



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación inicial del presupuesto general de la Diputación Provincial de Zaragoza para el año 2017	2
---	---

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (2) del Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales relativos a emplazamientos a interesados en recursos contencioso-administrativos interpuestos ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo número 1 y número 5, respectivamente	2
Anuncio sobre acuerdo del Consejo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza relativo a la aprobación de la oferta de empleo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas del año 2016	2
Anuncio relativo a la aprobación del expediente de contratación para la adjudicación del servicio de mantenimiento de zonas ajardinadas de once escuelas infantiles del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza	2

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Alagón (2)	3	Jarque	43
Alfajarín	3	La Almunia de Doña Godina	44
Almonacid de la Sierra	3	Las Cuerlas (2)	44
Anento	4	La Zaida	44
Añón de Moncayo (2)	4	Lituénigo	44
Azuara	5	Lobera de Onsella	45
Berruenco (2)	5	Longares	45
Biel	6	Luceni	45
Bijuesca	6	Maella (2)	45
Bisimbre	6	Mallén (2)	45
Brea de Aragón	6	Mara (2)	46
Bujaraloz	6	Mediana de Aragón (2)	46
Calatayud	7	Mequinenza	47
Calmarza (2)	9	Monterde (2)	47
Castejón de Alarba	10	Morata de Jalón	47
Castejón de las Armas	10	Novallas	47
Castejón de Valdejasa	10	Nuévalos (2)	47
Castiliscar	10	Orés	48
Cerveruela	11	Pinseque	48
Chiprana (2)	11	Pradilla de Ebro (3)	49
Chodes (2)	11	Quinto	53
Codos	11	Retascón	54
Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp	11	Ricla	54
Comarca Campo de Borja	14	San Mateo de Gállego	54
Comarca de la Comunidad de Calatayud (2)	15	Sobradriel	61
Comarca Ribera Alta del Ebro	26	Sos del Rey Católico	61
Daroca	26	Tarazona	61
Ejea de los Caballeros (2)	26	Terrer (3)	61
El Burgo de Ebro	34	Tierga	64
Épila	39	Tobed	65
Escatrón (3)	39	Torrelapaja	65
Fuendetodos	42	Trasobares (3)	65
Fuentes de Ebro (2)	43	Val de San Martín	65
Gelsa	43	Villalba de Perejil	65
Ibdes (2)	43		

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1	66
Juzgado núm. 2 (2)	66
Juzgado núm. 4 (5)	66
Juzgado núm. 5	67
Juzgado núm. 6 (3)	67
Juzgado núm. 7 (2)	68
Juzgado núm. 6 de Alicante	68

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 11.862

ANUNCIO relativo a la aprobación inicial del presupuesto general de la Diputación Provincial de Zaragoza para el año 2017.

La Corporación Provincial, en sesión del Pleno celebrada el día 29 de diciembre de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto general para el año 2017, sus bases de ejecución, la plantilla y catálogo de puestos de trabajo. Dicho presupuesto está integrado por el de la propia Diputación Provincial, por el del organismo autónomo Institución Fernando el Católico, el del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos y por los estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Residencia Estudiantil y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 170 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 encuentra a disposición del público en esta Diputación por el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones al mismo.

Zaragoza, a 29 de diciembre de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Excma. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Alcaldía

Asesoría Jurídica

Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales

Núm. 11.276

ANUNCIO relativo al emplazamiento de los interesados en recurso contencioso-administrativo (número de procedimiento abreviado 294/2016).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente número 1.217.760/2016 que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento, a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Autos: Procedimiento abreviado 294/2016.

Recurrente: Confederación de Seguridad Local.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1, sito en Ciudad de la Justicia, plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, escalera F, planta 2.ª.

Objeto: Decretos del consejero de Servicios Públicos y Régimen Interior de julio de 2016, que aprobaron las bases de la convocatoria de los procesos selectivos para la constitución de listas de espera para la cobertura de diferentes plazas en el Ayuntamiento de Zaragoza, publicadas en el BOPZ de 25 de julio de 2016.

Zaragoza, a 14 de diciembre de 2016. — La jefa de Servicio, Ángela Cerdán Francés.

Asesoría Jurídica

Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales

Núm. 11.442

ANUNCIO relativo al emplazamiento de los interesados en recurso contencioso-administrativo (número de procedimiento abreviado 349/2016).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente número 1.352.942/2016 que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento, a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Autos: Procedimiento abreviado 349/2016.

Recurrente: Confederación de Seguridad Local.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5, sito en Ciudad de la Justicia, plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, escalera F, planta 2.ª.

Objeto: Decretos del consejero de Servicios Públicos y Régimen Interior de 24 de agosto de 2016, que aprobaron las bases de la convocatoria de los procesos selectivos para la constitución de listas de espera para la cobertura de diferentes plazas en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Zaragoza, a 19 de diciembre de 2016. — La jefa de Servicio, Ángela Cerdán Francés.

Área de Presidencia y Derechos Sociales

Servicio Administrativo de Derechos Sociales

Núm. 11.494

El Consejo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2016, acordó lo siguiente:

Único. — Aprobar la oferta de empleo público del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza para el año 2016 para la selección de personal laboral, que será la siguiente:

Oferta de empleo 2016

Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza

Personal laboral

PLAZA	Nº PLAZAS	NIVEL	TITULACIÓN	PROCEDIMIENTO
Auxiliar de Biblioteca	1	C2 15 3002	Graduado ESO o Equivalente	Concurso Oposición
Técnico de Educación infantil	2	C1 18 5002	Técnico Superior en Educación Infantil	Concurso Oposición
Monitor	1	C1 21 7002	Bachiller Sup. FPII o Equivalente	Concurso Oposición

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Zaragoza, a 21 de diciembre de 2016. — El secretario, P.D.: La jefa del Servicio, Asunción Heras Íñiguez.

Servicio Administrativo de Derechos Sociales

Núm. 11.495

ANUNCIO relativo a licitación del servicio de mantenimiento de zonas ajardinadas de once escuelas infantiles del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.
b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Educación del Servicio Administrativo de Derechos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. Plaza San Carlos, 4 (Casa de los Morlanes), 50001 Zaragoza.

c) Número de expediente: 1.264.385/2016.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento de las zonas ajardinadas de once escuelas infantiles del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.

b) División por lotes y número: No

c) Lugar de ejecución: Zaragoza.

d) Duración del contrato: Dos años, con posibilidad de dos prórrogas anuales.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto

c) Forma de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa con más de un criterio de valoración.

4. Criterios de valoración:

a) Oferta económica: Hasta 80 puntos.

b) Plan de ejecución del servicio: Hasta un máximo de 15 puntos.

c) Mejoras: Hasta un máximo de 5 puntos.

5. Presupuesto máximo estimado: 47.600 euros (IVA excluido), al que se añadirá el 21% de IVA, lo que supone un total de 57.596 euros (IVA incluido) para los dos años de duración inicial del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a 95.200 euros (IVA excluido), no coincidiendo con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta el importe de las dos posibles prórrogas anuales previstas.

6. Garantía provisional: No se exige. Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

7. Obtención de información: Ver punto 1. Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

Visita a los centros: 12 y 13 de enero de 2017, en horario de 9:30 a 11:30.

8. Requisitos específicos del contratista: Según pliegos.

9. Presentación de las ofertas de las solicitudes de participación: Hasta las 13:00 horas del día 23 de enero de 2017.

Lugar de presentación: Unidad de Educación del Servicio Administrativo de Derechos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. Plaza San Carlos, 4 (Casa de los Morlanes, primer planta), 50001 Zaragoza.

10. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza. Ver punto 1.

b) Fecha, hora y lugar: Se comunicará a los licitadores.

11. Gastos de anuncios: Los gastos derivados de la inserción de anuncios en boletines o cualesquiera otras publicaciones serán de cuenta del adjudicatario.

12. La información relativa a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, en la página web: <http://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/educacion/>

Zaragoza a 21 de diciembre de 2016. — El secretario general, P.D.: La jefa del Servicio Administrativo de Derechos Sociales, Asunción Heras Iñiguez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALAGÓN

Núm. 11.512

Esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de resolución núm. 1.167/2016, dictada en fecha 20 de diciembre, ha resuelto aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir la licitación del contrato de servicios denominado "Mantenimiento de alumbrado público y otras instalaciones eléctricas propiedad del Ayuntamiento de Alagón" (exped. SER. 32/2016), mediante procedimiento abierto y tramitación anticipada, así como efectuar convocatoria de licitación con arreglo a las siguientes prescripciones:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Alagón
 - a) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.
 - b) 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 finalización de presentación de ofertas.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción: Prestación del servicio de mantenimiento del alumbrado público y otras instalaciones eléctricas propiedad del Ayuntamiento de Alagón, con arreglo a lo establecido en los pliegos reguladores.
- b) Lugar de ejecución: Núcleo urbano municipal.
- c) Plazo de ejecución: Veinticuatro mensualidades.
- d) CPV: 50232100-1 y 50711000-2.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Anticipada.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación (ver pliegos).
- 1) CRITERIOS DE VALORACIÓN CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. OFERTA ECONÓMICA:
- Trabajos de mantenimiento de carácter fijo (cuadro 1, anexo I PPTP): Hasta 85 puntos. Con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\% \text{ de baja de la oferta } i \times 85}{\% \text{ de la baja de la oferta más económica}}$$

— Trabajos de carácter variable (cuadro 2, anexo I PPTP): Hasta 15 puntos. Se valorarán otorgando 0,5 puntos por cada punto porcentual de baja que se ofrezca a aplicar a los cuadros de precios integrados en el anexo II del pliego de prescripciones técnicas particulares.

4. Presupuesto base de licitación: 114.300,00 euros, más 24.003,00 euros, en concepto de IVA.

5. Valor estimado del contrato: 114.300,00 euros.

6. Garantías: Provisional, 3% del presupuesto base (3.429,00 euros). Definitiva, 5% del precio de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista: Ver anexo II PCAP.

8. Presentación de ofertas:

a) Plazo: Treinta días naturales contados desde el siguiente al de la inserción del anuncio de convocatoria de la licitación en el BOPZ. Si el plazo concluyese en festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

b) 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 de apertura de ofertas: El acto público de apertura del sobre B de las ofertas admitidas se realizará el día y hora que señale el presidente de la mesa de contratación, en la Casa Consistorial. La celebración del acto se comunicará a los licitadores a través del medio que se considere oportuno, de entre los indicados por los licitadores en la hoja resumen de sus datos incluida en el sobre A, y se publicará en el perfil. Concluido el acto público, se valorarán las ofertas admitidas conforme a los criterios establecidos en la cláusula 7.^a.

10. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario, con el límite de 1.000 euros.

Alagón, a 21 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, José María Becerril Gutiérrez.

ALAGÓN

Núm. 11.567

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Alagón para el ejercicio 2017. Asimismo, 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 durante el plazo de quince días hábiles durante los cuales podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto.

Alagón, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

ALFAJARÍN

Núm. 11.556

Mediante decreto núm. 352 de esta Alcaldía, de fecha 21 de diciembre de 2016, ha sido dictada resolución, en cuya virtud se acuerda delegar, por ausencia, en la figura del primer teniente de alcalde, don Fernando Gracia Echeverría, la totalidad de las funciones derivadas del cargo de la Alcaldía-Presidencia, salvo las expresamente indelegables, entre los días 9 y 15 de enero de 2017, ambos inclusive.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Alfajarín, a 22 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Inmaculada Abadía Gracia.

ALMONACID DE LA SIERRA

Núm. 11.675

Transcurrido el plazo de exposición al público (BOPZ núm. 258, de 9 de noviembre de 2016) sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 2 de noviembre de 2016, relativo a la derogación de las Ordenanzas fiscales números 10, 11 y 17 y la modificación de las Ordenanzas fiscales números 8, 9, 13 y 18.

En cumplimiento del artículo 17.4 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, se publican como anexo los textos modificados de la Ordenanzas, haciéndose constar que el resto del articulado de las mismas, permanece invariable.

Almonacid de la Sierra, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Francisco Compés Martínez.

ANEXO

ORDENANZAS FISCALES QUE SE DEROGAN

Una vez pasado el período de exposición pública, quedan derogadas en su integridad las siguientes Ordenanzas fiscales:

- Núm. 10. Matadero.
- Núm. 11. Matrícula y rescate de perros.
- Núm. 17. Área municipal de acampada.

ORDENANZAS FISCALES QUE SE MODIFICAN

NÚM. 8. VOZ PÚBLICA O ANUNCIOS POR MEGAFONÍA

"... Artículo 3.º La cuantía del precio público por la difusión de noticias por medio de voz pública, pregonero o megafonía, será de 1 euro por cada anuncio y por cada anunciante..."

NÚM. 9. PISCINAS MUNICIPALES

"... Artículo 3.º

- A) Bonos de temporada para socios:
 - Menores de 6 años: Gratuito.
 - De 6 a 12 años: 18 euros.
 - Mayores de 12 años: 30 euros.
- B) Entradas diarias:
 - Menores de 6 años: Gratuito.
 - De 6 a 12 años:
 - Días laborables: 2 euros.
 - Días festivos: 3 euros.
 - Mayores de 12 años:
 - Días laborables: 3 euros.
 - Días festivos: 4,50 euros.
- C) Bono mensual (temporal):
 - Juvenil: 20 euros.
 - Adultos: 28 euros".

NÚM. 13. MERCADO PÚBLICO

“... Tarifas:

1. Por venta de todo tipo de mercancías, ambulante y sin puesto fijo, cada día, 4 euros...”.

NÚM 18. TASA POR UTILIZACIÓN DEL ALBERGUE MUNICIPAL

“... Artículo 6.º *Cuota tributaria.*

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Por persona y día: 9 euros.

Cuando la estancia conlleve solo una noche la tarifa será de 12 euros persona y día.

Por utilización de la ropa de cama: 3 euros por persona y día.

Se establece una fianza de 60 euros por estancia.

Reserva de albergue: 120 euros.

La calefacción se cobrará según el consumo que se haya producido, teniendo en cuenta para ello el medidor de gasoil, pagándose a precio de mercado por litro consumido...”.

*Disposición final única**Aprobación y entrada en vigor de la Ordenanza fiscal*

La presente modificación de las Ordenanzas fiscales, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2016, comenzará a regir con efectos de 1 de enero de 2017, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresas.

AN ENTO**Núm. 11.587**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 2016, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Anento, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Enrique Cartiel Montalvo.

ANÓN DE MONCAYO**Núm. 11.690**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura o residuos sólidos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Añón de Moncayo, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, José María Vijuesca Ledesma.

ANEXO**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURA O RESIDUOS SÓLIDOS****Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.***

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1995, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), este Ayuntamiento establece la tasa por recogida de basuras o residuos sólidos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 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 (TRLRHL), a citada Ley, en relación con el artículo 20.3 del mismo texto legal.

La recogida de basuras tiene la consideración de servicio mínimo obligatorio, según lo dispuesto en el artículo 26.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 2.º *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliaria y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos de desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales y viviendas, y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la tasa la prestación de carácter voluntario y a instancia de parte de los siguientes servicios:

A) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.

B) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.

C) Recogida de escombros de obras.

Art. 3.º *Sujetos pasivos.*

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que deberá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellos, beneficiarios del servicio.

Art. 4.º *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Art. 5.º *Cuota tributaria y tarifa.*

Las bases de percepción y tipo de gravamen quedarán determinadas según la tarifa siguiente:

a) Viviendas de carácter unifamiliar, con independencia del período de ocupación efectiva anual de la misma, 37 euros/año.

b) Bares, cafeterías o establecimientos similares, 37 euros/año.

c) Locales comerciales, industriales, recreativos, turísticos y similares de concurrencia pública, 47 euros/año.

d) Inmuebles para los que, previa solicitud, sean autorizados a disponer de un contenedor específico, 750 euros/año.

Art. 6.º *Exenciones y bonificaciones.*

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

Art. 7.º *Devengo.*

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán una vez por año natural.

Art. 8.º *Declaración de ingreso.*

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente con la cuota del primer trimestre.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta, las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. El cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante recibo derivado de la matrícula.

Art. 9.º *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición adicional única

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza será de aplicación lo establecido en el 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; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2016, será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017 y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

AÑÓN DE MONCAYO

Núm. 11.691

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado, servicio de abastecimiento de agua potable y consumo de agua potable.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Añón de Moncayo, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, José María Vivesca Ledesma.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y CONSUMO DE AGUA POTABLE

Artículo 1. *Fundamento legal.*

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 20.4 r) y t) en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por prestación del servicio de alcantarillado, servicio de abastecimiento de agua potable y consumo de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 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.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Añón de Moncayo.

Artículo 3. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa regulada por esta Ordenanza:

—La actividad municipal, técnica y administrativa tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.

—La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal.

—La actividad administrativa de prestación del servicio de suministro de agua, incluidos los derechos de enganche y de colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas.

Artículo 4. *Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas y jurídicas así como las entidades que resulten beneficiadas:

—Por los servicios de alcantarillado, incluida la vigilancia especial de alcantarillas particulares.

—Por los servicios de suministro de agua potable.

—Por el consumo de agua potable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 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.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles beneficiados por la prestación del servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 5. *Responsables.*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

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

Artículo 6. *Cuota tributaria.*

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

—La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado y derecho de conexión a la red general de agua potable consistirá en una cantidad fija de 420,00 euros por vivienda o local.

—La cuota tributaria correspondiente al derecho de conexión a la red general de agua potable consistirá en una cantidad fija de 420,00 euros por vivienda o local, y se exigirá por una sola vez.

—La cuota tributaria exigible por la existencia del servicio de alcantarillado se establece en 4 euros.

—La cuota tributaria exigible por la existencia del servicio de abastecimiento de agua potable para uso doméstico se establece en 28 euros hasta los 80 metros cúbicos.

—La cuota tributaria por el consumo por metro cúbico a partir de 80 metros cúbicos para uso doméstico se establece en 0,60 euros/metro cúbico.

Artículo 7. *Devengo.*

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

—Desde la fecha de presentación de la solicitud de licencia de acometida a la red de alcantarillado y red general de agua potable, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

—Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán cuatrimestralmente, tres veces por año natural.

3. El importe de la cuota de la tasa se prorrateará por trimestres naturales en los casos de alta del servicio o baja definitiva del servicio.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del servicio, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja definitiva del servicio, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

4. El servicio de alcantarillado para su evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales tiene carácter obligatorio para todas las fincas del municipio, que tengan fachadas a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillo, y se devengará la tasa aun cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red de alcantarillado.

Artículo 8. *Lectura del contador y facturación.*

La lectura del contador, facturación y cobro del recibo se efectuará con carácter cuatrimestral.

Artículo 9. *Infracciones y sanciones tributarias.*

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2016, entrará en vigor el día 1 de enero de 2017, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

AZUARA

Núm. 11.588

El Pleno del Ayuntamiento de Azuara, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2016, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 4/2016. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 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. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Azuara, a 19 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Joaquín Alconchel Fleta.

BERRUECO

Núm. 11.615

Aprobados inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea Vecinal del Concejo Abierto del Ayuntamiento de Berrueco de fecha 6 de octubre de 2016 el presupuesto general, las bases de ejecución y el anexo de personal funcionario para el ejercicio económico de 2016, con arreglo a lo previsto

en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la inserción de este anuncio en el BOPZ, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Berruoco, a 15 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Carmen Ballestín Gimeno.

BERRUOCO

Núm. 11.616

Aprobados inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea Vecinal del Concejo Abierto del Ayuntamiento de Berruoco de fecha 6 de octubre de 2016 el presupuesto general, las bases de ejecución y el anexo de personal funcionario para el ejercicio económico de 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la inserción de este anuncio en el BOPZ, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Berruoco, a 15 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Carmen Ballestín Gimeno.

BIEL

Núm. 11.586

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Biel para 2016, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de gastos

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:

A.1. Operaciones corrientes:

Capítulo 1: Gastos de personal	53.523,69
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	70.000,00
Capítulo 3: Gastos financieros	309,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	54.000,00
Capítulo 5: Fondo contingencia y otros imprevistos	1.100,00

A.2. Operaciones de capital:

Capítulo 6: Inversiones reales	115.119,47
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS:

Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00
Total	294.052,16

Estado de ingresos

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:

A.1. Operaciones corrientes:

Capítulo 1: Impuestos directos	53.665,52
Capítulo 2: Impuestos indirectos	4.030,28
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	23.695,99
Capítulo 4: Transferencias corrientes	60.471,18
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	41.000,00

A.2. Operaciones de capital:

Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	111.189,19

B) OPERACIONES FINANCIERAS:

Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00
Total	294.052,16

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A-1, nivel 26 (75% de la agrupación secretarial de Biel-El Frago, con desempeño del 70% de la jornada legalmente establecida).

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de auxiliar-administrativo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Biel, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Antonio Dieste Algrate.

BIJUESCA

Bando de la Alcaldía-Presidencia

Núm. 11.576

Don Ángel Millán Marín Rubio, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Bijuesca, hace saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a las personas para ser nombradas jueces de paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Bijuesca, a 14 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Ángel Millán Marín Rubio.

BISIMBRE

Núm. 11.575

El Pleno del Ayuntamiento, al considerar que la dedicación del cargo de concejal delegado don Francisco Javier Royo Navarro resulta reconocible por todos los vecinos e interesados, acordó la aprobación de la dedicación parcial del alcalde de veinte horas semanales, con una retribución salarial bruta mensual de 652,80 euros.

Bisimbre, a 19 de diciembre de 2016. — El alcalde, Pedro Antonio Royo Gabás.

BREA DE ARAGÓN

Núm. 11.589

ANUNCIO sobre delegación del alcalde en concejala para celebración de matrimonio civil.

Por resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2016 se delega en la concejala de este Ayuntamiento doña María Nora Muñoz Alonso la facultad atribuida a esta Alcaldía por el artículo 51 del Código Civil para la celebración del matrimonio civil entre Víctor Manuel Barcelona García y Adriana Muñoz Martínez, que se celebrará el próximo día 27 de diciembre de 2016.

Brea de Aragón, a 21 de diciembre de 2016. — El alcalde, Raúl García Asensio.

BUJARALAZ

Núm. 11.623

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 1, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, y de la Ordenanza fiscal núm. 14, reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscinas, instalaciones deportivas y servicios análogos, modificación llevada a cabo conforme figura en el anexo de este anuncio, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo según lo previsto en el artículo 17.3 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 de dicha Ley, se publica como anexo el texto de las modificaciones efectuadas en las Ordenanzas citadas.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Bujaralaz, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Carmelo Rozas Ferrer.

ANEXO

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL NÚM. 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Se modifica el artículo 3 en su apartado a):

Artículo 3. *Tipo de gravamen.*

El tipo de gravamen del impuesto será:

a) Inmuebles urbanos: 0,60%.

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL NÚM. 14, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y SERVICIOS ANÁLOGOS

Se modifican de las recogidas en el artículo 6 las tarifas que se indican:

- a) Piscinas:
 • Entradas:
 — Adulto: 4 euros.
 — Infantil y jubilado: 3 euros.

CALATAYUD

Núm. 11.652

Habiéndose aprobado definitivamente las Ordenanzas municipales fiscales para el ejercicio de 2017, se procede a la publicación del texto íntegro en el BOPZ, tanto de las modificaciones habidas en las Ordenanzas municipales, a los efectos previstos en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004 y 141.2 de la LALA.

Primero. — Aprobar inicialmente la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales, que entrará en vigor en fecha de 1 de enero de 2017:

IMPUESTOS

2. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Se acuerda una subida del 1% en los vehículos de menor cilindrada. La subida no opera respecto de los turismos y motocicletas de mayor cilindrada. En el artículo 7 se matizan las clases de vehículos.

Se añade un apartado a) en el artículo 8 respecto a bajas temporales.

3. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Modificación del artículo 9, cuota tributaria.

Urbana. — Los valores catastrales, por ley, se incrementan para 2017 en un 5%, por lo que esto supondría un incremento de la cuota a pagar en un 5%. Para contrarrestar dicha subida, se acuerda adecuar el tipo de gravamen, que pasa de 0,4687% a 0,4682%. En este contexto, la cuota a pagar se incrementará en un 1%.

Rústica. — Se incrementa en 1% la cuota tributaria.

El artículo 5.4, Familias numerosas, se modifica como consecuencia del incremento de los valores catastrales.

Se añade el apartado 10 en el artículo 13, a los efectos de aclarar la situación del pago del impuesto cuando existe copropiedad de los inmuebles.

4. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS

Se acuerda un incremento del 1% en el tipo de gravamen (art. 6).

Se acuerda la modificación consistente en la obligación de realizar el pago del impuesto en el momento de presentar la comunicación previa de obras o solicitud de licencia, por el que se modifican los artículos 8, 10 y 11.

5. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Se acuerda la autoliquidación del impuesto, por lo que se modifican los artículos 6 y 11.

Asimismo, se modifica el artículo 4, referido a la no sujeción, el artículo 7 al objeto de contemplar el usufructo y se reestructura el orden de los artículos 12, 13 y 14.

TASAS

9. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

Se acuerda un incremento del 1% en la cuota tributaria (art. 11).

11. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, DECLARACIÓN PREVIA Y/O DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS

Se acuerda un incremento del 1% de la cuota tributaria (art. 6).

Se acuerda que el solicitante presente la documentación y sus copias en PDF, por lo que se modifica el artículo 2.

Se acuerda que el pago de la tasa correspondiente se realice simultáneamente con la comunicación previa o solicitud de licencia, por lo que se modifican los artículos 6.5, 8 y 10.

12. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LICENCIAS, COMUNICACIONES PREVIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES CON MOTIVO DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A ACTIVIDADES DE SERVICIOS

Se acuerda que el pago de la tasa correspondiente se realice simultáneamente con la comunicación previa o solicitud de licencia.

Se acuerda mayor concreción en la cuota especial por emprendimiento; asimismo, la solicitud deberá hacerse con carácter posterior al pago.

Por lo señalado anteriormente se modifican los artículos 7.2 e), 8 y 9.

13. VERTIDO DE ESCOMBROS

Se acuerda un incremento de un 1% de la cuota tributaria (art. 8).

Se acuerda la modificación consistente en la obligación de realizar el pago de la tasa en el momento de presentar la comunicación previa de obras o solicitud de licencia, por lo que se modifica el artículo 9.

14. ORDENANZA FISCAL REGULADORA POR LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA RESIDENCIA MIXTA MUNICIPAL SAN ÍÑIGO

Al concurrir las circunstancias que señala la normativa aplicable, se procede a regular el correspondiente precio público, por lo que se modifica en su integridad la estructura de la Ordenanza (anexo I).

15. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Se acuerda el incremento de las tasas con el siguiente alcance:

Art. 8. *Cuota tributaria.*

Aumentar las tarifas (redondeo a los 5 céntimos):

— Cursos: No-abonados. Incremento de un 2%.

— Resto tarifas: Incremento de un 2%.

Se acuerda la modificación de texto de determinados artículos con el siguiente alcance:

Art. 8.4 Alquiler espacios publicitarios.

Incluir al final el siguiente párrafo:

“Cuando coincida que exista más de un equipo de la misma disciplina deportiva, se tendrá en consideración al equipo más representativo y/o de mayor categoría federativa”.

Art. 8.5 Disposiciones comunes a los cursos y actividades organizados por el Ayuntamiento. Punto 8.5.5.

Incluir al final los siguientes párrafos:

“A los alumnos que estén incluidos en la actividad “Bono dos cursos” o “Bono tres cursos” no se les aplicará ningún descuento y/o bonificación en los cursos al que tuvieran derecho, pues ya se aplica un descuento en el precio muy superior a cualquiera de los descuentos de aplicación”.

“Para las actividades “Bono dos cursos” y “Bono tres cursos” serán de aplicación todos los cursos impartidos directamente por el Servicio Municipal de Deportes, ya se realicen en el pabellón polideportivo o en la ciudad deportiva”.

Art. 11. *Normas de gestión.*

— Punto 3. Horarios pabellón polideportivo:

Sustituir el texto: “Sábados de 9:30 a 14:00 y de 16:00 a 20:30 horas”, por el texto: “10:00 a 20:00 horas”.

— Eliminar el punto 5: “Quien adquirió en el año 2015 el carné de deportista para la temporada 2015/2016 tendrá igualmente garantizado el acceso hasta la finalización de la temporada en junio. Este acceso tendrá las mismas limitaciones, en cuanto a instalación y horarios, que cuando fue adquirido”.

— Sustituir los puntos 6, 7, 8, 9 y 10 por la nueva numeración: 5, 6, 7, 8 y 9.

— En el nuevo punto 5 (antes punto 6), incluir al final el siguiente párrafo: “Cuando coincida que exista más de un equipo de la misma disciplina deportiva, se tendrá en consideración al equipo más representativo y/o de mayor categoría federativa”.

17. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE

Se acuerda un incremento del 1% de la cuota tributaria (art. 9).

19. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA CON INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADAS EN TERRENO DE USO PÚBLICO

Se acuerda la modificación del artículo 9 con el siguiente alcance:

4. Concierto.

El Ayuntamiento podrá, si así lo cree conveniente, concertar con los feriantes, que debidamente acrediten que ostentan la representación del resto de su gremio, la ocupación en exclusiva del recinto ferial de agosto y septiembre, en cuyo caso deberán solicitarlo por escrito y ofertar la cantidad por ellos propuesta en atención a los metros cuadrados de dicho recinto y por los días que determine esta ordenanza, siendo la comisión informativa competente en la materia quien negociará la cantidad según las circunstancias de cada año, debiendo informar al Área de Hacienda y Régimen Interior del acuerdo alcanzado.

5. Renuncia.

Si expedida la correspondiente autorización el beneficiario renunciase a la misma de forma tácita o expresa sin causa debidamente justificada y con una antelación mínima de quince días respecto al primer día de instalación autorizado, estará obligado al pago de una tasa de 50 euros.

20. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MERCANCIAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES

Se acuerda un incremento del 1% de la cuota tributaria (art. 5). En aquellas cantidades en que este incremento no altera lo regulado, se incrementan en un céntimo.

Se acuerda la modificación del artículo 5.2, al objeto de dotar de mayor concreción la cuota especial por emprendimiento; la solicitud deberá hacerse con carácter posterior al pago.

21. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VENTA AMBULANTE Y NO SEDENTARIA EN EL MUNICIPIO DE CALATAYUD

Se modifica el artículo 5, cuota tributaria, con el siguiente alcance:

- Venta de ajos fiestas de septiembre

Será aplicada la tarifa única de 0,60 euros/metro cuadrado y día.

Se modifica el artículo 9 con el siguiente alcance:

El pago de la tasa para el año en curso se abonará de la siguiente manera:

Para la realización de actividad en el mercadillo de los "Martes", el último martes de cada mes o en la forma en que, con objeto de facilitar la gestión, se determine por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previo informe de la comisión competente. Aquel titular de puesto que no haya realizado en dicho plazo el pago de la tasa no podrá instalar el siguiente martes.

Se modifica el artículo 10, con el siguiente alcance:

1. Será aplicable el régimen de sanciones previsto en la Ley 58/2003, General Tributaria, y en las disposiciones que la complementan y la desarrollan y en la Ordenanza fiscal general.

Si expedida la correspondiente autorización el beneficiario renunciase a la misma, de forma tácita o expresa, sin causa debidamente justificada en forma y con una antelación mínima de quince días respecto al primer día de instalación, aquel estará obligado al pago de una tasa de 50 euros.

22. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS

Se acuerda un incremento del 1% de la cuota tributaria (art. 6).

Se acuerda, al objeto de que la ordenanza contemple otros supuestos contenidos en Ordenanza municipal reguladora, añadir, en el último párrafo del precepto, lo siguiente: La misma tasa se aplicará a los elementos comprendidos en el artículo 7.1 d) de la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas de veladores en Calatayud.

Se acuerda la modificación del artículo 9 con el siguiente alcance.

Podrán establecerse convenios de colaboración con organizaciones representativas de los sujetos pasivos de las tasas con el fin de concretar las mismas, en el marco de los acuerdos que se alcancen y, sobre lo dispuesto con carácter general en esta ordenanza simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación. Los convenios serán tramitados ante la comisión informativa del área con competencia en la materia y, en su caso, deberán incorporarse al expediente los correspondientes informes de las áreas con competencias transversales como la Policía Local, Medio Ambiente y Hacienda.

La aprobación de los convenios de colaboración se llevará a cabo por la Junta de Gobierno Local.

Cada organización deberá asumir la gestión integral, que incluye tanto la presentación de solicitud de licencia como el ingreso de la tasa que corresponda a la licencia concedida, constituyéndose como interlocutor único ante el Ayuntamiento respecto de sus asociados.

En todo caso, en los convenios se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

(.) 9. El convenio tendrá en cuenta el incremento porcentual que con carácter general determine esta ordenanza para las tarifas que en ella se regulan.

23. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA

Se acuerda un incremento el 1% en la cuota tributaria (art. 6).

Se acuerda incluir un artículo 11 con el siguiente alcance: El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, Reglamento de Bienes Actividades, Servicios y Obras de las Entidades de Aragón y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, LRBRLL, podrá conceder licencias para el aprovechamiento y/o uso privativo de bienes y del dominio público local determinando, por el órgano concedente de la licencia, la correspondiente contraprestación.

En el caso de que el uso privativo implique la instalación de elementos complementarios se detraerá la correspondiente tasa, en los términos que determina la presente Ordenanza.

32. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LAS INSTALACIONES DE LA FERIA DE MUESTRAS

Se modifican las tarifas en suelo interior (artículo 7.1 A) 1).

- Tarifas del recinto ferial:

1. Tarifas ferias municipales:

1) Suelo interior:

—Pabellón A: Stand de 3,40 euros metro cuadrado/día o fracción a 3,80 euros metro cuadrado/día o fracción.

Stand (esquina) de 5,10 euros metro cuadrado/día o fracción a 5,70 euros metro cuadrado/día o fracción.

—Pabellón B: Stand de 2,90 euros metro cuadrado/día o fracción a 3,25 euros metro cuadrado/día o fracción.

Stand (esquina) de 3,90 euros metro cuadrado/día o fracción a 4,35 euros metro cuadrado/día o fracción.

Se acuerda establecer la siguiente tarifa común:

Además de la tasa establecida, en aquellos expositores que precisen por las características de su actividad la instalación de toma de agua, lavamanos, etc., se procederá a incrementar la misma en 30 euros; en el supuesto de solicitar su instalación al Ayuntamiento.

PRECIOS PÚBLICOS

10. ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Se acuerda un incremento del 2% en las tasas y precios (art. 7).

16. ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR ENTRADA A ACTUACIONES EN INSTALACIONES MUNICIPALES, ACTIVIDADES VARIAS Y OTROS REALIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO

En el artículo 5 se acuerda introducir un apartado c) con el siguiente alcance:

Entrada en el recito ferial (Claretianos) con ocasión de ferias:

—Feria de Caza, Pesca y Turismo: Entrada: 2 euros.

24. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZAS MUSICALES

Se acuerda la modificación del artículo 4, respecto a la graduación de tarifas y el artículo 9, respecto al pago.

32 BIS. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO DE PABELLONES MUNICIPALES Y SALÓN ANEXO AL AYUNTAMIENTO

Se acuerda la modificación del artículo 6.4 con el siguiente alcance:

Cuando el desarrollo del evento para el que se solicitan los salones requiera la instalación de elementos o la realización de trabajos previos, se comunicará al Ayuntamiento, al efecto de que se proceda a la apertura de la sala treinta minutos antes de la celebración del evento, sin perjuicio de que dada la naturaleza del mismo, este periodo se pudiera ampliar; asimismo, una vez finalizado el acto, la sala permanecerá abierta treinta minutos al objeto de proceder a la retirada de los elementos que se hubieran instalado.

34. ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESCENARIOS, PLATAFORMAS Y PABELLONES DE FESTEJOS

Se acuerda la siguiente modificación:

Cambio de título, al objeto de incluir el precio referido a hinchables, señales de tráfico, vallas, conos y similares.

Por ello, se modifican de los artículos 3, 5, 6 y 7, al incluir los elementos señalados.

44. ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Se acuerda la modificación del artículo 5, que regula la cuantía del precio público, con el siguiente alcance:

- Fotocopias e impresión de copias desde ordenadores

—Copias en blanco y negro

DIN A-4: 0,17 euros/unidad.

DIN A-3: 0,34 euros/unidad.

—Copias en color

DIN A-4: 0,34 euros/unidad.

DIN A-3: 0,68 euros/unidad.

- Copia por escáner : 0,20 euros/unidad.

- Carné de socio:

El carné de socio que se expida por primera vez: Gratuito.

Duplicados por extravío o deterioro: 3,00 euros.

• Préstamo interbibliotecario: La cuantía que, en su caso, deba ser abonada a los organismos y entidades prestatarias.

Las Ordenanzas entrarán en vigor el día 1 de enero de 2017, una vez publicadas íntegramente el acuerdo en el BOPZ, tanto las modificaciones como los textos íntegros de las nuevas Ordenanzas aprobadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004 y el artículo 141.2 de la Ley de Administración Local de Aragón. De acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, las Ordenanzas, una vez aprobadas definitivamente, regirán durante el plazo determinado o indefinido, previsto en ellas, sin que quepa contra las mismas otro recurso que el contencioso administrativo a partir de su publicación en el BOPZ, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO I

ORDENANZA NÚM. 14, REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA RESIDENCIA MIXTA MUNICIPAL*Antecedentes*

El Ayuntamiento de Calatayud presta el servicio constituido por la asistencia a las personas mayores, especialmente los empadronados en la ciudad de Calatayud, ámbito en el que se desarrolla la función asistencial.

Estos servicios vienen constituidos por la prestación de alojamiento, alimentación y atenciones corporales necesarias a todas personas de la tercera edad que por carencias o limitaciones de su ámbito familiar y/o social requieran de las mismas pudiendo ser la estancia temporal o definitiva.

La iniciativa de la prestación del servicio se realiza por el Ayuntamiento de Calatayud, sin perjuicio del marco de colaboración que pueda establecerse con el concurso de otras Administraciones, todo ello en el marco de determinado en la legislación vigente y en el Reglamento de la Residencia Mixta Municipal "San Íñigo" (BOPZ 13 de septiembre de 2013).

Artículo 1. Objeto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 en relación con el 127 del Real Decreto legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales este Ayuntamiento establece la "Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio en la residencia asistida municipal, dentro del marco regulador de la prestación del servicio que establece el Reglamento de la Residencia Mixta Municipal "San Íñigo".

Artículo 2. Naturaleza.

La contraprestación económica por la prestación del servicio tiene naturaleza de precio público al no concurrir ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1 b) del Real Decreto legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 3. Obligados al pago y ámbito de aplicación.

1. Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, a quienes se presten los servicios de la residencia asistida, en los términos que se determinan en el artículo 1 del Reglamento (BOPZ 13 de septiembre de 2013) y se señalan en la presente Ordenanza fiscal, así como a las Administraciones públicas, organismos, entidades y personas públicas o privadas que estando obligadas por cualquier título al pago de los servicios sociales de la persona beneficiaria, soliciten los referidos servicios.

La obligación del pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde el momento en que se preste o realice el servicio. El pago se efectuará en el momento de la presentación del recibo correspondiente, que salvo excepciones, se presentará a mes vencido. El período a facturar para aquellas personas que obtienen plaza en la Residencia Mixta Municipal será desde la fecha de adjudicación de la plaza y no desde la fecha en la que el residente haga acto de presencia en el centro, siempre y cuando esta extensión temporal no sea por causas provocadas por el propio centro.

El precio por la estancia será satisfecho por el residente o por la persona o personas que tramiten y soliciten su ingreso, acreditando por declaración responsable el vínculo que le une con el residente, así como en el caso de deuda por fin de estancia quienes estén llamados legalmente a suceder al residente.

A) El residente en nombre propio.

En el caso de que el residente a la fecha de su ingreso, se encuentre en plenas facultades mentales, y entre en la residencia suscribirá los documentos correspondientes con el compromiso de abonar la cuota total por la estancia, en los términos que establece el artículo 3 y en el capítulo tercero del Reglamento.

Cuando los ingresos de un residente no alcancen la cantidad estipulada, y en relación con lo establecido en el Capítulo Tercero del Reglamento, les será de aplicación las siguientes tarifas:

- El 80% de sus ingresos mensuales (pensión, rentas, intereses, etc.).

- El 80% del 50% de la pensión, los pensionistas que carezcan de otros ingresos que no sean la pensión de jubilación, pero que tengan a su cargo el otro cónyuge.

En cualquier caso a los residentes se les asegura una cantidad de 45 euros mensuales de libre disposición.

B) Familiares o representante legal del residente que soliciten el ingreso:

En el caso de que el residente a la fecha de su ingreso no se encuentre en plenas facultades mentales, y el ingreso lo realice/n otra/s persona/s, quien/es suscriba/n los documentos para su ingreso, estas deberán abonar, como obligados tributarios, o en su caso responsables solidarios o subsidiarios, la cuota total por la estancia del residente, o en su caso del porcentaje que, en función de sus circunstancias personales, le corresponda en los términos del apartado A, ante la imposibilidad, debidamente acreditada, de asumir el compromiso total del pago.

C) En el supuesto que el familiar o representante del residente acredite su condición de tutor legal, la obligación se exigirá en los mismos términos que en el apartado A), sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que pudiera corresponderle.

2. Con carácter semestral y coincidiendo con el abono de las pagas extraordinarias (julio y diciembre), se efectuará una regularización de la

deuda pendiente de los residentes que no abonen la cuota íntegra por la estancia, con objeto de minorar las cantidades pendientes.

Artículo 4. Cuantía.

La cuantía del precio público será la siguiente:

1. La tarifa se determina, con carácter general, en la cantidad de 1.008,63 euros.

Los residentes que en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y la Orden de 7 de octubre de 2007, del Departamento de Servicios Sociales y Familia por la que se regula el régimen de acceso a los servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma de Aragón, reciban una prestación económica vinculada al servicio, en este caso a la atención residencial, afectarán su importe íntegro al pago de la cuota y en su caso a la deuda que pudiera acumularse.

2. Precio determinado por el uso del comedor a personal externo.

— Comida: 4,63 euros.

— Desayuno: 1,57 euros.

— Cena: 3,67 euros.

Artículo 5. Cobro.

En relación con lo establecido en el artículo 46 TRLJHL y el artículo 3 de la presente Ordenanza, en lo referente al pago, el cobro de las cantidades derivadas de la obligación de pago, se efectuará en el momento de la presentación del recibo correspondiente, que salvo excepciones, se producirá el primer día hábil del mes siguiente a aquel en que se hubiera prestado el servicio.

Disposición adicional primera

Repercusión a la Herencia Yacente de las deudas ocasionadas por la estancia en la Residencia Municipal San Íñigo.

Si finalizada la estancia del residente, cuando este hubiese imputado su patrimonio al pago del precio público, no constasen herederos se procederá a repercutir a la Herencia Yacente la obligación de responder con los bienes del finado, la deuda que se hubiera podido acumular por la estancia en la residencia municipal.

El Procedimiento a seguir por la recaudación municipal será el siguiente: Una vez finalizada la estancia por fallecimiento se comunicará la existencia de deuda a sus herederos y la obligación de hacer frente a la deuda acumulada en los términos determinados en el contrato. De no existir herederos, o manifestada la renuncia por los que pudieran ser llamados a heredar se procederá por parte del Ayuntamiento a reclamar la deuda a la herencia yacente y una vez constatada la inexistencia de herederos se procederá al correspondiente embargo de bienes y a la subasta de los mismos, todo ello de conformidad con el artículo 45.3 LGT y el artículo 127 (apartados 1 y 3) RGR.

*Disposición adicional segunda***Normas complementarias de gestión tributaria.**

Como complemento a las normas de gestión tributaria, cuando sea necesario, se exigirán las declaraciones de hacienda de los cuatro últimos años. Asimismo, cuando se soliciten certificados o extractos bancarios se deberán presentar los correspondientes al último ejercicio.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación definitiva en el BOPZ, con efectos en todo caso, del día 1 de enero del 2017, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.2) del Real Decreto legislativo 2/2004 y artículos 107.1 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

CALMARZA**Núm. 11.617**

No habiéndose formulado reclamaciones contra el expediente de modificación presupuestaria número 3/2016, modalidad suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, con el objeto de atender obligaciones que no pueden demorarse hasta el próximo ejercicio, durante el preceptivo período de exposición pública, desde la aparición del correspondiente anuncio en el BOPZ núm. 269, de 22 de noviembre de 2016, dicho expediente quedó aprobado definitivamente de forma automática, insertándose seguidamente el resumen por capítulos de las modificaciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el 177.2, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

— Aumento presupuesto de gastos:

Capítulo I, 11.000 euros.

Capítulo II, 8.000 euros.

Capítulo IV, 1.000 euros.

Capítulo VI, 10.000 euros.

— Aumento presupuesto de ingresos:

Capítulo VIII, 30.000 euros.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calmarza, a 19 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Vicente Monge Escolano.

CALMARZA

Núm. 11.618

Aprobados inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 21 de diciembre de 2016 el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la inserción de este anuncio en el BOPZ, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Calmarza, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Vicente Monge Escolano.

CASTEJÓN DE ALARBA

Núm. 11.568

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 2016, acordó aprobar inicialmente la modificación de las Ordenanzas fiscales correspondientes a suministro de agua potable a domicilio, alcantarillado, ordenando su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de treinta días desde su publicación en el BOPZ, durante los cuales, los interesados podrían examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimaran oportunas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Habiendo transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo, adquiere carácter definitivo el acuerdo de imposición y ordenación de las siguientes tasas:

- Ordenanza de suministro de agua potable a domicilio:
 - Cuota fija: 22,68 euros/trimestre.
 - Bloque 1.º <15: 0,63801 euros/metro cúbico.
 - Bloque 2.º >15: 0,7941 euros/metro cúbico.
 - Mantenimiento contador: 1,3344 euros/mes.
- Servicio de alcantarillado
 - Cuota fija: 21,60 euros/trimestre.
 - Bloque 1.º <15: 0,3733 euros/metro cúbico.
 - Bloque 2.º >15: 0,4597 euros/metro cúbico.

Estas modificaciones entrarán en vigor a partir del día 1 de enero de 2017. Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Castejón de Alarba, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Leonardo Baquedano Herrero.

CASTEJÓN DE LAS ARMAS

Núm. 11.563

El expediente número 1/2016 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Castejón de las Armas para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 29 de julio de 2016, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	14.600,00
	Total aumentos	14.600,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumento de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
4	Transferencias corrientes	14.600,00
	Total aumentos	14.600,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, 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.

Castejón de las Armas, a 9 de diciembre de 2016. — El alcalde, Arturo Juan Martínez Bastarós.

CASTEJÓN DE VALDEJASA

Núm. 11.673

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 370.816,52 euros y el estado de ingresos a 370.816,52 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 examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Castejón de Valdejasa, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Gil Gil Gil.

CASTILISCAR

Núm. 11.562

Visto que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

Visto el artículo 23.2 e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que enumera los motivos de abstención de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Visto el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Vista la disposición adicional segunda; "Normas específicas de contratación en las Entidades Locales" 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.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43.5, 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

«Primero. — Delegar en doña María Pilar Rita Aybar Callao, primera teniente de alcalde, los siguientes asuntos determinados: incoar y realizar los trámites necesarios para la contratación y adjudicación de las obras menores: "Mejoras en los cerramientos de la nave industrial municipal de Castiliscar", "Reparación de las piscinas municipales de Castiliscar", en los términos del artículo 23.4 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo. — La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros. La delegación se limitará al tiempo de gestión, adjudicación y formalización de los contratos objeto de la misma.

Tercero. — El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. — La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. — La presente resolución será publicada en el BOPZ, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. — En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas».

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro, si lo considera conveniente.

Castiliscar, a 7 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Daniel Machín Cortés. — La secretaria, Ana Delia Antorán Miguel.

CERVERUELA

Núm. 11.644

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 28 de noviembre de 2016, el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico de 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Cerveruela, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Aurelio Andrés Cebollada.

CHIPRANA

Núm. 11.664

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Chiprana para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 754.896,12 euros y el estado de ingresos a 754.896,12 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 examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Chiprana, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Francisco Javier Nicolás García.

CHIPRANA

Núm. 11.665

El Ayuntamiento de Chiprana, por decreto de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2016, ha aprobado los siguientes padrones del año 2016: televisión por cable, cementerio, vados y biblioteca.

Dichos padrones están expuestos al público al objeto de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las oportunas reclamaciones durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de los padrones recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dichos padrones comprenderá desde el día 28 de diciembre de 2016 al 28 de febrero de 2017 (párrafo segundo, artículo 62.3, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

Las cuotas de los contribuyentes que en años anteriores domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas durante el período de cobro voluntario y recibirán en sus domicilios el justificante del pago emitido por la entidad financiera.

Aquellos recibos que no estén domiciliados podrán hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas bancarias de la localidad, o en metálico en las oficinas municipales.

Transcurrido el plazo voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de cobro en vía de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Chiprana, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Francisco Javier Nicolás García.

CHODES

Núm. 11.564

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Chodes para el ejercicio 2017, junto con sus bases de ejecución, plantilla de personal, así como sus anexos y documentación complementaria.

Dicho expediente, 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 a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días durante los cuales podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto.

Chodes, a 22 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Dolores Torrubia Ibáñez.

CHODES

Núm. 11.565

Este Ayuntamiento ha aprobado, en sesión celebrada el día 15 de diciembre 2016, el expediente de modificación de créditos núm. 3/2016, en la modalidad de suplementos de crédito que se financian con utilización del remanente de tesorería disponible de la liquidación del ejercicio anterior.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para que los interesados puedan examinar dicho expediente y formular, en su caso las reclamaciones que estimen oportuno durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, y caso de no formularse reclamaciones en ese período dicho expediente quedará definitivamente aprobado de forma automática.

Chodes, a 22 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Dolores Torrubia Ibáñez.

CODOS

Núm. 11.572

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Codos para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 295.205,30 euros y el estado de ingresos a 295.205,30 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal, así como 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 examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Codos, a 21 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Emilio Camino Lorente.

COMARCA BAJO ARAGÓN-CASPE/ BAIX ARAGÓ-CASP

Núm. 11.538

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragón-Casp, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2016, se aprobaron las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de técnico de Turismo y Cultura, mediante sistema de concurso-oposición, cuyas bases reguladoras son:

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO
PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE TÉCNICO DE TURISMO
Y CULTURA EN LOS PERÍODOS DE AUSENCIA DE SU TITULAR,
PARA LA COMARCA DE BAJO ARAGÓN-CASPE/BAIX ARAGÓ-CASP**

Primera. — Objeto.

Es objeto de estas bases la creación de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal, por interinidad, de un técnico de Turismo y Cultura con objeto de poder atender las necesidades que surjan en esas áreas de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, durante los períodos de ausencia de su titular, con un período de vigencia de cinco años y con posibilidad de prórroga en tanto no se apruebe una nueva bolsa.

Las funciones propias del puesto se desarrollarán en los municipios integrantes de esta Comarca, en función de las necesidades del servicio, debiendo realizarse los desplazamientos propios de sus funciones por sus propios medios, abonándose por la Comarca los correspondientes gastos, sin perjuicio de la posibilidad de utilización de los vehículos comarcales en los casos de disponibilidad. Todo ello sin perjuicio de la fijación de su sede de referencia en las oficinas de la Comarca.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales por interinidad cuya duración estará determinada por el período de ausencia de la titular de la plaza y las retribuciones serán las establecidas en el anexo de personal funcionario de la Comarca, que forma parte del presupuesto anual, estando fijado en 2016 de acuerdo al grupo A2, nivel 20 y complemento específico anual de 6.736,66 euros, siendo sus funciones las establecidas en la RPT comarcal.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, o de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén excluidos de tal derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas o ser extranjero con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado en Turismo o asimilado o haber superado los tres primeros cursos de la carrera universitaria de Filosofía y Letras o Humanidades.

d) Compatibilidad funcional: No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad, ni enfermedad, debiendo poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

e) Habilitación: No hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas o no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

f) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Tercera. — Instancias: forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales a la plaza que se opta y serán dirigidas a la Presidencia de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, presentándose en el Registro de Entrada de esta entidad, con sede plaza Compromiso, 8, 50700 Caspe (Zaragoza), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOPZ, debiendo presentar con la solicitud los siguientes documentos:

— Instancia dirigida a la señora presidenta solicitando su participación en el proceso selectivo.

— Currículum vitae.

— Fotocopia del DNI.

— Fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida.

— Acreditación de los méritos de formación.

— Acreditación de los méritos profesionales.

— Hoja de vida laboral.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, debiendo presentarse debidamente compulsadas las copias de los méritos alegados. Los aspirantes quedan vinculados por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

Cuarta. — Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, publicándose su resolución en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede física, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, de forma que, si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones contra la citada resolución, se entenderá aprobada definitivamente, sin la necesidad de nueva publicación, determinando dicha resolución el lugar y fecha del comienzo del proceso selectivo y composición del correspondiente tribunal.

Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos, por lo que los aspirantes que no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando dentro del plazo señalado su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Quinta. — Tribunal calificador.

1. El tribunal calificador estará formado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

2. Junto a los miembros del tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

7. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días siguientes a la publicación. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Presidencia.

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

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

10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede del Consejo Comarcal del Bajo Aragón-Caspe.

11. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes.

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

— Oposición.

— Concurso.

• Fase 1. Oposición: La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Se valorará con un máximo de diez puntos que resultarán de la media obtenida en los dos ejercicios que la componen.

• Fase 2. Concurso: A esta fase solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y en ella se valorarán otras titulaciones, los servicios efectivos prestados en puestos de trabajo similares y los cursos relacionados con las tareas a desempeñar, con un máximo de diez puntos.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, este se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio; en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Por último, la mayor valoración de la fase de concurso. Si persiste el empate entre aspirantes, se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Seguidamente el tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Comarca.

El primer ejercicio de la oposición no comenzará antes de sesenta días, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ. El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el BOPZ, junto a la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I, II, III, IV de las presentes bases.

FASE DE OPOSICIÓN:

1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema relacionado con el programa de los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. El tema propuesto será determinado por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio.

El tribunal calificará el ejercicio y valorará la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de una hora, un supuesto práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativos a las tareas propias a realizar y en el que se valorará, además, la capacidad de trabajo con ofimática básica.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

• Forma de calificación de los ejercicios:

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

• Valoración de la fase de concurso:

En esta fase, a la que solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán otras titulaciones, los servicios efectivos prestados en puestos de trabajo similares y los cursos relacionados con las tareas a desempeñar, con un máximo de diez puntos y según el siguiente baremo:

a) Titulaciones, con un máximo de 5 puntos.

1. Máster o doctorado, en áreas relacionadas con el patrimonio cultural, la cultura y el turismo: 2 puntos.

2. Diplomado en Turismo: 2 puntos.

3. Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

4. Otras licenciaturas, diplomaturas o títulos de grado medio: 1 punto.

b) Formación. Haber participado como alumno en cursos, congresos, jornadas y seminarios, directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar y cursos de ofimática avanzada, impartidos por organismos públicos, y no incluidos en planes de estudio, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada módulo de 10 horas: 0,01 puntos.

2. Congresos, jornadas, seminarios, por cada día de duración: 0,01 puntos.

c) Idiomas: Hasta un máximo de 2 puntos: por el dominio de cada idioma distinto del castellano, acreditado mediante título expedido por organismo oficial: 1 punto.

d) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 3 puntos.

d.1. Haber trabajado en servicios de actividades culturales o turísticas de cualquier entidad de la Administración Pública en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0,2 puntos por mes de servicios.

d.2. Haber prestado servicios en cualquier entidad cultural o turística privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0,1 puntos por mes de servicio.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o fotocopia del contrato o nombramiento y certificado de vida laboral. La falta de aportación de alguno de esos documentos hará que el tribunal no realice su valoración y por lo tanto se tendrán como no presentados.

Séptima. — *Desarrollo, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios de la corporación.

Octava. — *Orden de prelación de la bolsa.*

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en los tablones de anuncios de la sede física.

Novena. — *Normas de funcionamiento de la bolsa.*

1. El orden de prelación de la bolsa se mantendrá durante un período de vigencia de cinco años, si bien transcurrido dicho período este podrá prorrogarse hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos.

2. La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta la puntuación obtenida, de modo que se llamará a los aspirantes capacitados para desempeñar la plaza concreta que se pretende cubrir, en orden a la puntuación obtenida en el presente proceso de selección de concurso-oposición.

3. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

4. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato o nombramiento interino se le penalizará con seis meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta penalización finalizará, en todo caso, a la fecha de fin del contrato que se encontraba prestando, sin que ello comporte la modificación del contrato previamente formalizado por la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja en el plazo de cinco días hábiles.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o entidad privada, debiendo acreditarse en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta, y entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

e) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

f) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b), c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones, pudiendo estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente justificados no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

Décima. — *Presentación de documentos y contratación.*

Los aspirantes que resulten seleccionados quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

Aportarán con anterioridad a la firma del contrato la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán penalizados, de acuerdo a las normas de funcionamiento.

Undécima. — *Legislación aplicable.*

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno de esta Comarca, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ, de conformidad con el artículo 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución española: Antecedentes. Estructura. Contenido. Principios. Título preliminar.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Antecedentes y evolución. Estructura y características generales. Competencias. Organización. La Administración Pública en Aragón.

Tema 4. La Unión Europea: Origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: Estructura. Principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Los recursos administrativos.

Tema 7. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento. El servicio público y sus formas de gestión. Especial referencia al ámbito local.

Tema 8. El municipio: Población, territorio, organización y competencias. La Ley 7/1999, de Administración Local en Aragón.

Tema 9. La comarca: Naturaleza y fines. Creación de las comarcas. Organización competencias. La Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de Comarcalización de Aragón. La Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización.

Tema 10. Ley 12/2003, de 24 de marzo, de creación de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 11. Decreto 249/2003, de 30 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se transfieren funciones y traspasan servicios a la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 12. La Hacienda comarcal. Ingresos de la comarca. Régimen presupuestario y contable.

Tema 13. La función pública. El personal al servicio de la Comarca.

Tema 14. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15. Seguridad Social: Régimen general. Contingencias cubiertas. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Características generales.

ANEXO II

Patrimonio cultural

Tema 1. El patrimonio histórico-artístico en la Constitución de 1978 y su desarrollo legislativo.

Tema 2. El patrimonio en el Estatuto de Autonomía de Aragón y la Ley 3/1999, de Patrimonio Cultural Aragonés.

Tema 3. Los bienes de interés cultural en la comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 4. Prehistoria y arqueología en la comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 5. Arte medieval en la comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 6. Arte renacentista en la comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 7. Arte barroco en la comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 8. Arte contemporáneo en la comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 9. Conservación y rehabilitación del patrimonio histórico-artístico.

Tema 10. La arquitectura popular en el Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 11. Dinamización y uso del patrimonio histórico-artístico.

Tema 12. El patrimonio documental y bibliográfico del Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 13. Etnografía y tradiciones populares en el Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 14. El patrimonio histórico-artístico como motor del turismo.

ANEXO III

Cultura

Tema 1. Cultura y sociedad. Concepto de cultura. La cultura en el ámbito rural.

Tema 2. La cultura en la Constitución española de 1978.

Tema 3. La cultura en el Estatuto de Autonomía de Aragón de 1982.

Tema 4. Bibliotecas. Concepto, tipos, objetivos, organización, titularidades y servicios. La Ley 8/1986, de 19 de diciembre, de Bibliotecas de Aragón.

Tema 5. Archivos. Concepto, tipos, objetivos, organización, titularidades y servicios. La Ley 6/1986, de 25 de noviembre, de Archivos de Aragón.

Tema 6. Archivos y Bibliotecas de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 7. Museos. Concepto, organización y servicios.

Tema 8. Los nuevos conceptos de museo. Museología y museografía.

Tema 9. Las casas de cultura y equipamientos culturales.

Tema 10. La cooperación institucional para la acción cultural.

Tema 11. Las partes plásticas. Organización y diseño de exposiciones.

Tema 12. Música y educación musical con especial referencia al Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 13. Animación sociocultural: definiciones, campos de actuación y agentes implicados.

Tema 14. La cultura como instrumento didáctico y como formación permanente.

Tema 15. Cultura y nuevas tecnologías de la información.

ANEXO IV

Turismo

Tema 1. Ley del Turismo de Aragón.

Tema 2. Organización territorial de los recursos turísticos.

Tema 3. Empresarios turísticos.

Tema 4. Derechos y deberes de los turistas.

Tema 5. Empresas de alojamiento turístico. Alojamientos turísticos al aire libre. Ordenación y regulación de alojamientos turísticos denominados viviendas de Turismo Rural. Albergues y Refugios como alojamientos turísticos.

Tema 6. Promoción del turismo.

Tema 7. Fomento del turismo.

Tema 8. Disciplina turística. Inspección turística.

Tema 9. Infracciones.

Tema 10. Infraestructura turística de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp: comunicaciones, hoteles, restaurantes y gastronomía.

Tema 11. La oferta turística, cultural y de ocio de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 12. Actividades turísticas. Concepto y clases. Turismo cultural, religioso, urbano, deportivo, de negocios, de incentivo y de congresos.

Tema 13. Psicología el turismo. Concepto. Las motivaciones del viaje y del turista. Psicología de la oferta y la demanda turísticas.

Tema 14. La demanda del turismo en la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp. Perfil de la demanda. Pernotaciones y procedencia. Situación de la demanda en la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp con respecto a la nacional.

Tema 15. La política turística. Las Administraciones Públicas de turismo españolas: central, autonómica y local. La cooperación entre ellas y con el sector privado. El marketing turístico institucional.

Tema 16. Los planes de dinamización y excelencia turística. Características y objetivos.

ANEXO V

Modelo de instancia

Don, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada en el BOPZ núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión de una bolsa de funcionarios de turismo y cultura interinos mediante el sistema de concurso-oposición conforme a las bases que se publican en el BOPZ núm., de fecha

Segundo. — Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la constitución de la señalada bolsa, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. — Que adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20....

El solicitante..

Fdo.:

Caspe, a 20 de diciembre de 2016. — El presidente, Francisco Doménech Villagrasa.

COMARCA CAMPO DE BORJA

Núm. 11.573

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Consejo Comarcal de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/2016, adoptado en fecha 24 de noviembre de 2016, sobre transferencia de créditos, con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Crédito inicial	Modificación	Crédito final
		388.804,51		400.369,17
2311	13100	Retribuciones auxiliares de hogar	11.564,66	
1622	13000	Retribuciones conductores Planta Transferencia	35.167,51	36.167,51
1622	46700	Aportaciones Agrupación nº 4	53.000,00	78.000,00
1622	61000	Actuaciones planta de transferencia	10.000,00	15.000,00

Aplicación		Descripción	Crédito inicial	Modificación	Crédito final
1631	62300	Maquinaria parque de maquinaria	0,00	2.000,00	2.000,00
1631	22104	Vestuario parque maquinaria	0,00	1.000,00	1.000,00
4320	22699	Cuotas ruta garnacha ACEVIN RECEVIN	20.000,00	800,00	20.800,00
1631	62200	Instalación luz nave parque maquinaria	0,00	4.000,00	4.000,00
0110	91300	Amortización préstamos	29.188,89	1,00	29.189,89
TOTAL				50.365,66 €	

Bajas en conceptos de gastos

Aplicación		Descripción	Crédito inicial	Bajas	Créditos finales
9200	12000	Retribuciones básicas funcionarios A1 Grupo A1	23.356,35	1.000,00	22.356,35 €
9200	12001	Retribuciones básicas funcionarios A1 Grupo A2	10.862,99	4.000,00	6.862,99 €
9200	12100	C.D funcionarios administración general	26.083,34	7.000,00	19.083,34 €
9200	12101	C.E funcionarios administración general	34.314,38	8.000,00	26.314,38 €
9200	12103	Productividad funcionarios	7.640,61	5.564,66	2.075,95 €
9200	13000	Retribuciones personal laboral sede	32.432,04	3.000,00	29.432,04 €
9200	16000	Seguridad Social administración general	48.342,17	17.801,00	30.541,17 €
9200	22400	Seguros RC	12.500,00	3.000,00	9.500,00€
9200	21600	Mantenimiento equipos y programas informáticos	17.000,00	1.000,00	16.000,00€
TOTAL BAJAS				50.365,66 €	

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Borja, a 22 de diciembre de 2016. — El presidente, Juan Carlos Yoldi Martínez.

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

Núm. 11.508

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 27 de octubre de 2016 de aprobación inicial del nuevo Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto los artículos 140 y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 132.2 y 133 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, quedando derogado el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Comunidad de Calatayud, publicado en el BOPZ núm. 183, de fecha 11 de agosto de 2014.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 21 de diciembre de 2016. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

ANEXO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA COMUNIDAD DE CALATAYUD

La Ley 5/2009, de 30 de junio de 2009, de Servicios Sociales de Aragón, da respuesta al mandato expreso del Estatuto de Autonomía de Aragón, según la reforma aprobada por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, que en materia de bienestar y cohesión social incluye la obligación de los poderes públicos de Aragón de promover y garantizar un Sistema Público de Servicios Sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la

eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, regulando un sistema que reposa, funcionalmente, sobre la distinción entre servicios sociales generales, destinados al conjunto de la población y servicios sociales especializados, dirigidos a aquellas personas que requieren una atención específica.

El artículo 36.2 de la citada ley, en su letra b), contempla el Servicio de Ayuda a Domicilio entre los servicios sociales generales, cuya titularidad corresponde a las Entidades Locales.

El Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto 143/2011 de 14 de junio, regula el servicio de ayuda a domicilio como una prestación de servicio de naturaleza complementaria

CAPÍTULO I

CONCEPTO, NATURALEZA, Y FINALIDAD

Artículo 1.º *Concepto y naturaleza.*

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es una prestación de servicio de los servicios sociales generales del sistema público de servicios sociales que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objeto la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.

2. El servicio cumplirá una de las siguientes finalidades:

a) Facilitar el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria a aquellas personas con limitaciones de autonomía personal, con objeto de evitar o, en su caso, retrasar, el ingreso en centros de carácter residencial, ofreciendo también la realización de tareas de apoyo puntual o sustitución, en su caso, de las personas cuidadoras en su domicilio.

b) Intervenir en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de los miembros de la unidad de convivencia.

3. El SAD tiene naturaleza de prestación esencial para personas en situación de dependencia y de prestación complementaria para el conjunto de la población

Art. 2.º *Ámbito de aplicación.* — Se trata de un servicio gestionado por la Comarca Comunidad de Calatayud a través del Centro de Servicios Sociales. Su ámbito de aplicación territorial será por tanto, los municipios que componen la Comarca Comunidad de Calatayud, exceptuando el municipio de Calatayud.

Art. 3.º *Finalidad.* — El servicio se aplicará a determinados estados de necesidad.

No se realizará aquello que la persona atendida o la familia pueda realizar, favoreciendo así su autonomía.

Prestará apoyo y ayuda a las familias pero nunca ha de eximir las de sus responsabilidades.

El SAD tiene las siguientes finalidades:

a) Preventivas: De situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico o la exclusión social.

b) Asistenciales: Para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencial, procurando la mejora de su calidad de vida.

c) Promocionales: De la autonomía de las personas con limitaciones para facilitarles la permanencia en su medio habitual

Art. 4.º *Objetivos.* — Los objetivos serán los siguientes:

1. Favorecer que el usuario (y/o su familia) adquiera, mantenga o recobre los recursos, las habilidades y los hábitos adecuados que les permitan mantener una vida lo más autónoma y satisfactoria posible, permaneciendo en su medio habitual, compensándole los posibles déficits o discapacidades y evitando situaciones de deterioro personal, familiar o social.

2. Evitar o retardar el internamiento de aquellas personas (mayores, niños o discapacitados) que a causa de sus déficits físicos, psíquicos o sociales no pueden continuar viviendo en su domicilio sin ayuda.

3. Prevenir situaciones de crisis familiares provocadas por situaciones de sobrecarga en aquellas familias que no son capaces de superar por sus propios medios la crisis coyuntural que padecen, apoyándoles para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

4. Prestar atención a las situaciones de dependencia.

5. Prevenir situaciones de exclusión social.

6. Servir como medida de apoyo a las familias y/o personas cuidadoras de los usuarios del servicio.

7. Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

8. Las intervenciones del SAD deberán orientarse, cuando así lo requiera el caso, a la potenciación de las relaciones humanas (con familiares y comunidad) del usuario y a la mejora de su capacidad de autoestima, aspecto que está en relación directa con las posibilidades de mejora en la autonomía personal.

9. Todas las intervenciones que se hagan en el marco del SAD tendrán un carácter preventivo, educativo y rehabilitador, desde una perspectiva de atención integral y polivalente.

Art. 5.º *Características:*

a) Público: Es un recurso de la Administración Pública abierto a toda la población de la Comarca/municipio.

b) Transitorio: Se trata de un recurso temporal mantenido hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o por el tiempo establecido por el IASS en el caso de prestación esencial.

c) Polivalente: Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas o unidades convivenciales.

d) Se establecen criterios de prioridad, de forma que puedan ser valoradas las situaciones de necesidad social. Como prestación esencial se estará a lo propuesto por el IASS. Para la valoración del SAD como prestación complementaria se aplicará el baremo en el que se analizan los aspectos familiares, económicos, de salud, vivienda y relacionales de los usuarios.

CAPÍTULO II

USUARIOS DEL SERVICIO

Art. 6.º *Personas destinatarias.* — Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan en cualquier municipio de la Comarca Comunidad de Calatayud, cuando se encuentren en alguna de las situaciones de necesidad descritas en este reglamento.

En concreto, podrán ser usuarios del SAD:

a) Personas que se encuentren en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación en grado o, en su caso, en grado y nivel efectivo conforme al calendario establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Estos usuarios accederán al SAD como prestación esencial siempre y cuando lo tengan prescrito en el PIA correspondiente y hayan manifestado su conformidad con la atención concedida.

b)

— Personas con limitaciones para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, que se encuentren dentro de los siguientes supuestos:

— Personas mayores de 65 años.

— Personas con discapacidad que, independientemente de su edad, tengan reconocido un grado de minusvalía superior al 33%.

— Personas que viven solas sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal que limita su capacidad y grado de autonomía.

— Personas solicitantes de la valoración de la dependencia, pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda.

— Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años.

— Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarraigo convivencial y, en general cuando exista una situación de desatención o dificultades familiares valorada técnicamente y en la que se establezca un programa de intervención del Centro de Servicios Sociales.

Los usuarios contemplados en el apartado b accederán al SAD como prestación de naturaleza complementaria.

CAPÍTULO III

PRESTACION DEL SERVICIO

Art. 7.º *Situaciones de necesidad.*

El SAD se prestará en función de las siguientes situaciones de necesidad:

1. Respecto a la persona sobre la que revierten los cuidados, cabrá atender:

1.1 Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultades para realizar por sí mismos las ABVD, tanto cuando las situaciones sean de carácter temporal como permanente.

1.2 Necesidades referidas a la vida relacional, entendidas como dificultad para realizar acciones de fomento de las relaciones familiares y sociales y las derivadas de la soledad y el aislamiento social.

1.3 Necesidades relacionadas con la organización doméstica, así como la necesidad de un entorno más integrador que posibilite la autonomía dentro del hogar como en el acceso al mismo.

1.4 Necesidades relacionadas con la seguridad personal.

1.5 Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el autocuidado o falta de hábitos de vida saludable o habilidades sociales.

2. Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender.

2.1. Necesidades de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.

2.2. Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de la sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras de personas dependientes y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.

2.3. Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.

2.4. Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

Art. 8.º *Modalidades de prestación.*

1. Sin perjuicio de lo recogido en el artículo anterior, el SAD comprende las siguientes modalidades:

a) Atención de carácter personal.

b) Atención de carácter doméstico

c) Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio

d) Servicios complementarios.

2. Todas las actividades, y más en concreto las de carácter doméstico, tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario y/o la unidad de convivencia.

Se excluyen expresamente del SAD las siguientes actuaciones:

a) Las atenciones a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

b) Las actividades y tareas no prescritas.

c) Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica.

Art. 9.º *Atenciones de carácter personal.*

Incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias. Van dirigidas a promover y mantener su autonomía personal y a fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas relacionadas con:

— Apoyo en el aseo e higiene personal.

— Apoyo para levantarse y acostarse.

— Apoyo para comer y beber.

— Ayuda en el vestir y desvestir.

— Apoyo en la movilización dentro del hogar.

— Orientación en tiempo y espacio.

— Mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables

— Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

— Acompañamiento fuera del hogar para realizar gestiones (visitas médicas, tramitación documentos y otras análogas).

— Visitas a familiares

— Actividades de ocio y entrenamiento dentro del domicilio.

— Entrenamiento y aprendizaje para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar.

— Orientación para la organización de la economía doméstica.

— Utilización de equipamientos básicos.

— Establecimiento de pautas de vida saludable (pautas alimenticias, de higiene y aseo personal y otras relativas a generar habilidades dirigidas al autocuidado).

— Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, refuerce vínculos familiares y con el entorno.

Art. 10. *Atenciones de carácter doméstico.* — Aquellas actividades y tareas dirigidas al cuidado y gestión del domicilio del usuario y de sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. En concreto se contemplarán:

— Respecto a la limpieza de la vivienda: Limpieza general de las estancias de uso diario de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del Servicio. Se incluyen, además, pequeñas reparaciones domésticas que el usuario realizaría por sí mismo y no requieren de la participación de profesionales.

— Respecto a la ropa: Lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa si fuese necesario y a cargo del usuario.

— Respecto a la alimentación: Labores de compra y preparación de alimentos tanto personales como domésticas.

Art. 11. *Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio.*

— Incluye aquellas actividades y tareas tanto personales como domésticas de apoyo, e incluso sustitución temporal de la persona cuidadora en el domicilio de la persona cuidada para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Art. 12. *Servicios complementarios.*

1. Se consideran servicios y actividades complementarios los prestados, tanto en el domicilio como fuera de este, por entidades y/o profesionales diferentes a los del SAD propiamente dicho.

2. Se pueden señalar los siguientes: lavandería externa, servicio de comidas a domicilio, adaptaciones para el acondicionamiento del hogar, ayudas técnicas para la autonomía personal, teleasistencia y otras similares, peluquería, podología, actividades de mantenimiento de las funciones físicas y motoras de la persona, fisioterapia, terapia ocupacional, y otros servicios y actividades siempre y cuando tengan carácter complementario e incida de manera positiva en la calidad de vida, grado de autonomía del usuario y favorezca la permanencia de éste en el entorno, evitando internamientos

Art. 13. *Intensidad del servicio.*

1. La intensidad del servicio de ayuda a domicilio se determinará, con carácter general, en horas mensuales de atención, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

2. Para el conjunto de la población, la intensidad del servicio de naturaleza complementaria, con carácter general, se prestará por un mínimo de ocho horas mensuales y un máximo, con carácter general, de cuarenta y cinco mensuales. (Este número máximo de horas, puede ser ampliado cuando por motivos excepcionales debidamente motivados, se proponga avalado por informe social emitido desde el CSS). La prestación mínima diaria será de media hora continuada.

3. Para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, la intensidad del servicio de naturaleza esencial estará determinada en el mismo.

4. Cuando en la misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada usuario se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan. Las horas de atención doméstica asignadas a la totalidad de los miembros con derecho de la unidad de convivencia no podrá superar el límite máximo de horas establecido para el usuario con mayor intensidad.

5. El SAD podrá prestarse tanto en días laborables como festivos, con carácter general entre las 7:00 y las 22.00 horas. En días festivos, la prestación preferente será la de servicios de atención personal.

6. El periodo de concesión del SAD de naturaleza complementaria será como mínimo de seis meses y, con carácter general, de un año, prorrogable de oficio mediante informe técnico como consecuencia del seguimiento realizado sin requerir nueva resolución, siempre y cuando persistan las condiciones iniciales. Excepcionalmente, en situaciones motivadas, excepcionales o de urgencia el período de concesión podrá ser inferior.

7. El SAD de naturaleza complementaria, para apoyar a las personas cuidadoras habituales, se prestará por un máximo de 220 horas al año a una misma unidad de convivencia. Cuando las horas de prestación superen las diez horas semanales, será preciso un informe social que lo justifique.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 14. *Recursos humanos.*

1. El SAD requiere la intervención de distintos profesionales con la cualificación necesaria para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

2. En actividades y servicios complementarios podrán intervenir profesionales específicos de servicios sociales y profesionales del sistema de salud tales como fisioterapeutas, terapeutas u otros.

3. No se considera personal prestador del servicio a los voluntarios, sin perjuicio de que puedan participar en tareas incluidas en los servicios complementarios.

4. El personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá disponer de llaves de los domicilios, salvo en situaciones excepcionales valoradas por el profesional de referencia, siempre que conste por escrito la autorización de la persona usuaria, los motivos, la finalidad y el responsable de su custodia.

Art. 15. *Trabajadores sociales.* — Este personal, con titulación de diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social o titulación de grado que corresponda, es el profesional de referencia y el responsable de las actuaciones de gestión directa del servicio, que tendrán las competencias funcionales siguientes:

a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

1. Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.

2. Elaborar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones y las tareas más oportunas en cada caso así como la intensidad.

3. Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.

4. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

5. Mantener una relación periódica con las auxiliares de hogar, los usuarios y el entorno familiar.

6. Difusión e información del servicio.

7. Guardar el debido secreto profesional.

b) Respecto al servicio:

1. Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.

2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las auxiliares de ayuda a domicilio, especialmente en lo referido a revisión de tareas y horarios, cumplimiento de objetivos y evolución del servicio, comunicación de incidencias, detección de nuevas necesidades del usuario, apoyo y asesoramiento a la auxiliar de ayuda a domicilio, seguimiento de incidencias y anomalías, supervisión del cumplimiento de las normas y otras.

4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

5. Gestionar las quejas formuladas por los usuarios así como por quienes presten el servicio.

6. Coordinar con otros agentes que intervienen en el servicio (unidad administrativa, familia, etc), especialmente en lo que se refiere a comunicación de altas y bajas, facilitación de datos para la facturación mensual, elaboración de propuestas y memorias, etc.

7. Coordinar el servicio con otros recursos de la red de servicios sociales o con otros sistemas de protección social.

Art. 16. *Auxiliares de la ayuda a domicilio.*

1. Las auxiliares de la ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por las trabajadoras sociales que gestionan el programa.

2. Tendrán las siguientes funciones:

— Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las ABVD.

— Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de las situaciones a nivel individual y convivencial.

— Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

— Facilitar a los usuarios, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

— Complimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

— Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

— Guardar el secreto profesional.

CAPÍTULO V

TITULARIDAD, GESTION Y COMPATIBILIDAD

Art. 17. *Titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

El SAD es de titularidad pública y su organización es competencia de la Comarca Comunidad de Calatayud.

Art. 18. *Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

1. Tal y como se desarrolla en la normativa, la Comarca Comunidad de Calatayud gestionará el Servicio de Ayuda a Domicilio de forma directa.

2. Las funciones de información, valoración, diagnóstico, prescripción, coordinación, supervisión, planificación y evaluación en el ámbito territorial del servicio corresponden a las corporaciones locales, a través de su personal propio.

3. Para una gestión más eficaz se consideran tres niveles de intervención: nivel de decisión, nivel organizativo y nivel básico de prestación.

El nivel de decisión incumbe a los órganos correspondientes de la Comarca Comunidad de Calatayud, en especial al Consejo Comarcal y al presidente o consejero en quien delegue.

El nivel organizativo compuesto por la coordinación y el equipo técnico del Centro de Servicios Sociales. Dicho nivel, posibilita una actuación integral en la que se incluyen las tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.

El equipo básico de prestación del servicio está formado por trabajadores sociales responsables del programa y auxiliares de ayuda a domicilio.

Art. 19. *Régimen de compatibilidades.*

1. Para el conjunto de la población, el SAD será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del sistema público de servicios sociales que contribuyan a la consecución de objetivos previstos para el mismo.

2. El régimen de compatibilidades para las personas que tienen reconocida la dependencia será el establecido en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

3. Serán incompatibles los mismos servicios en la modalidad de esencial y complementaria.

4. El Servicio de Ayuda a Domicilio en su modalidad complementaria gestionado por la Comarca será incompatible con la prestación económica vinculada al servicio cuando esta sea de atención domiciliaria.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Art. 22. *Prescripción y acceso a servicios de naturaleza esencial.*

1. Las características o condiciones de prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial para personas en situación de dependencia con grado efectivo conforme al calendario establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el programa individual de atención como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona.

2. El acceso derivado de esta situación, cuya garantía corresponde al Gobierno de Aragón, será directo tras la aprobación del programa individual de atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los acuerdos de gestión del servicio con las corporaciones locales, que deberán prestarlo en las condiciones acordadas con el Gobierno de Aragón.

Art. 23. *Prescripción y acceso a servicios de naturaleza complementaria.*

1. Para el conjunto de la población destinataria del servicio, la prescripción se efectuará en el Plan de atención individual, mediante el procedimiento reglado establecido en la Comarca, atendiendo a la situación de la persona y de su unidad de convivencia, a sus capacidades e implicación de todos los miembros, a su situación social y a las características de la vivienda y su entorno.

Para prescribir el servicio por parte del profesional de referencia del Centro Comarcal de Servicios Sociales, es necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los Anexos de la presente norma.

2. La prioridad en el acceso vendrá determinada por la mayor puntuación obtenida en la valoración y por la disponibilidad de los recursos necesarios para su efectividad, correspondiendo la resolución sobre el acceso a la entidad titular del servicio.

Podrá obtenerse la inmediata prestación del servicio, con carácter excepcional, en caso de urgente necesidad. Se entenderá por urgente necesidad aquella situación en la que, tras la aplicación del baremo correspondiente, se requiere intervenir con inmediatez por hallarse amenazada la salud o la seguridad básica de la persona a atender y no disponer de persona de apoyo que pueda hacerse cargo de la misma.

La propuesta de atención urgente se formulará por el/la trabajador/a Social del Centro, siendo necesaria para la prestación del servicio la aprobación del/de la director/a del Centro Comarcal de Servicios Sociales. En todo caso, se requerirá la posterior tramitación del procedimiento de acceso.

Art. 24. *Solicitud de prestaciones de naturaleza complementaria.*

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria se iniciará a solicitud de la persona interesada, salvo en casos de urgente necesidad, que se podrá iniciar de oficio.

2. Procedimiento iniciado a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán en el registro general de la Comarca Comunidad de Calatayud. Dichas solicitudes irán firmadas por los interesados o su representante legal y en ellas se hará constar el tipo de atención que solicitan.

La Comarca requerirá, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

— Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor
— Informe de salud expedido por el sistema público de salud del beneficiario/os.
— Certificado de empadronamiento y/o de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

— Fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) del período inmediatamente anterior a la solicitud. En su defecto, justificante de todo tipo de ingresos de la unidad familiar o declaración jurada en el caso de no poderlos justificar. En su defecto, autorización de la entidad local para su consulta.

— Ficha de terceros debidamente cumplimentada y firmada.

— Fotocopia del certificado de minusvalía o del reconocimiento condición de dependencia del Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) siempre que algún miembro alegue dicha circunstancia.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio y la falta de alguno de ellos podrá dar lugar a la no aceptación de la solicitud del SAD.

Las personas solicitantes pueden optar por no presentar la documentación económica, comprometiéndose a abonar el total del coste del servicio, según el indicador o precio de referencia que la Comarca elaborará a tal efecto.

3. En los casos de urgente necesidad, el procedimiento podrá ser iniciado de oficio. Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente y comunicada la situación de urgencia a la entidad titular del servicio, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar en cuanto sea posible, la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

Art. 25. *Tramitación.*

1. Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro de la Comarca (de manera presencial o vía telemática), que las trasladará al Centro de Servicios Sociales, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el citado registro.

2. Una vez recibidas las solicitudes en el Centro de Servicios Sociales, se comprobará que reúne los requisitos, y en caso de no ser así se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciere, se tendrá por desistida su solicitud, procediendo al archivo de la misma.

3. Comprobado que la documentación está completa, en un plazo máximo de dos meses será valorada por los trabajadores sociales que corresponda, emitiendo el correspondiente informe social (anexo VI) y en su caso, el plan de atención individual, que será suscrito junto con el usuario.

4. El informe social pondrá de manifiesto la propuesta de denegación, concesión o de inclusión en lista de espera.

4.1. Si se propone la denegación se especificarán los motivos que la originan y requisitos y condiciones incumplidas.

— Se pueden denegar por incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para el acceso al servicio.

— Cuando se constate que el beneficiario tiene cubierta la necesidad por otros medios

4.2. Si se propone la concesión, se especificará:

— La puntuación obtenida.

— El tipo de atención que requiera el solicitante

— Las tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria y se indicarán los días y horas de atención.

— La cuota resultante en la aplicación de la tasa que corresponda.

Art. 26. *Resolución.*

1. Una vez valorado el expediente y constatado el cumplimiento de los requisitos, a la vista del informe técnico, se emitirá propuesta de resolución por parte del/de la director/a del Centro de Servicios Sociales.

Dicha propuesta se elevará al presidente comarcal o consejero delegado para su resolución expresa y notificación al interesado.

El órgano competente dictará resolución en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General.

Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio. La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

2. El acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la entidad local. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, el orden de prioridad para el acceso se establecerá en función de los puntos obtenidos en el baremo contemplado en los anexos de la presente orden.

3. Las solicitudes que se encuentren en lista de espera se ordenarán en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo correspondiente y tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

CAPÍTULO VII

REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD

Art. 27. *Seguimiento de la prestación de los servicios.*

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por las/os trabajadoras sociales.

2. El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades del usuario.

Art. 28. *Revisión.*

1. La revisión de la prestación de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el Centro de Servicios Sociales, o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La prestación del servicio para las personas que tengan reconocida la dependencia, podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del PIA.

3. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

4. En caso de fallecimiento del titular, podrá valorarse la continuidad del servicio de la persona con la que conviviere, en cuyo caso la tramitación del expediente se llevaría a cabo de modo análogo al procedimiento de atención urgente regulado.

Art. 29. *Modificación.* — Las modificaciones sustanciales del servicio darán lugar a la modificación del Programa de Atención Individual

Art. 30. *Suspensión temporal.*

1. Para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora del Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia.

2. Para los usuarios que no precisen los servicios de naturaleza complementaria concedidos durante un período de tiempo determinado —por situaciones como visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados o alojamiento temporal en establecimientos de servicios sociales— deberán comunicarlo a los responsables del Centro de Servicios Sociales y, en su caso, a la entidad prestadora, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará posteriormente.

3. La suspensión temporal tendrá una duración máxima de tres meses a lo largo del año. En los supuestos de ingreso hospitalario este plazo podrá prorrogarse previa valoración e informe del trabajador social correspondiente.

4. Se considerará la situación de suspensión temporal para ausencias superiores a una semana, no considerándose las visitas puntuales o familiares o visitas médicas.

Art. 31. *Extinción del servicio.*

1. Las causas de extinción del servicio para los usuarios que tengan reconocida dependencia serán las establecidas en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

2. Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán algunas de las siguientes:

— Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal.

— Fallecimiento de la persona usuaria.

— Ingreso permanente en un establecimiento residencial.

— Por traslado definitivo del usuario a una localidad en la que la entidad local titular no sea competente para la prestación del servicio.

— Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.

—Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal.

—Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en la presente norma.

—Por incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles del SAAD.

—Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibiliten un adecuado uso del servicio.

—Por no haber hecho efectiva la aportación económica que le corresponde de la aplicación del correspondiente precio público, circunstancia recogida en la correspondiente regulación del precio público establecido al efecto.

—Otros, previo informe motivado del trabajador social.

La extinción del servicio, excepto en casos de fallecimiento, será acordado mediante resolución de la Administración Pública competente y notificada a la persona usuaria o, en su caso a su representante legal.

Art. 32. *Evaluación y calidad.*

1. El SAD será objeto de evaluación global por el Departamento competente en materia de servicios sociales, a través del IASS, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo. Para ello, las corporaciones locales cumplimentarán las fichas de evaluación anual del Centro de Servicios Sociales mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.

2. El SAD deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, el Departamento competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección que considere necesario.

3. Se atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS Y DEBERES

Art. 33. *Derechos.* — Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las condiciones y contenidos, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.
- Recibir adecuadamente el servicio que se le asigne y durante el horario que se establezca.

Art. 34. *Deberes.* — Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes

- Estar empadronado y residir habitualmente en un municipio de la Comarca Comunidad de Calatayud
- Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el acuerdo firmado entre las partes.
- Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Permitir la labor de los profesionales del Centro Comarcal de Servicios Sociales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de estos con familiares cuando así se considere necesario.
- Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.
- Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del servicio así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos, e informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- Aceptar la distribución del horario que la Comarca establezca según la organización y disponibilidad del servicio. El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio debe prestarse, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias.
- No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa de Atención Individual o Familiar

j) Abonar la cuota económica que le corresponda en función de la tasa establecida por la Comarca.

k) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

l) Admitir los servicios alternativos y complementarios al SAD que existan y reviertan en una mejora de las condiciones de vida del usuario, en especial del servicio de teleasistencia y las ayudas técnicas que se adapten a su situación.

m) La vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo.

CAPÍTULO IX

FINANCIACIÓN Y PRECIO PÚBLICO

Art. 35. *Financiación. Precio público y aportación del usuario.*

1. En el Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en la resolución aprobatoria del PIA, la cuota o tasa a abonar por la prestación del servicio será la que se establezca en la resolución del Gobierno de Aragón en su normativa específica.

El cálculo de la aportación de las personas en situación de dependencia en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

2. En el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, será la Comarca quien regulará mediante la correspondiente normativa reguladora del precio público, en la que se fijará la aportación económica de los usuarios del SAD, en aras de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos de la Comarca a la prestación del servicio.

Para el cálculo de de la misma se atenderá a los siguientes criterios:

- La Comarca establecerá un indicador de referencia que podrán revisar anualmente, basado en el precio/hora del servicio.
- Si la capacidad económica del usuario es igual o inferior a un IPREM, la aportación del usuario no podrá ser superior al 20% del precio de referencia.
- Solo podrá repercutirse el total del precio de referencia establecido por la entidad local cuando la capacidad económica personal anual supere en dos veces el IPREM anual.
- No podrá excluirse de los servicios a ninguna persona por insuficiencia económica.

Art. 36. La Comarca Comunidad de Calatayud podrá regular la participación de los municipios de su ámbito territorial en la financiación de los servicios. Dicha aportación para cada municipio no podrá ser superior al coste de la aportación de los usuarios y de la Comarca en su municipio.

Art. 37. Para regular la posible participación de los municipios en la financiación del SAD de la Comarca, se establecerá un porcentaje del precio/hora.

Disposición adicional primera. — La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponderá a la Comarca Comunidad de Calatayud.

Disposición adicional segunda. — Se faculta al señor presidente de la Comarca Comunidad de Calatayud y por delegación, si procede, al señor consejero delegado de Bienestar Social o responsable del área para dictar las disposiciones internas que sean necesarias.

Disposición adicional tercera. — El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Disposición adicional cuarta. — Queda derogado, a partir de que sea de aplicación el presente Reglamento, el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Comunidad de Calatayud publicado en el BOPZ núm. 183, de fecha 11 de agosto de 2014.

Disposición adicional quinta. — Se establece un período máximo de tres meses desde la entrada en vigor de dicho reglamento para regular y revisar los casos en relación a las incompatibilidades. Respecto a las intensidades se revisarán y se irán ajustando en función de la disponibilidad de horas.

Disposición adicional sexta. — En todo lo relacionado con el personal auxiliar de ayuda a domicilio, se estará a lo establecido en la Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia.

ANEXOS

- Anexo I. Baremo de acceso al SAD de naturaleza complementaria.
- Anexo II. Baremo de acceso al SAD para personas cuidadoras de menores de doce años.
- Anexo III. Determinación de ingresos.
- Anexo IV. Solicitud de ayuda a domicilio.
- Anexo V. Informe médico.
- Anexo VI. Solicitud baja.
- Anexo VII. Solicitud ampliación.
- Anexo VIII. Informe social.
- Anexo IX. Propuesta de atención técnica.

ANEXO I

Baremo de acceso al servicio de ayuda a domicilio

En la aplicación de este baremo quedan excluidas las personas cuidadoras habituales de menores de doce años.

A) Capacidad funcional (máximo 45 puntos).

Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere ayuda parcial	Requiere ayuda total	Puntos
1. Comer y beber	0	6	5	
2. Regulación de la micción/defecación	0	5	4	
3. Lavarse/arreglarse	0	5	4	
4. Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	5	4	
5. Sentarse/levantarse/tumbarse	0	2	1	
6. Control en la toma de medicamentos	0	1,5	0,5	
7. Evitar riesgos	0	1,5	0,5	
8. Pedir ayuda	0	2	1	
9. Desplazarse dentro del hogar	0	3	2	
10. Desplazarse fuera del hogar	0	3	2	
11. Realizar tareas domésticas	0	3	2	
12. Hacer la compra	0	2	1	
13. Relaciones interpersonales	0	2	1	
14. Usar y gestionar el dinero	0	2	1	
15. Uso de los servicios a disposición del público	0	2	1	
A) Total puntos	0	45	30

Nota aclaratoria: Se adjudica mayor puntuación en la tabla de capacidades, a aquellas personas que requieren ayuda parcial para su ejecución, y menos a las que requieren ayuda total, ya que el SAD se configura como servicio idóneo para las personas que pueden continuar en su domicilio.

B) Situación sociofamiliar. Redes de apoyo (máximo 40 puntos). Cada ítem es excluyente de los demás.

	Puntos
1. Persona que vive sola y no tiene familiares o que teniéndolos no le prestan ayuda	40
2. Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	30
3. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente	25
4. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	15
B) Total puntos

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 10 puntos)

	Puntos
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	6
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	2
C) Total puntos

D) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

	Puntos
D) Total puntos

RESUMEN:

	Puntos
A) Capacidad funcional	
B) Situación sociofamiliar - Redes de apoyo	
C) Situación de la vivienda habitual	
D) Otros factores	
Puntuación total (A+B+C+D)	

ANEXO II

Baremo de acceso al servicio de ayuda a domicilio para personas cuidadoras de menores de doce años

A) Situación familiar. Redes de apoyo (máximo 20 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás.

	Puntos
1. Unidad familiar monoparental sin familiares que le presten ayuda	20
2. Unidad familiar monoparental con familiares que le prestan apoyos de forma ocasional e insuficiente	10
3. Unidad familiar monoparental con familiares o entorno que le prestan apoyos permanentes, precisando apoyos puntuales y esporádicos	5
A) Total puntos

B) Otras situaciones (máximo 20 puntos por cada ítem)

	Puntos
1. Necesidad de apoyo temporal por capacidad mermada puntualmente, por enfermedad u otras circunstancias	
2. Necesidad de apoyo temporal para adquisición de habilidades en tareas funcionales	
3. Sustitución temporal en procesos de incorporación al mercado de trabajo	
4. Persona cuidadora víctima de violencia, en situación de vulnerabilidad social, en situación multiproblemática	
B) Total puntos

RESUMEN:

	Puntos
A) Situación familiar	
B) Otras circunstancias	
Puntuación total (A+B)	

ANEXO III

Determinación de ingresos

No computa para el acceso, simplemente para establecer la prioridad en el acceso. Se computarán como recursos de la unidad familiar los establecidos en las ordenanzas fiscales correspondientes según lo establecido en la legislación fiscal. Para calcular la puntuación por la situación económica se establece la siguiente tabla:

Renta familiar	Puntuación
Hasta el 50% IPREM per cápita	30
Del 50% al 75% IPREM per cápita	25
Del 75% al 100% IPREM per cápita	15
Del 100% al 125% IPREM per cápita	10
Del 125% al 150% IPREM per cápita	5
SUPERIOR AL 150% IPREM per cápita	0

ANEXO IV

Solicitud de prestación de ayuda a domicilio

SOLICITUD DE PRESTACION DE AYUDA A DOMICILIO

1.- USUARIOS.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte	
Fecha de nacimiento	Estado Civil	Resolución dependencia	Grado y nivel	Prestación Dep.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte	
Fecha de nacimiento	Estado Civil	Resolución dependencia	Grado y nivel	Prestación Dep.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte	
Fecha de nacimiento	Estado Civil	Resolución dependencia	Grado y nivel	Prestación Dep.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte	
Fecha de nacimiento	Estado Civil	Resolución dependencia	Grado y nivel	Prestación Dep.

Domicilio (Calle/Plaza) Nº	Localidad	Provincia	Tfnos

2.- DATOS REPRESENTANTE LEGAL/GUARDADOR DE HECHO.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte
Domicilio (Calle/Plaza) Nº	Localidad	Provincia	
Fecha de nacimiento	Estado Civil	Relación con el Beneficiario	Teléfono

3.- DATOS SOCIO-FAMILIARES:

Nombre y apellidos	F.Nac.	Parentesco

4.- SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO:

Servicios Domésticos	Servicios de Atención Personal	Adiestramiento en habilidades
<input type="checkbox"/> Limpieza vivienda <input type="checkbox"/> Lavado, repaso y/o planchado <input type="checkbox"/> Compra /o preparación comida <input type="checkbox"/> Otros:	<input type="checkbox"/> Aseo personal <input type="checkbox"/> Ayuda para vestirse-desvestirse <input type="checkbox"/> Compañía a domicilio y/o salidas <input type="checkbox"/> Otros:	<input type="checkbox"/> Limpieza y organización doméstica <input type="checkbox"/> Higiene personal <input type="checkbox"/> Otros:
Horas	Horas	Horas

5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES Y ECONÓMICOS.

D/Dª: _____ con DNI Nº _____, declaro bajo mi responsabilidad que:

- La totalidad de los ingresos percibidos por la unidad familiar corresponden exactamente a las cuantías y datos señalados en el anexo.
- Los miembros de la unidad familiar son propietarios u ostentan algún derecho real sobre los siguientes bienes inmuebles, rústicos o urbanos (caso de no tener ninguno tachar).
- Que todos los demás datos incluidos en el presente impreso y la documentación que lo acompaña son ciertos y correctos.
- Que ser comprometo al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el art.24 del reglamento de ayuda a domicilio de la Comarca Comunidad de Calatayud.
- Acepto el abono de la cuota resultante del cálculo según el precio fijado por la prestación del Servicio por la Comarca Comunidad de Calatayud.

AUTORIZO, así mismo, la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los de carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-99 (B.O.E del día 30), o en cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos, así como a consulta de mis datos de identificación personal, residencia, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud, en el caso de acceso informatizado a dichos datos.

En cumplimiento de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, la Comarca de la Comunidad de Calatayud tiene la obligación de informarle de lo siguiente: Sus datos personales formarán parte de un grupo de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, destinataria de la información que usted nos da voluntariamente, así como del Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) Cualquier información que se le solicite se utiliza con la finalidad exclusiva de la tramitación y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación que la Ley otorga puede ejercerlos mediante escrito a la siguiente dirección: Plaza de la Comunidad, 1, 50300 Calatayud (Zaragoza). Enterado y conforme. CONSENTIO EXPRESAMENTE y AUTORIZO a la Comarca de la Comunidad de Calatayud para que trate mis datos personales según la Ley 15/99.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

Fdo. _____

SR./A PRESIDENTE/A COMARCA COMUNIDAD DE CALATAYUD.

DATOS ECONÓMICOS

INGRESOS USUARIOS

Table with 3 columns: APELLIDOS Y NOMBRE, PROCEDENCIA, IMPORTE ANUAL. Includes a row for 'TOTAL DE INGRESOS ANUALES'.

Coefficientes de ponderación:

Table with 2 columns: N° horas de prestación, Coeficiente. Rows include 'Hasta 3 horas/semana', 'Más de 3 hasta 5 h/sem', etc.

Table with 3 columns: INGRESOS ANUALES, % APORTACIÓN, COSTE / HORA.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

Fdo. _____

ANEXO V

Programa de ayudas a domicilio Informe médico

(Se ruega sea cumplimentado por el médico de cabecera o médico de familia)

Nombre del usuario: _____

Profesional que emite el informe: Apellidos, nombre y nº de colegiado _____

Centro de Salud: _____

Señalar con una X las enfermedades que padece:

- Enfermedades o déficits auditivos.
Enfermedades o déficits visuales.
Enfermedades Respiratorias.
Enfermedades cardiovasculares.
Osteo-articulares (fracturas, reumáticas)
Neuro-psiquiátricas.
Genito-uritarias (incontinencias)
Digestivas.
Endocrinas (diabetes, etc.)
Infecciones.
Otras.
MEDICACION (Si se considera fundamental la toma de alguna medicación y el control de su correcta administración)
RIESGOS ESPECÍFICOS (si tiene): Caídas, Pérdidas de conciencia, Posibles contagios, Otros (especificar):

OBSERVACIONES:

Form area for observations with horizontal lines.

Considera que sus aptitudes ante las diferentes actividades cotidianas son las siguientes: (Señale con una X en el recuadro correspondiente)

- VISION: Ve bien, No puede leer, Ceguera total.
RESPIRACIÓN: Respira bien, Se cansa o le cuesta respirar, Se ahoga a menudo, Necesita oxigenoterapia.
DESORIENTACION: No se manifiesta, Escucha pero no comprende, Problemas de memoria.
MOVILIDAD: Se mueve solo, Necesita ayuda, Necesita andador, Va en silla de ruedas.
AUDICIÓN: Oye bien (con o sin audífono), Hay que hablarle fuerte, No oye.
ESTADO ANIMICO: Se siente bien, Se siente solo, Está deprimido.

OTROS

Form area for other information with horizontal lines.

Fecha, firma y sello

ANEXO VI

Solicitud de ampliación prestación de ayuda a domicilio

DATOS TITULAR BENEFICIARIO.

Form for beneficiary data including fields for name, address, phone, birth date, and civil status.

SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO.

Table for services requested, categorized into Domestic Services, Personal Attention Services, and Training in Skills.

Auxiliar _____

Fecha _____

Firma: _____

SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA COMARCA COMUNIDAD DE CALATAYUD.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, consento que los datos incluidos en el presente formulario y aquellos que comunique en el futuro a la Comarca Comunidad de Calatayud, sean incorporados a un fichero de responsabilidad de la misma y que sean tratados con la finalidad de gestionar el servicio solicitado.

Propuesta Trabajador/a Social FAVORABLE

ANEXO VII

Solicitud de baja prestación de ayuda a domicilio

DATOS TITULAR BENEFICIARIO.

1.- DATOS DEL TITULAR BENEFICIARIO

Form for beneficiary data including name, address, and date of withdrawal.

2.- TIPO DE BAJA

- BAJA DEFINITIVA
SUSPENSIÓN: _____

Fecha _____

Firma: _____

SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA COMARCA COMUNIDAD DE CALATAYUD.

ANEXO VIII

Informe social – S.A.D.

DATOS DE IDENTIFICACION

INTERESADO

APELLIDOS	NOMBRE	
D.N.I.	FECHA NACIMIENTO	ESTADO CIVIL
DOMICILIO	LOCALIDAD	C.P.
TFNO.:		

VIVE SOLO VIVE ACOMPAÑADO

UNIDAD DE CONVIVENCIA

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	E.C.	Profesión

OTROS FAMILIARES

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	Domicilio	Localidad	Teléfono

BAREMO DE ACCESO

A).- Capacidad Funcional (máximo 45 puntos)

Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere ayuda Parcial	Requiere ayuda total	Puntos
1. Comer y beber	0	6	5	
2. Regulación de la micción/defecación	0	5	4	
3. Lavarse/arreglarse	0	5	4	
4. Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	5	4	
5. Sentarse/levantarse/tumbarse	0	2	1	
6. Control en la toma de medicamentos	0	1,5	0,5	
7. Evitar riesgos	0	1,5	0,5	
8. Pedir ayuda	0	2	1	
9. Desplazarse dentro del hogar	0	3	2	
10. Desplazarse fuera del hogar	0	3	2	
11. Realizar tareas domésticas	0	3	2	
12. Hacer la compra	0	2	1	
13. Relaciones interpersonales	0	2	1	
14. Usar y gestionar el dinero	0	2	1	
15. Uso de los servicios a disposición del público	0	2	1	
A) TOTAL PUNTOS	0	45	30	

Nota aclaratoria: Se adjudica mayor puntuación en la tabla de capacidades, a aquellas personas que requieren ayuda parcial para su ejecución, y menos a las que requieren ayuda total, ya que el SAD se configura como servicio idóneo para las personas que pueden continuar en su domicilio.

B) Situación socio familiar. Redes de apoyo (máximo 40 puntos). Cada ítem es excluyente de los demás.

	Puntos
1. Persona que vive sola y no tiene familiares o que teniéndolos no le prestan ayuda	40
2. Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	30
3. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente	25
4. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	15
B) TOTAL PUNTOS	

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 10 puntos)

	Puntos
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	6
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	2
C) TOTAL PUNTOS	

D) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

	Puntos
D) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

	Puntos
A) Capacidad funcional	
B) Situación socio familiar - Redes de apoyo	
C) Situación de la vivienda habitual	
D) Otros factores	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D)	

Nota aclaratoria:
 1.º Se adjudica mayor puntuación en la tabla de capacidades, a aquellas personas que requieren ayuda parcial para su ejecución, y menos a las que requieren ayuda total, ya que el SAD se configura como servicio idóneo para las personas que pueden continuar en su domicilio.
 2.º El baremos de situación económica no puntúa para el acceso.
 3.º Puntuación Mínima 30 puntos.

VALORACION DEL TRABAJADOR SOCIAL

PUNTUACIÓN TOTAL:
 DIAGNÓSTICO SOCIAL:

--

OBJETIVOS

SUPLENCIA O COLOBARACIÓN	ADISTRAMIENTO EN HABILIDADES
Limpeza del hogar	<input type="checkbox"/> Labores del hogar:
Lavado/Planchado ropa	<input type="checkbox"/>
Compras	<input type="checkbox"/>
Preparación de comida	<input type="checkbox"/>
Vestirse/Desvestirse	<input type="checkbox"/>
Lavarse/Arreglarse	<input type="checkbox"/>
Bañarse/Ducharse	<input type="checkbox"/>
Otros:	Cuidado a su persona:
MOVILIZACIÓN	NECESIDADES DE AYUDAS TÉCNICAS
En la vivienda	<input type="checkbox"/>
En el entorno	<input type="checkbox"/>
OTROS OBJETIVOS:	

Calatayud, a de de

El/la trabajador/a social:

ANEXO IX

Propuesta de atención técnica

EMITIDO:
 DIRIGIDO A: Presidente o Comisión Bienestar Social
 FECHA:

PROPUESTA DE ATENCIÓN TÉCNICA

DATOS SOLICITANTE

Beneficiario/s:

Domicilio:

Municipio:

Visto el expediente de solicitud de CONCESION AMPLIACION SERVICIO

Habiendo aplicado el Baremo de Acceso SAD, el cual ha obtenido una puntuación de:

SE REALIZA LA SIGUIENTE VALORACION Y PROPUESTA:

NEGATIVA	<input type="checkbox"/>	Motivo:	
POSITIVA	<input type="checkbox"/>	FECHA INICIO:	
		LISTA DE ESPERA	
		FECHA PREVISTA FIN DE SERVICIO:	
HORAS DE SERVICIO:		HORARIO:	
TIPO DE SERVICIO:			
<input type="checkbox"/>	Atención Doméstica		
<input type="checkbox"/>	Atención Personal		
<input type="checkbox"/>	Actuaciones apoyo psicosocial-educativo		
<input type="checkbox"/>	Actividades Acompañamiento		
<input type="checkbox"/>	Otros		

APORTACION USUARIO:

En , a de de 20

TRABAJADOR/A SOCIAL

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

Núm. 11.510

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 27 de octubre de 2016, de aprobación inicial del nuevo Reglamento comarcal para la aplicación de las ayudas de urgencia de la Comarca de la Comunidad de Calatayud y de la derogación del Reglamento comarcal para la aplicación de las ayudas de urgencia del Área de Acción Social de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, publicado en el BOPZ núm. 249, de fecha 28 de octubre de 2008.

Se hace público el texto íntegro de la nueva ordenación para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 140 y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 132.2 y 133 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 21 de diciembre de 2016. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

ANEXO

REGLAMENTO COMARCAL PARA LA APLICACIÓN DE LAS AYUDAS DE URGENCIA DE LA COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, establece en su artículo 32 del Catálogo de Servicios Sociales que es el instrumento que determina el conjunto de prestaciones del sistema público de servicios sociales de Aragón.

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, establece entre las funciones del Centro de Servicios Sociales la de la “gestión de prestación de urgencia social”.

La Ley establece la responsabilidad pública en el régimen competencial y, en concreto, en su artículo 47.2 g), establece las competencias de las Comarcas en la “gestión de ayudas de urgente necesidad”.

El Decreto 143/2011, de 14 de junio, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma, en su anexo II, punto 2.1.1, define las “Ayudas de urgencia para situaciones generales” como “Prestaciones económicas de pago único y de carácter extraordinario destinadas a resolver situaciones de necesidad, en el momento en que se produzcan, que afecten a personas o familias que se vean privadas de los medios básicos imprescindibles”.

El Decreto-Ley 3/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de medidas urgentes de emergencia social en materia de prestaciones económicas de carácter social, pobreza energética y acceso a la vivienda, en su artículo 1, “Inembargabilidad de las prestaciones económicas de carácter social” establece en su apartado primero que “Las prestaciones económicas establecidas por la Comunidad Autónoma para atender colectivos en riesgo de exclusión social, situaciones de urgencia social, necesidades habitacionales de personas sin recursos o necesidades de alimentación, escolarización y demás necesidades básicas de menores o personas con discapacidad cuando ellos y las personas a su cargo, carezcan de medios económicos suficientes se declaran inembargables”. En su apartado segundo, este artículo entiende incluidas en esta definición las prestaciones económicas como las ayudas de urgencia.

Asimismo, el Decreto-Ley 3/2015, en su artículo 5, establece que “Las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales son aportaciones dinerarias con un régimen jurídico propio, definidas por su carácter finalista, requisitos y condiciones de reconocimiento careciendo de la consideración de subvenciones públicas y que la misma naturaleza tendrán las prestaciones económicas de carácter social incluidas en el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón y en los de las entidades locales”.

La gestión de las ayudas de urgencia es competencia de la Comarca de Comarca de la Comunidad de Calatayud, a tenor, además, del Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencias de funciones y traslados de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º El presente Reglamento, dictado a la vista de la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, establece el régimen jurídico aplicable a la prestación económica “Ayudas de Urgencia”, del Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad de Aragón, en el ámbito de la competencia de la Comarca Comunidad Calatayud, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de dicho texto.

Art. 2.º *Concepto*. — Se consideran ayudas de urgencia, a los efectos del presente Reglamento, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario destinadas a resolver situaciones de emergencia que afecten a personas o familias a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios de vida básicos e imprescindibles, siendo su finalidad el dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquellas se produzcan.

Esta prestación tiene la naturaleza de “Prestación complementaria”.

Art. 3.º *Beneficiarios*.

a) Podrán beneficiarse de las ayudas de urgencia personas individuales o unidades familiares.

b) A los efectos de este Reglamento, se entenderá por unidad familiar la que constituye un núcleo de convivencia, compuesto por dos o más personas vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta cuarto o segundo grado, respectivamente, por adopción o acogimiento.

c) En una unidad familiar solo uno de sus miembros podrá tener la condición de beneficiario de las ayudas de urgencia, aunque se otorguen en beneficio de la unidad familiar.

d) Son titulares del derecho a las prestaciones económicas, hasta el momento y en los límites económicos que lo permitan las consignaciones presupuestarias acordadas para tales prestaciones, los ciudadanos que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad o menor emancipado.
2. Tener constituido un hogar independiente.

3. Estar empadronado y tener residencia efectiva en algún municipio de la Comarca de Comarca de la Comunidad de Calatayud.

4. No tener unos ingresos anuales superiores al IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples), incrementado en un 10 % por cada miembro de la unidad familiar, a partir del segundo.

Art. 4.º *Régimen de incompatibilidades*.

a) Nadie podrá ser beneficiario simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad, cualquiera que sea la administración pública otorgante, salvo lo expresado en el apartado b) de este apartado.

Excepcionalmente podrán concederse ayudas cuando las prestaciones económicas o servicios que se reciban de otras administraciones públicas no cubran la totalidad del importe de la prestación para la que se solicitó la ayuda.

b) En general, será compatible el disfrute por el mismo beneficiario de varias prestaciones económicas y la utilización gratuita por este, de los servicios de las administraciones públicas o de entidades privadas financiadas con fondos públicos, cuando tengan distinta naturaleza atiendan diferentes necesidades, dentro de los límites y cuantías económicas establecidas.

En este caso se establecerá los mecanismos de colaboración, coordinación y comunicación entre las distintas Administraciones Públicas.

No podrán concederse más de tres ayudas de urgencia anuales con un importe máximo de 10% IPREM anual en doce pagas.

Art. 5.º *Obligaciones de los beneficiarios*.

Los beneficiarios de las ayudas de urgencia, o, en su caso, sus representantes legales, vendrán obligados:

a) A destinar el importe de las prestaciones económicas a las finalidades para las que se otorgaron.

b) A permitir y facilitar la labor a las personas designadas para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.

c) Al cumplimiento de las condiciones que puedan establecerse o acordarse desde la Unidad de Trabajo Social que corresponda en la concesión de las prestaciones al titular para que, por sus propios medios, pueda superar la situación de necesidad de la unidad familiar.

d) A no ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a los miembros de la unidad familiar.

e) A escolarizar a los menores a su cargo que se encuentren en edad escolar obligatoria

f) A reintegrar las prestaciones indebidamente percibidas o coincidentes en el tiempo con otra prestación concedida para la misma finalidad. Dichas obligaciones le serán comunicadas al posible beneficiario o, en su caso, al representante legal, antes de la concesión, si procede, de la prestación.

g) A comunicar a los Servicios Sociales cualquier modificación de la situación económica, laboral y/o sociofamiliar que se pueda producir durante el trámite del expediente.

Art. 6.º *Seguimiento de las ayudas*. — Será el Área de Bienestar Social, a través de sus profesionales, quien haga el seguimiento de las situaciones de necesidad protegida por las ayudas de urgencia, así como del destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

CAPÍTULO SEGUNDO

GASTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA

Art. 7.º *Gastos susceptibles de ayuda*. — Las ayudas de urgencia se reconocen para ser aplicadas a los gastos originados por las siguientes situaciones de necesidad:

1. Las necesidades consistentes en cubrir con carácter urgente las atenciones primarias del beneficiario o de la unidad familiar, como alimentación, vestido, cuidados sanitarios (cuando no se puedan cubrir con otros sistemas de protección).

2. La imposibilidad de continuar en el uso y disfrute de la vivienda habitual y de manera particular para afrontar los gastos que permitan conservar el derecho al uso de la misma, y que impliquen puntualmente el pago de alquileres; pago de préstamos, pago de gastos de comunidad...

3. La carencia de medios económicos para conservar las condiciones de habitabilidad o para adquirir el equipamiento de la vivienda habitual con un límite equivalente al IPREM mensual por ayuda.

4. Situaciones de necesidad originadas por circunstancias que ponen en peligro la convivencia en el núcleo familiar o la integración social del beneficiario o de algunos de sus miembros, y que no están comprendidas en los supuestos anteriores ni cubiertas por otras prestaciones reguladas en el Decreto 48 de 1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón.

CAPÍTULO TERCERO

NIVELES DE RENTA

Art. 8.º *Niveles de renta máximas de la unidad familiar para acceder a las ayudas de urgencia*. — En ningún caso los ingresos anuales de la unidad familiar podrán superar el IPREM, incrementado en un 20 % por cada miembro de la misma, a partir del segundo. Las cantidades máximas para las unidades familiares de hasta diez miembros.

CAPÍTULO CUARTO

DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS

Art. 9.º *Del beneficiario individual.* — Para determinar los ingresos a partir de los que procede el reconocimiento de prestaciones a un sujeto protegido individual, se tendrá en cuenta el rendimiento neto que se derive de los ingresos anuales que correspondan al año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud. A tal efecto se presentará la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, y cuando aquella no proceda o no sea obligatoria realizarla se acreditarán los ingresos percibidos a través de una declaración jurada de los ingresos percibidos.

Art. 10. *De la unidad familiar.*

1. Se computarán como recursos de la unidad familiar la totalidad de los ingresos procedentes de todos y cada uno de los sujetos de la misma, que estos obtengan por los conceptos de rendimiento de trabajo, retribuciones, rentas, o cualquier otro título.

A tal efecto se presentará la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, y cuando aquella no proceda o no sea obligatoria realizarla se acreditarán los ingresos percibidos a través de una declaración jurada de los ingresos percibidos.

2. Cuando se ostente cualquier derecho real sobre bienes muebles o inmuebles, susceptibles de producir rendimientos económicos, tendrán la consideración de ingresos las rentas netas de aquellos que efectivamente se perciban.

3. Para el cálculo de los rendimientos del trabajo se estará a las siguientes reglas:

a) El rendimiento neto procedente de los ingresos del trabajo por cuenta ajena se obtendrá deduciendo de los ingresos brutos de la unidad familiar el importe a que asciendan las cotizaciones satisfechas a la Seguridad Social, las cantidades abonadas por derechos pasivos y mutualidades de carácter obligatorio, las cotizaciones obligatorias a colegios de huérfanos o instituciones similares.

b) La estimación de los rendimientos por cuenta propia y, en particular, los procedentes de explotaciones agrícolas, comerciales o profesionales se realizarán mediante el sistema de estimación objetiva por módulos o coeficientes.

En estos casos y a efectos de corregir desajustes, podrán aplicarse criterios de rentabilidad real y no solamente tributaria.

Art. 11. *Deducciones.* — A los efectos de determinar la cuantía que puede dar derecho al reconocimiento de una prestación se operará de la siguiente manera:

De la totalidad de los ingresos y rendimientos netos de la unidad familiar se deducirán los conceptos contemplados a continuación:

a) Por razón de descendientes y ascendientes:

• Los ingresos de los descendientes menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar tendrán una deducción del 50 % del cómputo general cuando procedan de su trabajo personal.

• Por descendientes con discapacidad reconocida:

• Por cada descendiente con discapacidad, excluido en su caso, el solicitante de la ayuda se deducirá el 25 % del salario mínimo interprofesional anual vigente.

• Los ingresos de los ascendientes que convivan en el domicilio familiar tendrán asimismo una deducción del 50 % en el cómputo general.

b) 100 % del coste de servicios considerados como básicos para su calidad de vida, como: SAD, teleasistencia y transporte social adoptado, pago de pensiones de alimentos, siempre que estén al corriente de los mismos.

c) El 25% del coste mensual de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.

Art. 12. *Cuantía máxima de las ayudas.* — El máximo anual a conceder por unidad familiar, por varios conceptos, será el 15% del IPREM anual. Cada ayuda de urgencia tendrá un importe máximo de 600 euros. En supuestos de excepcional gravedad, la Comisión de Bienestar Social podrá proponer incrementar estas ayudas hasta el límite que se considere necesario, para atender convenientemente la necesidad sobrevenida. Asimismo dicha Comisión propondrá la resolución de aquellos casos que por su excepcionalidad se estime oportuno.

Anualmente se actualizarán las cuantías máximas de las ayudas, en correspondencia al IPREM.

CAPÍTULO QUINTO

GESTIÓN Y TRAMITACIÓN AYUDAS DE URGENCIA ORDINARIAS

Art. 13. *Iniciación.*

1. El procedimiento para la concesión de las prestaciones podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

2. Si se inicia de oficio, deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de que se iniciase a instancia de parte.

3. Las solicitudes se presentarán en las oficinas de los Servicios Sociales de la Comarca.

4. A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos (Decreto 48 de 1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón):

a) Fotocopia del documento nacional de identidad y número de identificación fiscal.

b) Fotocopia del libro de familia, cuando se posea, y relación del número de miembros, indicando datos de parentesco respecto de la persona principal, integrantes de la unidad familiar. En caso de extranjeros, documento acreditativo de su personalidad y tarjeta de residencia.

c) Fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto sobre el patrimonio. Cuando no tuviesen obligación legal de presentar tales declaraciones, se presentará declaración jurada de los ingresos que perciban y de los bienes que posean, aportando nómina de los seis últimos meses anteriores a la fecha de solicitud.

d) Certificado expedido por los servicios municipales y/o de la Hacienda Pública sobre bienes que afecten al solicitante y/o a los demás miembros de la unidad familiar de aquel, solo cuando ello sea necesario para determinar la concesión de la prestación o su cuantía, de conformidad con las normas establecidas en el Decreto de la Diputación General de Aragón, así como cualquier otra prestación social que reciba.

e) En las familias de acogida, acuerdo del Consejo Aragonés de Adopción designándola como tal.

f) Documentos acreditativos de la situación de necesidad determinante de la solicitud, así como justificante de su coste.

g) Contrato de alquiler de la vivienda, si procede para el concepto solicitado.

h) Documento que acredite el empadronamiento/convivencia conforme al padrón municipal.

i) Tarjeta de desempleo de los mayores de edad que la posean.

j) Ficha de terceros debidamente cumplimentada.

k) Otros documentos que se consideren necesarios.

En el supuesto de unidades familiares la documentación deberán presentarla todos los miembros de la unidad familiar.

Art. 14. *Instrucción.* — Una vez recibidas las solicitudes, se comprobará que reúnen los requisitos señalados en este Reglamento y, en caso de no ser así, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos oportunos, con indicación de que si así no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición, archivándose sin más trámite.

La solicitud, la copia del documento nacional de identidad del solicitante, el informe del trabajador social, el cual tendrá carácter preceptivo y vinculante, así como la documentación económica necesaria que justifique el gasto a realizar, se dirigirá al/a la presidente/a de la Comarca, o persona en quien delegue, para su resolución expresa y notificación al interesado.

Si la situación de necesidad que motiva la solicitud requiriese una tramitación inmediata de la prestación, sin posibilidad de realizar la tramitación del expediente según lo establecido en los artículos 14 y 15 del presente reglamento, se cursará solicitud sin presentar la documentación necesaria, la cual se adjuntará posteriormente, presentando informe técnico, el cual tendrá carácter preceptivo.

El/la presidente/a, o persona en quien delegue, dictará resolución motivada, indicando la concesión/denegación, notificándose al interesado, estableciéndose un plazo para recurrir de un mes a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación.

La resolución se considerará firme si durante el citado plazo de un mes no se ha presentado recurso. En caso contrario el/la presidente/a de la Comarca o persona en quien delegue dispondrá de un plazo de un mes para dictar y notificar la resolución del recurso.

Si la resolución es positiva, la Comarca comunicará al establecimiento acreedor de la ayuda: el nombre del beneficiario, la cuantía de la ayuda y el concepto de dicha ayuda, así como la fecha a partir de la cual puede proceder al suministro de dicho concepto.

Si la resolución es negativa, será motivada por el incumplimiento de los artículos 3, 4 y 5, así como por la constatación de que la necesidad este cubierta por otros medios o por falta de consignación presupuestaria.

La tramitación de estas prestaciones podrá seguir dos procedimientos: ordinario y de urgencia.

El informe del trabajador/a social, que será vinculante, se elaborará por escrito y en él se pondrá de manifiesto si el solicitante cumple los requisitos señalados para percibir la ayuda solicitada, y, en su caso, la valoración de la cuantía correspondiente. Además reflejará la situación del peticionario y el carácter de la necesidad y en función de ello se propondrá el procedimiento a seguir (ordinario o urgente).

Art. 15. *Resolución.* — De las resoluciones se dará traslado al interesado, el cual podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el/la presidente/a de la Comarca, a partir de la recepción de la notificación. En el caso de las resoluciones de concesión, el titular de la prestación deberá presentar los documentos necesarios para la justificación y pago en plazo de un mes, contados a partir de la recepción de la notificación. Transcurrido el plazo mencionado se entenderá desestimada la prestación y se archivará sin más trámite, salvo excepciones que deberán estar indicadas en el documento de resolución.

CAPÍTULO SEXTO

AYUDAS DE URGENCIA EXTRAORDINARIAS

Art. 16. *Concepto.*

16.1. Son prestaciones indirectas no periódicas de naturaleza económica y no subvencional destinadas a atender situaciones excepcionales, y/o de

riesgo de las personas víctimas de la violencia doméstica y/o agresión sexual, así como a los menores o adolescentes en situación de riesgo o desamparo.

16.2. Esta ayuda se concederá siempre que el propio interesado no pueda acceder a la prestación de ayuda de urgencia ordinaria u otras prestaciones de organismos públicos y sea valorada positiva por el trabajador social de referencia, el coordinador y exista presupuesto para ello.

Art. 17. Beneficiarios.

17.1. Menores o adolescentes en situación de riesgo o desamparo incluidos en el programa de intervención familiar se concederá siempre que el propio interesado no pueda acceder a la prestación de ayuda de urgencia ordinaria u otras prestaciones de organismos públicos y sea valorada positiva por el trabajador social de referencia, el coordinador y exista presupuesto Centro Comarcal de Servicios Sociales.

17.2. Personas víctimas de violencia doméstica y/o agresión sexual.

Art. 18. *Seguimiento de las ayudas de urgencia de carácter extraordinario.* — Serán los/las trabajadores/as sociales del cada unidad de trabajo social quienes hagan el seguimiento de las situaciones de necesidad, del destino dado a la prestación, así como la valoración del nivel de cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones establecidas.

Art. 19. *Gastos susceptibles de ayuda.* Los gastos que serán susceptibles de incluirse en este tipo de ayuda mientras se realiza el estudio de la situación y de las medidas más adecuadas para su protección son los siguientes:

— Gastos relativos a las necesidades básicas: Los gastos relativos a las necesidades básicas de una o más personas de la unidad económica de convivencia independiente serán aquellos destinados a cubrir necesidades relativas a alimentación, vestido, educación y formación y atención sanitaria no cubiertas por los diferentes sistemas públicos.

— Gastos de alojamiento.

— Gastos derivados de una adecuada protección en caso de riesgo físico.

Art. 20. *Regulación cuantía de las ayudas.* — Cuantía máxima por solicitud:

El máximo anual a conceder por unidad familiar será el establecido en el punto 1 del artículo 12.

La posibilidad de conceder las ayudas de urgencia extraordinaria dependerá de la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Art. 21. Gestión y tramitación.

— Iniciación. El procedimiento para la concesión de las ayudas de urgencia de carácter extraordinario podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

— Tramitación:

El trabajador social emitirá informe social preceptivo donde figure:

- a) Datos personales del beneficiario.
- b) Situación social por la que se solicita la ayuda.
- c) Motivo para utilizar el procedimiento extraordinario.
- d) Ingresos económicos conocidos por el Servicio.
- e) Ayuda concreta que se solicita.
- f) Valoración motivada.

Este informe se presentará en el Registro General de la Comarca o de cualquiera otra forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con registro de entrada que implicará el inicio de tramitación del expediente.

Art. 22. *Resolución.* — El presidente resolverá de forma motivada en el plazo de cuarenta y ocho horas, procediéndose a notificar al interesado el contenido de la resolución, indicándose los recursos que contra la misma se puedan interponer.

Art. 23. *Justificación y pago ayudas de urgencia extraordinarias.* — Las ayudas de urgencia de carácter extraordinario se abonarán previa justificación del gasto de conformidad con la normativa aplicable. Este documento se deberá presentar en el plazo de un mes, salvo excepciones que deberán estar indicadas en el documento de resolución. Debido al carácter indirecto de estas ayudas, las facturas justificativas irán a nombre de la Comarca y se abonarán directamente a la entidad emisora de dicha factura.

Disposiciones finales

Primera. — La aplicación e interpretación de este Reglamento corresponderá a la Comarca de la Comunidad de Calatayud.

Segunda. — Se faculta al presidente/a de la Comarca de la Comunidad de Calatayud o persona en quien delegue para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas.

Tercera. — El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Cuarta. — Queda derogado, a partir de que sea de aplicación el presente Reglamento, el Reglamento comarcal para la aplicación de las ayudas de urgencia del Área de Acción Social de la Comarca de la Comunidad de Calatayud publicado en el BOPZ núm. 249, de fecha 28 de octubre de 2008.

ANEXOS

Anexo I. Impreso de solicitud.

Anexo II. Ficha de terceros.

Anexo III. Documentación a aportar.

ANEXO I

Prestaciones económicas. Ayudas de urgencia

MUNICIPIO	UNIDAD O ZONA EMISORA	N.º EXP. COMARCA

AYUDAS DE URGENCIA

Decreto 48/1993 de 19 de mayo por el que se regulan las modalidades de prestaciones económicas de acción social por la ley 4/1987 de 25 de marzo. Ley 4/2007 de 22 marzo de Prevención y Protección integral a Mujeres Víctimas de Violencia

IMPRESO DE SOLICITUD

SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/Pasaporte
Domicilio (Calle/Plaza)		Número Bloq.	Esc. Piso Código postal
Localidad	Provincia	Teléfono	Relación con el beneficiario Estado civil

DATOS REFERIDOS A LA AYUDA

Concepto	Importe	
Persona o establecimiento al que se adeuda		
Domicilio	Localidad	Provincia

SOLICITA

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 48/93 de 19 de mayo, por el que se regulan las Prestaciones Básicas, y considerando que cumplen los requisitos y condiciones establecidos en el mismo, se admite a trámite la documentación adjunta y le sea concedida la prestación económica que corresponda.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

ILMO .SR .PRESIDENTE DE LA COMARCA "COMUNIDAD DE CALATAYUD"

- El art. 368 del Código Penal protege la confidencialidad de los datos apuntados en la solicitud y sanciona su infracción.
- El art. 303 del Código Penal sanciona la falsedad en documento oficial
- El art. 368 del Código Penal protege la confidencialidad de los datos apuntados en la solicitud y sanciona su infracción.
- El art. 303 del Código Penal sanciona la falsedad en documento oficial

ANEXO II

Ficha de terceros

A RELLENAR POR EL INTERESADO	
(Se cumplimentarán los datos a máquina o en letras mayúsculas)	
NIF o CIF: (1) _____	
Nombre o razón social: (2) _____	
Nombre Comercial: _____	
Domicilio: _____, núm. _____, piso _____, escalera _____, puerta _____	
Población: _____ Código postal: _____	
Provincia: _____	
Teléfono: _____	
Los datos identificativos y bancarios que figuran en esta ficha deberán ser tenidos en cuenta a partir de esta fecha en todo pago que deba efectuarse al que suscribe por la Comarca de la Comunidad de Calatayud.	
_____ a _____ de _____ de _____ EL INTERESADO	
A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA	
CÓDIGO DE CUENTA	Firma y sello del Banco o Caja de Ahorros
IBAN Cód.Banco Cód Sucursal D.C. Número de Cuenta	
Certifico: Que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.	
Fecha: _____	

(1) En caso de persona jurídica, nunca deberá hacerse referencia al DNI de su representante legal, sino al CIF de la entidad objeto del alta.
(2) En caso de persona jurídica habrá de consignarse el nombre de la sociedad o entidad, nunca el nombre comercial o nombre del director, gerente o apoderado, que en todo caso se pondrá a continuación. En caso de persona física deberán consignarse los apellidos y después el nombre.

ANEXO III

Documentación a adjuntar a la solicitud

Las solicitudes (anexo I) se acompañarán de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad y número de identificación fiscal.
- b) Fotocopia del libro de familia, cuando se posea, y relación del número de miembros, indicando datos de parentesco respecto de la persona principal, integrantes de la unidad familiar. En caso de extranjeros, documento acreditativo de su personalidad y tarjeta de residencia.
- c) Fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto sobre el patrimonio. Cuando no tuviesen obligación legal de presentar tales declaraciones, se presentará declaración jurada

de los ingresos que perciban y de los bienes que posean, aportando nómina de los seis últimos meses anteriores a la fecha de solicitud.

d) Certificado expedido por los servicios municipales y/o de la Hacienda Pública sobre bienes que afecten al solicitante y/o a los demás miembros de la unidad familiar de aquél, solo cuando ello sea necesario para determinar la concesión de la prestación o su cuantía, de conformidad con las normas establecidas en el Decreto de la Diputación General de Aragón, así como cualquier otra prestación social que reciba.

e) En las familias de acogida, acuerdo del Consejo Aragonés de Adopción designándola como tal.

f) Documentos acreditativos de la situación de necesidad determinante de la solicitud, así como justificante de su coste.

g) Contrato de alquiler de la vivienda, si procede para el concepto solicitado.

h) Documento que acredite el empadronamiento/convivencia conforme al padrón municipal.

i) Tarjeta de desempleo de los mayores de edad que la posean.

j) Ficha de terceros debidamente cumplimentada (anexo II).

k) Otros documentos que se consideren necesarios.

En el supuesto de unidades familiares la documentación deberán presentarla todos los miembros de la unidad familiar.

COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO

Núm. 11.628

El Consejo Comarcal de la Ribera Alta del Ebro, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del presupuesto de esta entidad para el ejercicio 2017, junto con sus bases de ejecución, plantilla de personal y modificación de plantilla.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado este presupuesto.

Alagón, a 22 de diciembre de 2016. — El presidente, Felipe Ejido Tórmez.

DAROCA

Núm. 11.543

La Junta de Gobierno local, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2016, aprobó inicialmente el proyecto de urbanización de la unidad de ejecución UE 28 del PGOU de Daroca.

De conformidad con los artículos 68 y 147 de la Ley de Urbanismo de Aragón, el proyecto se somete a información pública durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Daroca, a 16 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel García Cortés.

EJEA DE LOS CABALLEROS

Núm. 11.650

El M.I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros adoptó, en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2016, acuerdo de aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales para el ejercicio 2017.

Habiendo estado expuesto al público durante el plazo de treinta días contados desde el siguiente de su publicación en el BOPZ núm. 257, de fecha 8 de noviembre de 2016, sin efectuarse reclamación alguna, queda elevado a definitivo, según lo preceptuado 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, y surtirán efectos a partir del 1 de enero de 2017, siendo el texto íntegro el que se publica en anexo.

Contra el acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ejea de los Caballeros, a 23 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

IV. BONIFICACIONES POTESTATIVAS

Art. 6.º *Bonificaciones potestativas.*

A) Viviendas de protección oficial.

Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto para las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a

estas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, una vez transcurrido el plazo establecido para la bonificación prevista en el artículo 73.2 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.

La duración prevista para esta bonificación será de tres períodos impositivos, contados a partir de la finalización del plazo establecido en el párrafo anterior, debiendo ser solicitada en el último de los tres períodos impositivos de duración que prevé el citado artículo 73.2 del Real Decreto legislativo 2/2007, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el supuesto de que no sea solicitada en dicho período tendrá derecho a la aplicación de la bonificación durante los ejercicios que resten hasta finalizar los tres períodos impositivos contados a partir de la finalización del plazo establecido en el primer párrafo, surtiendo efectos en el ejercicio siguiente al de su solicitud.

Será precisa la aportación, junto con la solicitud, de la siguiente documentación:

1. Certificado de empadronamiento en el municipio.

2. Copia de la cédula de calificación de vivienda de protección oficial.

3. Copia de la escritura o nota simple registral del inmueble.

4. Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, fotocopia del recibo del impuesto sobre bienes inmuebles correspondiente al ejercicio anterior.

5. Certificado expedido por la Administración competente mediante el que se acredite la vivienda de protección oficial no ha sido descalificada como tal.

B) Familias numerosas.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 90% de la cuota íntegra del impuesto aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa; respecto del bien inmueble gravado que constituya la vivienda habitual de los mismos.

A estos efectos, se entenderá por vivienda habitual aquella edificación de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia. Se presumirá que la vivienda habitual de la familia numerosa es aquella en que figura empadronada la familia.

2. Asimismo, deberán cumplirse las siguientes condiciones económicas:

a) Que el valor catastral del inmueble gravado no supere los 100.000 euros.

b) Que la unidad familiar en la que se integre el sujeto pasivo tenga unos ingresos netos anuales inferiores a tres veces y media el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente en el momento de la solicitud.

3. Para la concesión del beneficio fiscal, el interesado deberá aportar junto con su solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del interesado.

b) Fotocopia compulsada del título de familia numerosa expedido por el Gobierno de Aragón o, en su defecto, copia compulsada de la solicitud del mismo o de su renovación, siempre que posteriormente se acredite su efectiva concesión mediante la aportación del título, en el plazo de un mes desde su obtención.

c) Certificado de residencia y convivencia, expedido por el Ayuntamiento.

d) Copia de la escritura propiedad del inmueble o, en su caso, de la documentación acreditativa del derecho que constituya el hecho imponible del impuesto.

e) En caso de que en la escritura no figure la referencia catastral del inmueble gravado, último recibo del impuesto abonado o certificado de la Oficina Virtual del Catastro.

f) Fotocopia compulsada de la última declaración presentada del impuesto sobre la renta de las personas físicas o, en el caso de no estar obligado a presentarla, declaración responsable por la que se ponga de manifiesto la inexistencia de tal obligación y los ingresos anuales de la unidad familiar.

4. La duración de esta bonificación será de dos períodos impositivos desde el siguiente al de su solicitud. Concedida la bonificación, el sujeto pasivo podrá ir solicitando la prórroga del beneficio fiscal, por el mismo plazo de duración y siempre que continúen concurriendo los requisitos exigibles para su concesión, antes del 31 de diciembre del último período impositivo en que tenga derecho a disfrutar de la bonificación, para la no interrupción de la misma, excepto para las renovaciones de títulos de familia numerosa que deban realizarse en el mes de diciembre, en cuyo caso el plazo de solicitud será hasta el 31 de enero.

En el supuesto de interrupción del beneficio por no solicitud de su prórroga antes de las fechas indicadas, se entenderá que se efectúa nueva solicitud de acuerdo con lo señalado anteriormente.

En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio en el mismo período impositivo en que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o dejen de concurrir los requisitos exigidos.

C) Sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol.

1. En aplicación del artículo 74.5 LRHL, los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico

de la energía proveniente del sol para autoconsumo, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre y cuando la instalación haya sido realizada con carácter voluntario por el sujeto pasivo y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente.

2. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para la producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

3. La bonificación tendrá una duración de cinco años a partir del ejercicio siguiente al de su instalación y puesta en funcionamiento.

4. No podrán acceder a la bonificación aquellos inmuebles que estén fuera de ordenación urbana, o situadas en zonas no legalizadas.

5. Los sistemas instalados habrán de cumplir con los siguientes parámetros mínimos:

a) Para energía solar térmica: captadores solares con una superficie mínima de 4 metros cuadrados y depósito de acumulación ACS de 150 litros.

b) Para energía solar fotovoltaica en autoconsumo: potencia mínima instalada de 1.000 Wp.

6. Esta bonificación se concederá cuando proceda, a instancia de parte.

Con su solicitud, el sujeto pasivo deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Factura de compra y justificante de pago.
- Certificado de garantía firmado y sellado por el fabricante.
- Fotografía de las placas así como de su instalación.
- Justificación firmada por técnico competente que acredite que todo el ahorro energético que genera la instalación supera los parámetros exigidos como obligatorios en el Documento Básico de HE de Eficiencia Energética del Código Técnico de la Edificación.
- Copia de la licencia urbanística otorgada para la realización de las obras de instalación, para todos los casos, y certificado final de obras si procede.
- Otros documentos técnicos necesarios, en su caso.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 2,
REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

IV. EXENCIONES

Art. 5.

A) Vehículos para personas con movilidad reducida y para uso exclusivo de minusválidos.

1. Para poder declarar la exención prevista en la legislación estatal aplicable a favor de los vehículos para personas con movilidad reducida, los interesados deberán acompañar su solicitud con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
- b) Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- c) Fotocopia compulsada del certificado de características técnicas del vehículo, de conformidad con el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.
- d) Fotocopia compulsada del carné de conducir (anverso y reverso).
- e) Certificado de empadronamiento en el municipio.

2. Para poder solicitar la exención prevista para vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, el interesado deberá aportar:

- a) Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
- b) Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- c) Fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el organismo o autoridad competente.
- d) Declaración responsable del sujeto pasivo en la que se haga constar que el vehículo está destinado a su transporte, ya sea conducido por él mismo o por tercera persona, según modelo que figura en el anexo de la presente Ordenanza.

Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos para personas con movilidad reducida y para uso exclusivo de minusválidos. Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente. A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 3,
REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR
DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

IV. BONIFICACIONES

Art. 5.º En las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes gozarán de una bonificación de hasta el 95% de la cuota del impuesto.

La bonificación por transmisión mortis causa se aplicará en aquellos inmuebles objeto de transmisión cuyo valor catastral del suelo asignado en la fecha de devengo sea igual o mayor a 902 euros. En todo caso, no podrá accederse a esta bonificación si la cuantía de lo transmitido para cada heredero

o el patrimonio del adquirente, incluidas sus participaciones en sociedades de cualquier naturaleza jurídica, o la suma de ambas cantidades, supera el límite marcado por el Gobierno de Aragón en el impuesto de sucesiones y donaciones.

Se equiparará al cónyuge, a quien hubiera convivido con el causante con análoga relación, y pueda acreditarse en el Registro de Parejas de hecho que obra en la Diputación General de Aragón.

Los porcentajes de reducción a aplicar sobre la cuota tributaria, se efectuará en función de los siguientes parámetros:

1. En función del uso/destino del inmueble:
 - Solar 0%
 - Inmueble en alquiler 10%
 - Inmueble vivienda habitual 20%
2. En función de la antigüedad de la construcción:
 - 0-20 años 0%
 - 21 a 30 años 5%
 - 31 a 40 años 15%
 - 41 en adelante 20%
3. En función de la edad del adquirente:
 - 0 a 20 años 25%
 - 21 a 30 años 5%
 - 31 a 50 años 0%
 - 51 a 65 años 5%
 - 66 a 75 años 15%
 - 75 años en adelante 20%
4. En función de la capacidad económica del que hereda:
 - Si no posee bienes ni recibe rentas y/o salarios por importe equivalente al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), incrementado en un 20% por cada miembro de la familia a su cargo 30%

El tipo máximo de bonificación será del 95%.

La bonificación tendrá carácter rogado. Se establece un período máximo de un año para solicitar dicha bonificación, que comenzará al día siguiente de la finalización del plazo para presentar la declaración señalada en el artículo 17 de esta Ordenanza.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 5,
REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LICENCIAS,
COMUNICACIONES PREVIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES
CON MOTIVO DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS O DE PROTECCIÓN
AMBIENTAL Y DE APERTURA O FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

Art. 4. *Exenciones y bonificaciones.*

Estarán exentos del abono de la tasa los siguientes supuestos de traslado de local, siempre que se mantenga en el nuevo establecimiento la actividad anterior al traslado:

- a) Como consecuencia de derribo.
 - b) Declaración de estado ruinoso.
 - c) Expropiación forzosa realizada por el Ayuntamiento.
- Gozarán de una bonificación en la cuota íntegra de la tasa, en los porcentajes detallados, los sujetos pasivos que cumplan las siguientes condiciones:

- 1) En situación de desempleo 35%
- 2) Jóvenes emprendedores (menores de 30 años) que inicien una actividad que suponga el hecho imponible de esta tasa 30%
- 3) Que inicien su actividad en locales de negocio ubicados en el casco histórico y los pueblos 30%
- 4) Que inicien su actividad en establecimientos comerciales o industriales cuya superficie sea menor a 70 metros cuadrados y que no sean objeto de bonificación por ningún otro supuesto en esta tasa 20%
- 5) Que inicien su actividad como autónomos o micropymes (1 a 9 asalariados) del sector industrial, comercio y servicios 20%
- 6) Que trasladen su negocio 20%

Las bonificaciones reguladas en esta Ordenanza no serán acumulativas, no pudiendo disfrutar de más de una al mismo tiempo.

No se consideraran inicio de actividad los traslados o ampliaciones de las actividades ya existentes.

Para gozar de las bonificaciones será necesario presentar solicitud por el sujeto pasivo antes del transcurso de tres meses desde la solicitud de concesión de la correspondiente apertura o funcionamiento del establecimiento sujeto a un régimen de autorización (licencia), declaración responsable o comunicación previa, habiendo depositado previamente el importe de la cuota provisional de la misma.

Deberá aportarse asimismo el alta en el impuesto de actividades económicas y la concesión definitiva de apertura o funcionamiento del establecimiento sujeto a un régimen de autorización (licencia), declaración responsable o comunicación previa.

Una vez comprobado que se cumplen los requisitos necesarios, se procederá a la devolución del importe bonificado.

Art. 9. Devengo de la tasa.

1. La tasa se devengará y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad:

a) En actividades sujetas a licencia de actividad, funcionamiento y apertura en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia.

b) En actividades sujetas a comunicación previa o declaración responsable, en el momento de su presentación.

2. En ambos supuestos recogidos en el apartado 1 del presente artículo deberá ingresarse la totalidad del importe de la tasa mediante el modelo de autoliquidación correspondiente que facilitará el Ayuntamiento a tal efecto, en el momento de su presentación.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión o no de la licencia, o en su caso por la clausura del mismo.

4. No obstante, lo previsto en el apartado anterior, si antes de dictarse resolución se produce el desistimiento de la solicitud, por escrito, la cuota tributaria se reducirá al 50%.

Art. 10. Régimen de gestión de la tasa.

1. Si una vez formulada la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa, y practicada, en su caso, la autoliquidación y su ingreso, se variase o ampliase la actividad a desarrollar en el establecimiento, o se ampliase el local inicialmente previsto, estas modificaciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en la declaración prevista en el número anterior, a los efectos, en su caso, de lo previsto en el artículo 3 de la presente Ordenanza.

2. Las autoliquidaciones presentadas por el contribuyente, a los efectos de esta Ordenanza, están sometidas a comprobación administrativa. Finalizada la actividad municipal y una vez dictada la resolución que proceda sobre la licencia, se practicará si procede, la liquidación definitiva correspondiente, que será notificada al sujeto pasivo.

Art. 11. Infracciones y sanciones.

Por lo que se refiere a las infracciones y sanciones tributarias que, en relación a la tasa regulada en la presente Ordenanza, resulten procedentes, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y el resto de normativa que sea de aplicación.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 6,
REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS
URBANÍSTICAS EXIGIDAS POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENACIÓN
URBANA O REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
DE CONTROL EN LOS SUPUESTOS EN LOS QUE LA EXIGENCIA DE LICENCIA
FUERA SUSTITUIDA POR LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
O COMUNICACIÓN PREVIA**

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

VIII. DEVENGO

Art. 8.º 1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán en el Registro General la oportuna solicitud, declaración responsable o comunicación previa, acompañando en su caso certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especialización detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y el destino del edificio; previamente, dicha solicitud se presentará en el departamento de Urbanismo donde se procederá a la determinación de la cuota tributaria, que deberá ser ingresada en las cajas municipales con el carácter de depósito previo.

2. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud, declaración responsable o comunicación previa se acompañará un presupuesto de las obras a realizar, así como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales, a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

3. Si después de formulada la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

4. En el supuesto de las instalaciones menores de telecomunicación (no calificadas o inocuas) se exigirá para su autorización:

—Certificación de la acreditación oficial de la empresa responsable de las obras e instalaciones.

—En su caso, certificado emitido por técnico competente de empresa operadora o titular de las instalaciones que justifica la adaptación de las mismas a las normas contenidas en la Ordenanza especial reguladora de dichas instalaciones y que estas no producen impacto visual.

IX. LIQUIDACIÓN E INGRESO

Art. 9.º 1. En los supuestos recogidos en el artículo 8 deberá ingresarse la totalidad del importe de la tasa mediante el modelo de autoliquidación correspondiente que facilitará el Ayuntamiento a tal efecto, en el momento de su presentación.

2. La Administración municipal podrá comprobar el coste real y efectivo una vez terminadas las obras y, a la vista del resultado de tal comprobación, practicará la liquidación definitiva que proceda, con deducción de lo, en su caso, ingresado provisionalmente.

3. Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo para su ingreso directo en las arcas municipales o devolución en su caso de la cantidad que proceda.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 8,
REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

V. BENEFICIOS FISCALES

Art. 5.º Se contemplan las siguientes bonificaciones en la tasa:

1) 1. Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa respecto del bien inmueble gravado que constituya la vivienda habitual de los mismos.

2. Deberán cumplirse las siguientes condiciones económicas:

a. Que los ingresos netos percibidos por la totalidad de los ocupantes de la vivienda no superen la cantidad resultante de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente por 1,50.

b. Tampoco podrán disponer de bienes, activos financieros, o propiedades, exceptuando la vivienda habitual, por un valor superior a 3,5 veces el IPREM.

3. La duración de esta bonificación será de dos años a partir del semestre siguiente al de su solicitud.

El sujeto pasivo podrá solicitar la prórroga del beneficio fiscal, por el mismo plazo de duración y siempre que continúe concurriendo los requisitos exigibles para su concesión, antes del último día del semestre en que tenga derecho a disfrutar de la bonificación, para la no interrupción de la misma.

En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio en el mismo período impositivo en que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o dejen de concurrir los requisitos exigidos.

2) 1. Tendrán derecho a una bonificación del 35% de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares familias monoparentales, que en virtud de sus ingresos anuales, cumplan los siguientes requisitos:

- Familias monoparentales con un hijo: Ingresos inferiores al IPREM.
- Familias de tres miembros: Ingresos inferiores a 1,5 veces el IPREM.
- Familias de cuatro miembros: Ingresos inferiores a 2 veces el IPREM.

2. Se considerará familia monoparental el núcleo familiar formado por un progenitor (padre/madre/tutor legal o poseedor de la autoridad familiar) con uno o varios menores a su cargo, siempre y cuando se den las siguientes circunstancias:

— Que el núcleo familiar no conviva con otras personas (familia extensa, pareja, etc.).

— Que los hijos sean menores de 21 años o mayores de esa edad y hasta 25 años, si acreditan estar cursando estudios y dependen económicamente del progenitor.

3. La duración de esta bonificación será de dos años a partir del trimestre siguiente al de su solicitud. Concedida la bonificación, el sujeto pasivo podrá ir solicitando la prórroga del beneficio fiscal, por el mismo plazo de duración y siempre que continúe concurriendo los requisitos exigibles para su concesión, antes del último día del trimestre en que tenga derecho a disfrutar de la bonificación, para la no interrupción de la misma.

En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio en el mismo período impositivo en que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia monoparental o dejen de concurrir los requisitos exigidos.

Para la concesión de todas las bonificaciones enumeradas anteriormente, el interesado deberá aportar junto con su solicitud la siguiente documentación:

a. Fotocopia del NIF del solicitante.

b. Fotocopia del libro de familia.

c. Certificado de residencia o convivencia, expedido por el Ayuntamiento, donde conste el solicitante.

d. Fotocopia de la última declaración presentada del impuesto sobre la renta de las personas físicas, o en el caso de no estar obligado a presentarla, documentación acreditativa de los ingresos percibidos.

e. Copia del último recibo de recogida de residuos sólidos urbanos del inmueble a nombre del interesado.

Además, para el supuesto 1) relativo a familias numerosas se deberá aportar:

f. Fotocopia compulsada del título de familia numerosa expedido por el Gobierno de Aragón o, en su defecto, copia compulsada de la solicitud del mismo o de su renovación, siempre que posteriormente se acredite su efectiva concesión mediante la aportación del título, en el plazo de un mes desde su obtención.

Las bonificaciones reguladas en esta Ordenanza no serán acumulativas, no pudiendo disfrutar de más de una al mismo tiempo.

Todas las bonificaciones anteriormente enumeradas se entenderán respecto del bien inmueble gravado que constituya la vivienda habitual de los sujetos pasivos.

A estos efectos, se entenderá por vivienda habitual aquella edificación de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia y se presumirá como tal, aquella en que figura empadronada la unidad familiar.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 10, REGULADORA DE LA TASA DE ALCANTARILLADO

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

V. CUOTA TRIBUTARIA

Art. 5.º La cuota tributaria a exigir se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada en la finca.

A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa, por trimestre, IVA no incluido:

1.1.- Suministro domiciliario	0,144274 €	€/m3
1.2.- Para las actividades empresariales clasificadas en el epígrafe 413.1 (Sacrificio y despiece de ganado en general) y en los del grupo 415 (Fabricación de jugos y conservas vegetales) a efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas		
Cuota variable según consumo		
De 0 a 1.000 m3	0,101841 €	€/m3
De 1.001 a 5.000 m3	0,122209 €	€/m3
Más de 5.000 m3	0,144274 €	€/m3
1.3.- Para el resto de actividades empresariales	0,144274 €	€/m3

VI. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Art. 6.º Se contemplan las siguientes bonificaciones en la tasa:

1) 1. Tendrán derecho a una bonificación del 45% de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa.

2. Deberán cumplirse las siguientes condiciones económicas:

a. Que el valor catastral del inmueble gravado no supere los 165.000 euros.

b. Que la unidad familiar en la que se integre el sujeto pasivo tenga unos ingresos netos anuales inferiores a 1,5 veces el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

3. La duración de esta bonificación será de dos años a partir del trimestre siguiente al de su solicitud. Concedida la bonificación, el sujeto pasivo podrá ir solicitando la prórroga del beneficio fiscal, por el mismo plazo de duración y siempre que continúen concurriendo los requisitos exigibles para su concesión, antes del último día del trimestre en que tenga derecho a disfrutar de la bonificación, para la no interrupción de la misma.

En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio en el mismo período impositivo en que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o dejen de concurrir los requisitos exigidos.

2) 1. Tendrán derecho a una bonificación del 35% de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares familias monoparentales, que en virtud de sus ingresos anuales, cumplan los siguientes requisitos:

— Familias monoparentales con 1 hijo: Ingresos inferiores al IPREM.

— Familias de tres miembros: Ingresos inferiores a 1,5 veces el IPREM.

— Familias de cuatro miembros: Ingresos inferiores a 2 veces el IPREM.

2. Se considerará familia monoparental el núcleo familiar formado por un progenitor (padre/madre/tutor legal o poseedor de la autoridad familiar) con uno o varios menores a su cargo, siempre y cuando se den las siguientes circunstancias:

— Que el núcleo familiar no conviva con otras personas (familia extensa, pareja, etc.).

— Que los hijos sean menores de 21 años o mayores de esa edad y hasta 25 años, si acreditan estar cursando estudios y dependen económicamente del progenitor.

3. La duración de esta bonificación será de dos años a partir del trimestre siguiente al de su solicitud. Concedida la bonificación, el sujeto pasivo podrá ir solicitando la prórroga del beneficio fiscal, por el mismo plazo de duración y siempre que continúen concurriendo los requisitos exigibles para su concesión, antes del último día del trimestre en que tenga derecho a disfrutar de la bonificación, para la no interrupción de la misma.

En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio en el mismo período impositivo en que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia monoparental o dejen de concurrir los requisitos exigidos.

Para la concesión de todas las bonificaciones enumeradas anteriormente, el interesado deberá aportar junto con su solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del NIF del solicitante.

b) Fotocopia del libro de familia.

c) Certificado de residencia o convivencia, expedido por el Ayuntamiento, donde conste el solicitante.

d) Fotocopia de la última declaración presentada del impuesto sobre la renta de las personas físicas, o en el caso de no estar obligado a presentarla, documentación acreditativa de los ingresos percibidos.

e) Copia del último recibo de la tasa de agua potable, donde está incluido el concepto de alcantarillado, del inmueble a nombre del interesado.

Además, para el supuesto 1) relativo a familias numerosas se deberá aportar:

f) Fotocopia compulsada del título de familia numerosa expedido por el Gobierno de Aragón o, en su defecto, copia compulsada de la solicitud del mismo o de su renovación, siempre que posteriormente se acredite su efectiva concesión mediante la aportación del título, en el plazo de un mes desde su obtención.

Las bonificaciones reguladas en esta Ordenanza no serán acumulativas, no pudiendo disfrutar de más de una al mismo tiempo.

Todas las bonificaciones anteriormente enumeradas se entenderán respecto del bien inmueble gravado que constituya la vivienda habitual de los sujetos pasivos.

A estos efectos, se entenderá por vivienda habitual aquella edificación de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia y se presumirá como tal, aquella en que figura empadronada la unidad familiar.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 13, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

Art. 11.º *Procedimiento.*

1. Para gozar de las bonificaciones será necesario presentar solicitud por el sujeto pasivo, una vez solicitada la licencia y antes del transcurso de tres meses desde el inicio de las construcciones, instalaciones u obras. En el supuesto de órdenes de ejecución o de órdenes de rehabilitación, la solicitud deberá formularse dentro de los tres meses siguientes al término del plazo conferido por el Ayuntamiento para el comienzo de las construcciones, instalaciones u obras ordenadas.

2. A la solicitud se acompañará la documentación que justifique la pertinencia de la bonificación, copia de la licencia de obras o urbanística o, en caso de encontrarse en tramitación, de la solicitud de la misma, así como presupuesto desglosado de las mismas, o de aquella parte para la que se solicita la bonificación.

VIII. GESTIÓN

Art. 17.º *Gestión.*

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aun dicha licencia preceptiva, se practicara una liquidación provisional, determinándose la base imponible:

a) En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

b) En función del coste estimado por los Servicios Técnicos y de Inspección.

2. En el supuesto de haber presentado declaración responsable o comunicación previa, deberá ingresarse la totalidad del importe del impuesto mediante el modelo de autoliquidación correspondiente que facilitará el Ayuntamiento a tal efecto, en el momento de su presentación.

3. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

4. El pago de este impuesto en ningún momento eximirá de la obligación de obtención de la licencia urbanística municipal, en los supuestos en que esta sea preceptiva.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 19, REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO URBANO CON FINALIDAD LUCRATIVA

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

VI. CUOTA TRIBUTARIA

Art. 6.º La cuota tributaria se determinará aplicando las cantidades fijadas en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	IMPORTE
A) MESAS Y SILLAS (1 mesa y 4 sillas)	
Calles 1º categoría	61,15 €
Calles 2º categoría	58,10 €
Calles 3º categoría	55,00 €
Calles 4º categoría (PUEBLOS)	26,15 €
B) CAJEROS AUTOMÁTICOS (Anual)	521,50 €

A efectos de esta Ordenanza se clasificarán las calles en cuatro grupos o categorías, con el siguiente detalle:

• Grupo primero: El área comprendida desde el inicio de la calle Joaquín Costa hasta su confluencia con la calle Biel, calle Libertad, paseo de la

Constitución hasta la confluencia con la carretera de Erla, dicha carretera hasta su enlace con la prolongación del paseo del Muro, continuando por el paseo del Muro y terminando nuevamente en la calle Joaquín Costa. Se incluye la parte de viviendas que recaen en dichas calles.

• Grupo segundo: El área comprendida, desde la unión de la plaza de la Magdalena con la calle Concordia, Ronda del Ferrocarril, calle Río Arba Luesia, calle Entrerriós y el tramo de la calle Biel hasta su confluencia con Joaquín Costa.

También se considera grupo segundo el área comprendida desde la Ronda Taurina hasta su unión con la calle IX Centenario, calle Candachú, calle Biescas, calle Bomberos hasta la calle Mariano Alastuey, el tramo de la carretera de Erla desde este punto hasta la calle Turruquiel y a partir de aquí, se incluirá todo el barrio de las Eras Altas desde esta última calle hasta la carretera de Rivas. En todo caso, se exceptuarán las calles Delicias, Sol, San Antonio, Zabia y Luna, por estar incluidas en el grupo tercero.

• Grupo tercero: Está formado por el barrio de La Llana, los polígonos de servicios de la UE 22 "Bañera" y la UE 24 "Trillar", el ámbito de la carretera de Tauste y las calles que engloban el casco antiguo de la población, exceptuando las que hayan incluido en los grupos anteriores.

• Grupo cuarto: Lo constituyen los pueblos de Bardenas, El Bayo, Santa Anastasia, Pinsoro, Valareña, El Sabinar, Rivas y Farasdués.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 26,
REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CASAS
DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS
Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS**

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

VI. CUOTA TRIBUTARIA

Art. 6.º La cuantía de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

1) UTILIZACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES AIRE LIBRE	
1.1 ABONO INDIVIDUAL	
A partir de 18 años (Nacidos en 1999 y anteriores)	48,80 €
De 5 a 17 años (Nacidos en 2000 a 2012)	32,40 €
De 3 a 4 años (Nacidos en 2013 y 2014)	10,00 €
Pensionistas mayores de 60 años (Nacidos en 1957 o anteriores)	32,40 €
Pensionistas menores de 60 años, perceptores titulares de pensión por jubilación, viudedad o incapacidad total sin empleo o absoluta y cónyuge sin empleo	32,40 €
1.2 ENTRADA INDIVIDUAL	
A partir de 18 años (Nacidos en 1999 y anteriores)	3,50 €
De 5 a 17 años (Nacidos en 2000 a 2012)	2,50 €
De 3 a 4 años (Nacidos en 2013 y 2014)	1,30 €
1.3. BONOS DE 10 BAÑOS	
A partir de 18 años (Nacidos en 1999 y anteriores)	28,00 €
De 5 a 17 años (Nacidos en 2000 a 2012), pensionistas mayores de 60 años (Nacidos en 1957 o anteriores) y pensionistas menores de 60 años, perceptores titulares de pensión por jubilación, viudedad o incapacidad total sin empleo o absoluta y cónyuge sin empleo	20,00 €
BONIFICACIONES (Las bonificaciones reguladas en esta ordenanza no serán acumulativas, no pudiendo disfrutar de más de una al mismo tiempo)	
Abonos de los miembros de familia numerosa, acreditada mediante Carnet de familia numerosa actualizado (sin especificar situación económica)	80% de la tarifa
Abonos de los miembros de familia numerosa, acreditada mediante Carnet de familia numerosa actualizado y con una situación económica dentro de los siguientes términos: Acreditación de ingresos de la unidad familiar iguales o inferiores a 3,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)	70% de la tarifa
Acreditación de ingresos de la unidad familiar iguales o inferiores a 1,3 veces el IPREM (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)	30% de la tarifa
Abonos de los miembros de familias monoparentales, que en virtud de sus ingresos anuales, cumplan los siguientes requisitos: - Familias monoparentales con 1 hijo - Ingresos inferiores al IPREM - Familias de 3 miembros - Ingresos inferiores a 1,5 veces el IPREM - Familias de 4 miembros - Ingresos inferiores a 2 veces el IPREM Para la concesión de esta bonificación se deberá aportar la siguiente documentación: * Fotocopia del N.I.F. del solicitante * Certificado de residencia o convivencia, expedido por el Ayuntamiento, donde conste el solicitante. * Fotocopia de la última declaración presentada del impuesto sobre la renta de la personas físicas, o en el caso de no estar obligado a presentarla, documentación acreditativa de los ingresos percibidos. (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)	15,00 €
Abonos a desempleados de larga duración, que formen parte de una unidad familiar en la que todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo, inscritos en la oficina de Empleo con una antigüedad de al menos doce meses, previo informe de los Servicios Sociales, en el que se analice la situación sociofamiliar y se aconseje esta medida. Podrán ser beneficiarios, siempre que no perciban ningún tipo de prestaciones o subsidios y carezcan de bienes suficientes. (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)	15,00 €
Discapacitados físicos con más del 75% de discapacidad según certificado del órgano competente (Si necesitan acompañante, éste no estará exento de la tasa)	GRATUITO
Discapacitados psíquicos con más del 65% de discapacidad según certificado del órgano competente, solicitud y declaración responsable del padre, madre o tutor (Deberán ir con acompañante, no estando éste exento de la tasa)	GRATUITO
1.4 USO PISTA TENIS / FRONTÓN EN BOLSAS EN VERANO (Por hora)	1,70 €
1.5 ACCESO CAMPING "EL BOLASO" El acceso de los usuarios a la Piscina Aire Libre de "El Bolaso" - Por toda la temporada (hasta un máximo de 1.500 accesos)	2.500,00 €
1.6 CURSOS DE NATACIÓN Abonados Piscina Aire Libre - Duración de 15 clases (En caso de modificación de la duración se aplicará la tasa proporcionalmente)	43,90 €
(Para todas las bonificaciones en los abonos se requerirá presentar solicitud rogada antes de la finalización de la temporada o período correspondiente a la actividad a realizar, y resolución del expediente por el órgano competente, excepto abonos de familia numerosa sin especificar situación económica)	

2) UTILIZACIÓN DE PISCINA CUBIERTA	
2.1 PRIMERA MATRICULA	GRATUITA
SEGUNDA MATRICULA Y POSTERIORES	25,55 €
2.2 ABONO INDIVIDUAL	
Adultos (A partir de 18 años - Nacidos en 1999 y anteriores)	144,80 €
Juvenil (De 14 a 17 años - Nacidos en 2000 a 2003)	133,70 €
Infantil (Hasta 13 años - Nacidos en 2004 y posteriores)	110,80 €
Pensionistas mayores de 60 años (Nacidos en 1957 o anteriores)	110,80 €
Pensionistas menores de 60 años, perceptores titulares de pensión por jubilación, viudedad o incapacidad total sin empleo o absoluta y cónyuge sin empleo	110,80 €
(El abono da derecho a: - Acceso de nado libre cuando haya capacidad - Reducción del coste de los cursillos de natación Ser abonado será condición indispensable en actividades regulares)	
BONIFICACIONES (Las bonificaciones reguladas en esta ordenanza no serán acumulativas, no pudiendo disfrutar de más de una al mismo tiempo)	
Sujetos pasivos de la tasa por el servicio de Albergue-Residencia Juvenil "El Villeda" en el precio de las entradas	80% de la tarifa
Abonos de los miembros de familia numerosa, acreditada mediante Carnet de familia numerosa actualizado (sin especificar situación económica)	80% de la tarifa
Abonos de los miembros de familia numerosa, acreditada mediante Carnet de familia numerosa actualizado y con una situación económica dentro de los siguientes términos: Acreditación de ingresos de la unidad familiar iguales o inferiores a 3,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)	70% de la tarifa
Acreditación de ingresos de la unidad familiar iguales o inferiores a 1,3 veces el IPREM (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)	30% de la tarifa
Abonos de los miembros de familias monoparentales, que en virtud de sus ingresos anuales, cumplan los siguientes requisitos: - Familias monoparentales con 1 hijo - Ingresos inferiores al IPREM - Familias de 3 miembros - Ingresos inferiores a 1,5 veces el IPREM - Familias de 4 miembros - Ingresos inferiores a 2 veces el IPREM Para la concesión de esta bonificación se deberá aportar la siguiente documentación: * Fotocopia del N.I.F. del solicitante * Certificado de residencia o convivencia, expedido por el Ayuntamiento, donde conste el solicitante. * Fotocopia de la última declaración presentada del impuesto sobre la renta de la personas físicas, o en el caso de no estar obligado a presentarla, documentación acreditativa de los ingresos percibidos. (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)	15,00 €
Abonos a desempleados de larga duración, que formen parte de una unidad familiar en la que todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo, inscritos en la oficina de Empleo con una antigüedad de al menos doce meses, previo informe de los Servicios Sociales, en el que se analice la situación sociofamiliar y se aconseje esta medida. Podrán ser beneficiarios, siempre que no perciban ningún tipo de prestaciones o subsidios y carezcan de bienes suficientes. (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)	15,00 €
Discapacitados físicos con más del 75% de discapacidad según certificado del órgano competente (Si necesitan acompañante, éste estará exento de la tasa si no realiza actividad)	15,00 €
Discapacitados psíquicos con más del 65% de discapacidad según certificado del órgano competente, solicitud y declaración responsable del padre, madre o tutor (Deberán ir con acompañante, estando éste exento de la tasa si no realiza actividad)	15,00 €
(Para todas las bonificaciones en los abonos se requerirá presentar solicitud rogada antes de la finalización de la temporada o período correspondiente a la actividad a realizar, y resolución del expediente por el órgano competente, excepto abonos de familia numerosa sin especificar situación económica)	
2.3 ENTRADA DIARIA	4,70 €
2.4 BONOS DE 10 BAÑOS (NO ABONADOS)	37,60 €
2.5 USO DE CALLE (Por hora)	47,05 €
2.6 CURSOS DE NATACIÓN	
A) 9 semanas x 2 clases/semana	
Abonados	48,85 €
Abonado repetidor curso	43,85 €
No abonados	73,20 €
No Abonado repetidor en el 3º trimestre	65,88 €
B) 9 semanas x 1 clase/semana	
Abonados	24,43 €
No abonados	36,60 €
C) Natación para bebés	
Abonados	54,10 €
No abonados	82,15 €
Mixto	66,80 €
D) Natación Terapéutica	
Abonados (1ª Inscripción)	71,05 €
No abonados (1ª Inscripción)	114,00 €
Abonado repetidor	53,35 €
No Abonado repetidor	86,80 €
No Abonado repetidor en el 3º trimestre	74,10 €
2.7 ESCUELAS DE NATACIÓN Y ACTIVIDADES DE CURSO	
Abonado (imprescindible)	16,15 €
Educación física (Por hora)	12,55 €
Plan Escolar Natación Primaria (un curso, a determinar)	GRATUITA
(Las actividades que se realicen cuya duración sea inferior a las 18 horas, se cobrará la parte proporcional)	
2.8 PISCINA CUBIERTA-MODULO DE REHABILITACIÓN	
A) ENTRADA (1 sesión de 45 minutos):	
Abonado Piscina Cubierta	1,40 €
No abonado Piscina Cubierta	4,75 €
B) BONO 10 SESIONES:	
Abonado Piscina Cubierta	11,20 €
No abonado Piscina Cubierta	38,00 €
C) ABONO COLECTIVO ESPECIALES	
Adultos (A partir de 18 años - Nacidos en 1999 y anteriores)	144,80 €
Juvenil (De 14 a 17 años - Nacidos en 2000 a 2003)	133,70 €
Infantil (Hasta 13 años - Nacidos en 2004 y posteriores)	110,80 €
Pensionistas mayores de 60 años (Nacidos en 1957 o anteriores)	110,80 €
Pensionistas menores de 60 años, perceptores titulares de pensión por jubilación, viudedad o incapacidad total sin empleo o absoluta y cónyuge sin empleo	110,80 €
D) USO DEL VASO TERAPEUTICO (1 HORA)	
Abonado Piscina Cubierta	8,95 €
No abonado Piscina Cubierta	28,30 €
Mixto (Abonados y No abonados)	19,90 €
BONIFICACIONES	
Sujetos pasivos de la tasa por el servicio de Albergue-Residencia Juvenil "El Villeda" en el precio de las entradas	80% de la tarifa
Abonos de los miembros de familia numerosa, acreditada mediante Carnet de familia numerosa actualizado (sin especificar situación económica)	80% de la tarifa
Abonos de los miembros de familia numerosa, acreditada mediante Carnet de familia numerosa actualizado y con una situación económica dentro de los siguientes términos: Acreditación de ingresos de la unidad familiar iguales o inferiores a 3,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)	70% de la tarifa

<p>Acreditación de ingresos de la unidad familiar iguales o inferiores a 1,3 veces el IPREM (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)</p>	30% de la tarifa
<p>Abonos de los miembros de familias monoparentales, que en virtud de sus ingresos anuales, cumplan los siguientes requisitos: - Familias monoparentales con 1 hijo - Ingresos inferiores al IPREM - Familias de 3 miembros - Ingresos inferiores a 1,5 veces el IPREM - Familias de 4 miembros - Ingresos inferiores a 2 veces el IPREM Para la concesión de esta bonificación se deberá aportar la siguiente documentación: * Fotocopia del N.I.F. del solicitante * Certificado de residencia o convivencia, expedido por el Ayuntamiento, donde conste el solicitante. * Fotocopia de la última declaración presentada del impuesto sobre la renta de la personas físicas, o en el caso de no estar obligado a presentarla, documentación acreditativa de los ingresos percibidos. (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)</p>	15,00 €
<p>Abonos a desempleados de larga duración, que formen parte de una unidad familiar en la que todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo, inscritos en la oficina de Empleo con una antigüedad de al menos doce meses, previo informe de los Servicios Sociales, en el que se analice la situación sociofamiliar y se aconseje esta medida. Podrán ser beneficiarios, siempre que no perciban ningún tipo de prestaciones o subsidios y carezcan de bienes suficientes. (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)</p>	15,00 €
<p>Discapacitados físicos con más del 75% de discapacidad según certificado del órgano competente (Si necesitan acompañante, éste estará exento de la tasa si no realiza actividad)</p>	15,00 €
<p>Discapacitados psíquicos con más del 65% de discapacidad según certificado del órgano competente, solicitud y declaración responsable del padre, madre o tutor (Deberán ir con acompañante, estando éste exento de la tasa si no realiza actividad.)</p>	15,00 €
<p>(Para todas las bonificaciones en los abonos se requerirá presentar solicitud rogada antes de la finalización de la temporada o periodo correspondiente a la actividad a realizar, y resolución del expediente por el órgano competente, excepto abonos de familia numerosa sin especificar situación)</p>	

3) UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	
3.1 PRIMERA MATRÍCULA	GRATUITA
3.2 ABONOS (Cuota anual)	24,65 €
Adultos (A partir de 18 años - Nacidos en 1999 y anteriores)	48,80 €
Juvenil (De 14 a 17 años - Nacidos en 2000 a 2003)	43,20 €
Infantil (Hasta 13 años - Nacidos en 2004 y posteriores)	36,50 €
Pensionistas mayores de 60 años (Nacidos en 1957 o anteriores)	36,50 €
Pensionistas menores de 60 años, perceptores titulares de pensión por jubilación, viudedad o incapacidad total sin empleo o absoluta y cónyuge sin empleo	36,50 €

BONIFICACIONES (Las bonificaciones reguladas en esta ordenanza no serán acumulativas, no pudiendo disfrutar de más de una al mismo tiempo)	
<p>Sujetos pasivos de la tasa por el servicio de Albergue-Residencia Juvenil "El Villés" en entradas y alquileres de pistas</p>	80% de la tarifa
<p>Abonos de los miembros de familia numerosa, acreditada mediante Carnet de familia numerosa actualizado (sin especificar situación económica)</p>	80% de la tarifa
<p>Abonos de los miembros de familia numerosa, acreditada mediante Carnet de familia numerosa actualizado y con una situación económica dentro de los siguientes términos: Acreditación de ingresos de la unidad familiar iguales o inferiores a 3,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) Acreditación de ingresos de la unidad familiar iguales o inferiores a 1,3 veces el IPREM (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)</p>	70% de la tarifa
<p>Abonos de los miembros de familias monoparentales, que en virtud de sus ingresos anuales, cumplan los siguientes requisitos: - Familias monoparentales con 1 hijo - Ingresos inferiores al IPREM - Familias de 3 miembros - Ingresos inferiores a 1,5 veces el IPREM - Familias de 4 miembros - Ingresos inferiores a 2 veces el IPREM Para la concesión de esta bonificación se deberá aportar la siguiente documentación: * Fotocopia del N.I.F. del solicitante * Certificado de residencia o convivencia, expedido por el Ayuntamiento, donde conste el solicitante. * Fotocopia de la última declaración presentada del impuesto sobre la renta de la personas físicas, o en el caso de no estar obligado a presentarla, documentación acreditativa de los ingresos percibidos. (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)</p>	15,00 €
<p>Abonos a desempleados de larga duración, que formen parte de una unidad familiar en la que todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo, inscritos en la oficina de Empleo con una antigüedad de al menos doce meses, previo informe de los Servicios Sociales, en el que se analice la situación sociofamiliar y se aconseje esta medida. Podrán ser beneficiarios, siempre que no perciban ningún tipo de prestaciones o subsidios y carezcan de bienes suficientes. (Una vez comprobada la documentación por el Servicio Social de Base emitirán informe al respecto, se procederá, mediante resolución de alcaldía, tramitada por el Servicio de Deportes, a la devolución de la parte bonificada del importe previamente ingresado o a la reducción en el abono correspondiente)</p>	15,00 €
<p>Discapacitados físicos con más del 75% de discapacidad según certificado del órgano competente (Si necesitan acompañante, éste estará exento de la tasa si no realiza actividad.)</p>	15,00 €
<p>Discapacitados psíquicos con más del 65% de discapacidad según certificado del órgano competente, solicitud y declaración responsable del padre, madre o tutor (Deberán ir con acompañante, estando éste exento de la tasa si no realiza actividad.)</p>	15,00 €

3.3 ENTRADAS DIARIAS (No abonados)	
Adultos (A partir de 18 años - Nacidos en 1999 y anteriores)	2,55 €
Juvenil (De 14 a 17 años - Nacidos en 2000 a 2003)	1,95 €
Infantil (Hasta 13 años - Nacidos en 2004 y posteriores)	1,05 €
Pensionistas mayores de 60 años (Nacidos en 1957 o anteriores)	1,05 €
Pensionistas menores de 60 años, perceptores titulares de pensión por jubilación, viudedad o incapacidad total sin empleo o absoluta y cónyuge sin empleo	1,05 €
3.4 CUOTAS CAMPEONATOS INTERNOS (Por usuario NO Abonado)	
Fútbol Sala	28,75 €
Baloncesto	20,45 €
Balonmano	18,80 €
Otros campeonatos	12,20 €
3.5 CUOTAS CAMPEONATOS INTERNOS POR EQUIPOS	
Inscripción de equipo	21,95 €
Fianza Fútbol	108,80 €
Fianza resto de deportes	62,45 €

(Nota.- Los abonos y cuotas individuales de campeonatos internos se incrementarán con el coste del Seguro Obligatorio de accidentes deportivos)

3.6 USO DE PISTAS/CAMPOS	
A) PABELLONES DEPORTIVOS	
Pista completa /hora	
Mayores de 18 años	9,25 €
Menores y pensionistas	6,95 €
2/3 Pista/hora	
Mayores de 18 años	7,15 €
Menores y pensionistas	5,35 €
1/3 Pista/hora	
Mayores de 18 años	4,85 €
Menores y pensionistas	3,65 €
B) PISTAS AL AIRE LIBRE	
Tenis-Frontón-Padel/hora	
Mayores de 18 años	2,55 €
Menores y pensionistas	1,90 €
Baloncesto, Balonmano, etc. / hora	
Mayores de 18 años	2,40 €
Menores y pensionistas	1,80 €
C) CAMPOS DE FÚTBOL / FÚTBOL 7	
Hierba/hora	
Mayores de 18 años	20,55 €
Menores y pensionistas	15,40 €
D) MARCAJE CAMPOS Y REDES (Suplemento)	
Mayores de 18 años	13,40 €
Menores y pensionistas	10,05 €
E) CAMPOS DE FÚTBOL / FÚTBOL 7 (Césped artificial)	
Fútbol/hora	
Mayores de 18 años	43,95 €
Menores y pensionistas	32,95 €
Fútbol-7/hora	
Mayores de 18 años	26,15 €
Menores y pensionistas	19,60 €
F) PISTA DE ATLETISMO	
Grupos/hora	
Mayores de 18 años	2,05 €
Menores y pensionistas	1,55 €
G) ROCODROMO	
Mayores de 18 años	
Abonados /sesión de 2 h.	2,25 €
Abonados (Grupo)/sesión 2 h	13,20 €
Abonados y socios del Club de Montaña Exea	GRATUITO
No abonados / sesión 2 h	3,25 €
Menores y pensionistas	
Abonados /sesión de 2 h.	1,70 €
Abonados (Grupo)/sesión 2 h	9,90 €
Abonados y socios del Club de Montaña Exea	GRATUITO
No abonados / sesión 2 h	2,45 €
H) TATAMI / ESCENARIOS / SALAS	
Espacio/hora	
Mayores de 18 años	4,75 €
Menores y pensionistas	3,60 €

Nota: Los precios del uso de pistas son para abonados. Los no abonados, además del precio de uso, tendrán que satisfacer el precio de la entrada al recinto. En grupos o deportes colectivos se abonará el doble del importe del uso establecido, quedando incluido el acceso en este precio

3.7 SAUNA	
Reserva 45' - Abonado IDM	3,35 €
Reserva 45' - NO Abonado IDM	5,85 €
Bono-Sauna 10 sesiones - Abonado	26,80 €
Bono-Sauna 10 sesiones - No Abonado	46,80 €
3.8 GIMNASIO	
Bono de uso anual (sólo abonados)	25,20 €
Bono 12 sesiones - Abonado	8,30 €
Bono 12 sesiones - No Abonado	25,15 €
Sesión individual - Abonado	1,05 €
Sesión individual - No Abonado	2,65 €
Grupos/hora - Abonados	4,05 €
Grupos/hora - No Abonados	9,45 €
3.9 TENIS DE MESA.	
Abonados	0,80 €
No Abonados	1,65 €
3.10 CUOTAS INSCRIPCIÓN ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES.	
Abonados	10,05 €
NO Abonados	22,20 €
3.11 CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (POR HORA)	
Módulo 1 (Frontón Descubierta, Pistas de Tenis, Pista de Padel 2, 3, Pista Atletismo y Campo Fútbol Pequeño)	1,30 €
Módulo 2 (Frontón Cubierto, Polideportivo Municipal, Polideportivo La Llana y Pista de Padel 1)	2,00 €
Módulo 3 (resto de instalaciones)	2,00 €
Campo Césped Artificial (entrenamiento)	23,05 €
Climatización pabellón	121,30 €
3.12 CUOTA ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES EN LAS SALAS POLIVALENTES.	
Importe del triple del precio del uso de las Instalaciones Deportivas Municipales más el depósito de las siguientes fianzas:	
Espectáculos deportivos con taquilla	832,20 €
Espectáculos deportivos sin taquilla	416,10 €
Importe del cuadruple del precio del uso de las Instalaciones Deportivas Municipales más el depósito de las siguientes fianzas:	
Espectáculos no deportivos con taquilla	2.190,25 €
Espectáculos no deportivos sin taquilla	1.285,95 €
3.13 DUPLICADO Y REPOSICIÓN DE CARNÉS DE ABONADOS I.D.M. Y PISCINAS	
Sin presentación del carné anterior	3,15 €

(Para todas las bonificaciones en los abonos se requerirá presentar solicitud rogada antes de la finalización de la temporada o periodo correspondiente a la actividad a realizar, y resolución del expediente por el órgano competente, excepto abonos de familia numerosa sin especificar situación económica)	
<p>4.1 ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ENTIDADES SOCIALES: ADISCV, AMFE, EJEJ SOCIEDAD COOPERATIVA Y CENTRO DE ATENCIÓN TEMPORAL. Con un máximo de 2 h/semana en Piscina Cubierta, Piscina Aire Libre e Instalaciones Deportivas. (Se requerirá solicitud rogada y resolución del expediente por el órgano competente. Estas actividades requerirán que las entidades dispongan de Seguro de responsabilidad Civil y de accidentes de todos sus participantes, incluidos el personal y los voluntarios.)</p>	GRATUITO
<p>4.2 CAMPUS O CURSOS QUE UTILICEN INSTALACIONES DEPORTIVAS (Cuota por usuario y semana) - Campus realizados en Ejeja de los Caballeros y alojados en el Albergue-Residencia Juvenil "El Villés" - Campus realizados por entidades de carácter local, por cada usuario no abonado a las mismas (Estas actividades requerirán que las entidades dispongan de Seguro de responsabilidad Civil y de accidentes de todos sus participantes, incluidos el personal y los voluntarios.)</p>	15,00 €

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 27, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

Art. 5.º

Se contemplan las siguientes bonificaciones en la tasa:

- 1) Tendrán derecho a una bonificación del 45% de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa.

2. Deberán cumplirse las siguientes condiciones económicas:

- Que el valor catastral del inmueble gravado no supere los 100.000 euros.
- Que la unidad familiar en la que se integre el sujeto pasivo tenga unos ingresos netos anuales inferiores a 1,5 veces el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

3. La duración de esta bonificación será de dos años a partir del trimestre siguiente al de su solicitud. Concedida la bonificación, el sujeto pasivo podrá ir solicitando la prórroga del beneficio fiscal, por el mismo plazo de duración y siempre que continúen concurriendo los requisitos exigibles para su concesión, antes del último día del trimestre en que tenga derecho a disfrutar de la bonificación, para la no interrupción de la misma.

En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio en el mismo período impositivo en que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o dejen de concurrir los requisitos exigidos.

2) 1. Tendrán derecho a una bonificación del 35% de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares familias monoparentales, que en virtud de sus ingresos anuales, cumplan los siguientes requisitos:

- Familias monoparentales con un hijo: Ingresos inferiores al IPREM.
- Familias de tres miembros: Ingresos inferiores a 1,5 veces el IPREM.
- Familias de cuatro miembros: Ingresos inferiores a 2 veces el IPREM.

2. Se considerará familia monoparental el núcleo familiar formado por un progenitor (padre/madre/tutor legal o poseedor de la autoridad familiar) con uno o varios menores a su cargo, siempre y cuando se den las siguientes circunstancias:

— Que el núcleo familiar no conviva con otras personas (familia extensa, pareja, etc.).

— Que los hijos sean menores de 21 años o mayores de esa edad y hasta 25 años, si acreditan estar cursando estudios y dependen económicamente del progenitor.

3. La duración de esta bonificación será de dos años a partir del trimestre siguiente al de su solicitud. Concedida la bonificación, el sujeto pasivo podrá ir solicitando la prórroga del beneficio fiscal, por el mismo plazo de duración y siempre que continúen concurriendo los requisitos exigibles para su concesión, antes del último día del trimestre en que tenga derecho a disfrutar de la bonificación, para la no interrupción de la misma.

En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio en el mismo período impositivo en que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia monoparental o dejen de concurrir los requisitos exigidos.

3) 1. Tendrán derecho a una bonificación del 55% de la cuota variable del suministro domiciliario de agua potable, aquellos sujetos pasivos que formen parte de una unidad familiar de al menos cuatro miembros y cuyo consumo por vivienda no exceda de 15 metros cúbicos al trimestre y además cumplan los siguientes requisitos económicos según tabla adjunta:

Tamaño hogar (n.º de personas empadronadas)	Límite ingresos máximos anuales
Hasta cuatro personas	9.937,62
Cinco personas	12.422,06
Seis personas	14.906,50
Siete personas	17.390,94
Ocho personas	19.875,38
Nueve personas	22.359,82
Diez personas	24.844,26

2. La duración de esta bonificación será de dos años a partir del trimestre siguiente al de su solicitud. Concedida la bonificación, el sujeto pasivo podrá ir solicitando la prórroga del beneficio fiscal, por el mismo plazo de duración y siempre que continúen concurriendo los requisitos exigibles para su concesión, antes del último día del trimestre en que tenga derecho a disfrutar de la bonificación, para la no interrupción de la misma.

En el supuesto de que durante un trimestre el consumo exceda de 15 metros cúbicos, ese período no estará bonificado.

En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio en el mismo período impositivo en que el sujeto pasivo deje de cumplir los requisitos exigidos.

Para la concesión de todas las bonificaciones enumeradas anteriormente, el interesado deberá aportar junto con su solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF del solicitante.
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado de residencia o convivencia, expedido por el Ayuntamiento, donde conste el solicitante.
- Fotocopia de la última declaración presentada del impuesto sobre la renta de las personas físicas, o en el caso de no estar obligado a presentarla, documentación acreditativa de los ingresos percibidos.
- Copia del último recibo de la tasa de agua potable del inmueble a nombre del interesado.

Además, para el supuesto 1) relativo a familias numerosas se deberá aportar:

f) Fotocopia compulsada del título de familia numerosa expedido por el Gobierno de Aragón o, en su defecto, copia compulsada de la solicitud del mismo o de su renovación, siempre que posteriormente se acredite su efectiva concesión mediante la aportación del título, en el plazo de un mes desde su obtención.

Las bonificaciones reguladas en esta Ordenanza no serán acumulativas, no pudiendo disfrutar de más de una al mismo tiempo.

Todas las bonificaciones anteriormente enumeradas se entenderán respecto del bien inmueble gravado que constituya la vivienda habitual de los sujetos pasivos.

A estos efectos, se entenderá por vivienda habitual aquella edificación de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del sujeto pasivo y su familia y se presumirá como tal, aquella en que figura empadronada la unidad familiar.

Art. 6.º

1. SUMINISTRO DE AGUA APTA PARA EL CONSUMO HUMANO (POR TRIMESTRE)	IMPORTE
A) Cuota Fija	5,89 €
B) Cuota Mantenimiento contador	
Contador de 13 mm	2,55 €
Contador de 15 mm	2,73 €
Contador de 20 mm	2,81 €
Contador de 25 mm	7,26 €
Contador de 32 mm	7,70 €
Contador de 40 mm	12,64 €
Contador de 50 mm	15,90 €
Contador de 65 mm	18,89 €
Contador de 80 mm	22,87 €
Contador de 100 mm	27,86 €
Contador de 150 mm	38,39 €
Contador de 200 mm	75,30 €
C) Cuota por Reenganche (Única)	95,20 €
1.1 Suministro domiciliario	
Cuota variable según consumo	
De 0 a 15 m3	0,280062 €
De 16 a 30 m3	0,441309 €
De 31 a 80 m3	0,611043 €
De 81 a 130 m3	0,814724 €
Más de 130 m3	1,043864 €
1.2 Para las actividades empresariales clasificadas en el epígrafe 413.1 (Sacrificio y despiece de ganado en general) y en los del grupo 415 (Fabricación de jugos y conservas vegetales) a efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas (Por m3)	
Cuota variable según consumo	
De 0 a 1.000 m3	0,289751 €
De 1.001 a 5.000 m3	0,347701 €
Más de 5.000 m3	0,509208 €
1.3 Para el resto de actividades empresariales (Por m3)	0,509203 €
2. SUMINISTRO DE AGUA INDUSTRIAL DERIVADA DE LA BALSA Y RED IMPLANTADA A TAL EFECTO EN EL SECTOR 8 VALDEFERRIN OESTE (4ª FASE)	
A) Cuota fija año por m² de superficie de la parcela	0,032 €
B) Cuota variable: precio por m³ de consumo (Por trimestre)	0,13 €

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 31, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y USO DE ESPACIOS DE CARÁCTER SOCIOCULTURAL

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

VI. CUOTA TRIBUTARIA

Art. 6.º La cuantía de la tasa se determinará aplicando las siguientes tarifas:

ACTIVIDADES Y SERVICIOS SOCIOCULTURALES	
1) ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS	
<i>MATRÍCULA ANUAL</i>	
a) Adultos	21,10 €
b) Niños (hasta 14 años), pensionistas y personas con discapacidad (mínimo 33 %)	16,00 €
<i>CUOTA POR MES Y ACTIVIDAD</i>	
a) Adultos	21,10 €
b) Niños (hasta 14 años), pensionistas y personas con discapacidad (mínimo 33 %)	13,50 €
2) ACTIVIDADES DE MANUALIDADES EN LOS PUEBLOS	
<i>MATRÍCULA ANUAL</i>	11,20 €
<i>CUOTA POR MES Y ACTIVIDAD</i>	
a) Adultos	16,20 €
b) Niños (hasta 14 años), pensionistas y personas con discapacidad (mínimo 33 %)	11,20 €
3) ESCUELA MUNICIPAL DE FOLKLORE	
<i>TALLER DE TRAJES REGIONALES</i>	
<i>CUOTA POR MES Y ACTIVIDAD</i>	31,30 €
Las cuotas para otras actividades que se ofrezcan por parte del Servicio de Cultura del Ayuntamiento, dentro del ámbito de esta ordenanza, se establecerán de acuerdo con los informes emitidos por los técnicos responsables del servicio que las organice, sin que dicho importe supere el coste de las mismas.	

4) ESPECTACULOS:	
Cachet hasta 3.000,00 euros	
Adultos	6,10 €
Pensionistas	4,10 €
Cachet de 3.000,01 hasta 4.500,00 euros	
Adultos	7,10 €
Pensionistas	5,10 €
Cachet de 4.500,01 euros hasta 6.000,00 euros	
Adultos	8,10 €
Pensionistas	6,10 €
Cachet de mas de 6.000,01 euros	
Se incrementará el precio de las entradas hasta un 70%, en función del cachet del espectáculo, tomando como referencia el tramo anterior.	
ESPECTACULOS INFANTILES	3,00 €
CICLO CINE KEATON	5,10 €
CERTAMEN CORAL	6,10 €
ESPECTACULOS AL AIRE LIBRE	GRATUITO
ESPECTACULOS DE CONTENIDO EDUCATIVO DIRIGIDO A ESCOLARES	GRATUITO
SOCIOS DE LA RAE	75 % DE LAS TARIFAS

5) EXPEDICIÓN TARJETA DE SOCIO DE LA RAEE	5,10 €
6) VISITAS GUIADAS AL CASCO HISTÓRICO	
<i>PRECIO POR PERSONA</i>	
Rutas con visita a museos	4,40 €
Rutas sin visita a museos	3,20 €
BONIFICACIONES	
Niños de 6 a 12 años (ambas edades inclusive)	75 % DE LA CUOTA
Personas con discapacidad (mínimo 33 %)	
Grupos de más de 25 personas.	
Titulares del carné joven menor de 30 años.	
Niños menores de 6 años y desempleados	GRATUITO
7) ACCESO A MUSEOS	
<i>PRECIO POR PERSONA</i>	
VISITA CON GUIA (suplemento por persona - Grupo mínimo 10 personas)	1,00 €
BONIFICACIONES	
Niños de 6 a 12 años (ambas edades inclusive)	50 % DE LA CUOTA
Personas con discapacidad (mínimo 33 %)	
Grupos de más de 20 personas.	
Titulares del carné joven menor de 30 años.	
Jubilados	
Centros educativos (Colegios, I.E.S., F.P. y Universidad)	
Niños menores de 6 años y desempleados	GRATUITO
USO DE SALÓN DE ACTOS (AQUAGRARIA)	
- 1 hora	50,70 €
- 2 horas	81,20 €
- 3 horas	101,50 €
- Media jornada	121,80 €
- Jornada completa	182,70 €
8) ACTIVIDADES CENTRO DE OCIO (LUDOTECA)	
<i>A) LUDOTECA BEBE (De 12 meses a 3 años)</i>	
CUOTA DIARIA (Para todos los días con programación del servicio. Durante los periodos vacacionales escolares solamente estará disponible en el supuesto de que queden plazas vacantes)	8,00 €
CUOTA PERIODO VACACIONAL - SOLO MES AGOSTO (Por semanas)	
Semana completa (5 días)	30,00 €
Semana incompleta (menos de 5 días)	24,00 €
<i>B) LUDOTECA INFANTIL Y JUNIOR (3 A 11 años)</i>	
CUOTA DIARIA (Para todos los días con programación del servicio. Durante los periodos vacacionales escolares solamente estará disponible en el supuesto de que queden plazas vacantes)	6,00 €
BONO 10 ENTRADAS DIARIAS (Para todos los días con programación del servicio. Durante los periodos vacacionales escolares solamente estará disponible en el supuesto de que queden plazas vacantes)	40,00 €
CUOTA PERIODOS VACACIONALES ESCOLARES (Por semana)	
Semana completa (5 días)	22,00 €
Semana incompleta (menos de 5 días)	18,00 €
BONIFICACIONES (para A y B)	
Familiar numerosas de categoría general y especial.	80 % DE LA CUOTA
Concurrencia de discapacidad del menor (mínimo 33 %)	
Una vez realizado el ingreso de las cuotas correspondientes por las reservas realizadas, no procederá la devolución de las mismas salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificadas	
9) ACTIVIDADES ESPACIO JOVEN (CASINO) Y CARPA DE VERANO (LA JAIMA) - TARJETA JOVEN MUNICIPAL	
TARJETA JOVEN MUNICIPAL (Cuota anual)	41,00 €
TARJETA JOVEN MUNICIPAL (Último Trimestre - Octubre a Diciembre)	15,00 €
Bono 10 entradas diarias (valido para todo el año)	15,00 €
Entrada para un día	2,00 €
Carpa de Verano (La Jaima)	15,00 €
Duplicado y reposición de la Tarjeta Joven Municipal (sin presentación de la tarjeta anterior)	3,15 €
10) ACTIVIDADES CENTRO DE OCIO Y ESPACIO JOVEN EN LOS PUEBLOS	
CUOTA TRIMESTRAL (Enero a Marzo; Abril a Junio; Octubre a Diciembre) (1 día a la semana durante 1,5 horas)	22,50 €
CUOTA PERIODOS VACACIONALES ESCOLARES (Por semana)	16,50 €
11) BUS JOVEN	2,00 €
12) MATRICULA CURSOS UNIVERSIDAD DE LA EXPERIENCIA	60,00 €
13) OTRAS ACTIVIDADES DE CARACTER SOCIOCULTURAL	
Las cuotas para otras actividades a realizar, dentro del ámbito de esta ordenanza, se establecerán de acuerdo con los informes emitidos por los técnicos responsables del servicio que las organice, sin que dicho importe supere el coste de las mismas.	

USO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS SOCIOCULTURALES	
A) USO DE LOS ESPACIOS CENTRO CIVICO POR ENTIDADES CON ANIMO DE LUCRO	
a) Salón de actos	
Tarifa fija (máx. 2 horas)	43,30 €
Por cada hora adicional	18,70 €
Por ser día festivo	32,40 €
Por desarrollarse fuera horario Centro	21,60 €
b) Aulas y Talleres	
Tarifa fija (máx. 2 horas)	43,30 €
Por cada hora adicional	18,70 €
Por ser día festivo	32,40 €
Por desarrollarse fuera horario Centro	21,60 €
B) USO DE ESPACIOS EN TEATRO DE LA VILLA POR ENTIDADES CON ANIMO DE LUCRO	
Tarifa fija (máx. 2 horas)	150,00 €
Por cada hora adicional	20,00 €
Por ser día festivo	35,00 €
C) USO DE ESPACIOS EN EL PABELLÓN FERIAL DE EJEJA	
Recinto Interior (Por día)	627,30 €
Incremento por utilización del bar (Por día)	313,60 €
Recinto exterior (Por día)	313,60 €
Fluido eléctrico (Por día)	73,20 €
Fianza	600,00 €
Para los eventos de carácter social y que repercutan favorablemente en el desarrollo del municipio, al considerarse de interés general, las tasas por utilización del recinto interior y del recinto exterior, se establecerán en la cantidad simbólica de:	20,00 €

D) USO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO	
Aulas de 30 m2	15,30 €
Aulas de 30 m2 - Informática	25,50 €
Talleres de 60 m2	19,10 €
Talleres de 250 m2	25,50 €
E) USO DE ESPACIOS SOCIOCULTURALES UBICADOS EN LOS PUEBLOS Y BARRIO POR ENTIDADES CON ANIMO DE LUCRO Y PERSONAS FÍSICAS	
Uso de espacio durante un día	30,40 €
Uso de espacio para la realización de actividad con una duración igual o menor a 15 días (Por día)	4,10 €
Uso de espacio para la realización de actividad con una duración mayor a 15 días (Por día)	3,00 €
Fianza	100,00 €
Los espacios incluidos dentro de este apartado son los siguientes:	
<i>- Pínsoro: (Salón de Cine - Aulas Piscinas - Aulas Ayuntamiento - Aulas Polideportivo)</i>	
<i>- El Bayo: (Salón de Cine - Salón de Baile - Casa de Cultura - Aulas Ayuntamiento)</i>	
<i>- Bardenas: (Salón de Cine - Salón de Baile - Aulas Casa de Juventud - Aulas Ayuntamiento)</i>	
<i>- Valareña: (Salón de Cine - Salón de Baile - Aula Casa del Maestro - Aulas Ayuntamiento)</i>	
<i>- El Sabinar: (Centro Cívico Cultural - Salón Polivalente - Aulas Ayuntamiento)</i>	
<i>- Santa Anastasia: (Centro Cívico Cultural-Baile - Salón Polivalente - Aulas Ayuntamiento)</i>	
<i>- Ritas: (Salón de Baile - Planta superior Polideportivo - Aulas Ayuntamiento)</i>	
<i>- Faraduéis: (Aulas Ayuntamiento)</i>	
<i>- La Llana: (Aulas Casa del Barrio - Club Social)</i>	

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 37, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIA EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL Y CENTRO DE DÍA DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

VI. CUOTA TRIBUTARIA

Art. 6.º 1. La cuantía de la tasa se determinará aplicando las tarifas por servicio según el cuadro que se establece a continuación:

1) ESTANCIA EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES	
Por la estancia, a tiempo y pensión completa	1.242,48 €
Por la estancia, a tiempo y pensión completa, en habitación individual, a petición del usuario	1.392,48 €
2) CENTRO DE DÍA MUNICIPAL	
A. Servicio completo de Centro de Día	341,43 €
B. Servicio en horario de mañanas con comida	276,35 €
C. Servicio en horario de mañanas sin comida	207,26 €
D. Servicio en horario de tardes con comida	276,35 €
E. Servicio en horario de tardes sin comida	207,26 €
F. Servicio extras y horas extras no contemplados en su contrato	
- Precio por hora extra	2,40 €
- Desayuno	1,62 €
- Comida	6,54 €
- Merienda	1,62 €
- Cena	6,54 €
3) PROGRAMA RESPIRO FAMILIAR "REFRÉSCATE"	
Estancia diurna	26,91 €
Día completo (1 noche)	42,00 €
Fin de semana (2 noches - Saby Dom)	84,00 €
Semana completa (De Lun a Dom - 7 noches)	290,00 €
Quincenal (del 1 al 15 y del 16 al 31)	622,00 €

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 38, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

Se acuerda la modificación de los artículos siguientes:

VI. CUOTA TRIBUTARIA.

Art. 6.º 1. La cuantía de la tasa se determinará aplicando las tarifas por servicio según las modalidades que se establecen a continuación:

MATRÍCULA CURSO ESCOLAR (Para todas las modalidades)	41,30 €
<i>Precios de los servicios por niño y mes</i>	
ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL - EJEJA	
MODALIDAD A	
Horario de jornada continua, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 7:30 a 15:30 ó de 8:00 a 16:00, incluyendo servicio de comedor	191,44 €
MODALIDAD B	
Horario de jornada partida, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 9:30 a 13:15 y de 15:00 a 16:45, incluyendo servicio de comedor (salida a las 13:15)	168,73 €
MODALIDAD C	
Horario de jornada continua, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 8:30 a 13:15, no incluyendo servicio de comedor	86,03 €
Servicio de comedor en días sueltos para los alumna@s inscritos en la modalidad C (Por día)	7,20 €
MODALIDAD D	
Horario de jornada continua, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 8:45 a 16:45, incluyendo en el servicio de comedor la merienda.	211,99 €
AULAS INFANTILES - PUEBLOS	
MODALIDAD A	
Horario de jornada completa, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00, no incluyendo servicio de comedor.	119,55 €

MODALIDAD B	Horario de jornada parcial, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 9:00 a 13:00, no incluyendo servicio de comedor.	72,44 €
MODALIDAD C	Horario de jornada parcial, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 8:45 a 13:15, no incluyendo servicio de comedor (con salida opcional a las 13:00 horas).	81,50 €
PARA TODAS MODALIDADES, EXCEPTO MATRÍCULA		
Por cada hora extra de incremento en el horario		6,65 €
Sujetos pasivos cuya renta per capita mensual de la unidad familiar sea inferior a 268 €		50% DE LA TARIFA
Sujetos pasivos cuya renta per capita mensual de la unidad familiar se encuentre entre 268 € y 467 €		70% DE LA TARIFA
ALTAS		
Las producidas entre el 1 y el 15 de cada mes		100% DE LA TARIFA
Las producidas entre el 16 y el último día de cada mes		50% DE LA TARIFA

EJEA DE LOS CABALLEROS

Núm. 11.651

El Muy Ilustre Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros adoptó en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2016 acuerdo de aprobación inicial de modificación y aprobación de los cánones y tarifas por aprovechamientos de parcelas y otros para el ejercicio 2017.

Habiendo estado expuesto al público durante el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de su publicación en el BOPZ núm. 257, de fecha 8 de noviembre de 2016, sin efectuarse reclamación alguna, queda elevado a definitivo, según lo preceptuado 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 y surtirá efectos a partir del 1 de enero de 2017, siendo el texto íntegro el que se publica en el anexo adjunto.

Contra el acuerdo definitivo los interesados por interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ejea de los Caballeros, a 23 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

PREÁMBULO

CANONES Y TARIFAS POR APROVECHAMIENTOS DE PARCELAS COMUNALES Y OTROS.

La cuantía de la tasa se determinará aplicando las siguientes tarifas:

CANONES Y TARIFAS DE PARCELAS Y OTROS APROVECHAMIENTOS COMUNALES. Ejercicio 2017							
CULTIVOS REGADIO (Euros / Ha)							
MONTE	1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*
SASO							
Saso	314,518010 €	270,043618 €	162,248902 €	40,000000 €			
Saso Nivelación	357,627274 €	313,282211 €	205,394091 €	80,000000 €			
Saso Aspersión	260,000000 €						
FACEMÓN (1)	192,850000 €	161,385000 €	62,075946 €	25,000000 €			
AREÑOS	192,850000 €	161,385000 €	62,075946 €	25,000000 €			
PAUL DE RIVAS							
Huertos	316,989608 €	258,562184 €	175,088278 €	20,000000 €			
VALDESCOPAR	192,850000 €	161,385000 €	62,075946 €	25,000000 €			
MIRALBUENO							
Huertos	314,518010 €	270,043618 €	162,248902 €	40,000000 €			
PINSORO							
Parcelado	270,043618 €	213,211238 €	27,395938 €	15,000000 €			
Huertos	359,351646 €	179,672534 €	63,968471 €	25,000000 €			
EL BAYO							
Parcelado	270,043618 €	213,211238 €	27,395938 €	15,000000 €			
Huertos	359,351646 €	179,672534 €	63,968471 €	25,000000 €			
BARBENAS							
Parcelado	270,043618 €	213,211238 €	27,395938 €	15,000000 €			
Huertos	359,351646 €	179,672534 €	63,968471 €	25,000000 €			
SANTA ANASTASIA							
Parcelado	270,043618 €	213,211238 €	27,395938 €	15,000000 €			
Huertos	359,351646 €	179,672534 €	63,968471 €	25,000000 €			
SABINAR							
Parcelado	270,043618 €	213,211238 €	27,395938 €	15,000000 €			
Huertos	359,351646 €	179,672534 €	63,968471 €	25,000000 €			
VALAREÑA							
Parcelado	270,043618 €	213,211238 €	27,395938 €	15,000000 €			
Huertos	359,351646 €	179,672534 €	63,968471 €	25,000000 €			
VALDEFERRIN							
Huertos	359,351646 €	179,672534 €	63,968471 €	25,000000 €			
MARCUERA							
Marcuera Nivelación	357,627274 €	313,282211 €	205,394092 €	80,000000 €			
Marcuera	153,188772 €	131,727543 €					
VALDEMANZANA							
Lotes Bardenas II (1)			373,364783 €	255,179125 €	192,504365 €	176,253553 €	73,861391 €
Valdemanzana	153,188772 €	131,727543 €					
RABOSERA	303,956240 €	258,562184 €	155,875916 €				
ESTUERTECA							
Huertos Estuerteca Rivas	153,188772 €	76,594386 €	51,062924 €				
Otros Huertos	359,351645 €						

(1) En el precio figura incluido el canon de pastos

CULTIVOS SECAÑO			
Euros / Ha	Única	1*	2*
MONTE			
Saso			
Saso		31,941314 €	20,300000 €
FACEMÓN			
Faceción		75,573749 €	36,935851 €
AREÑOS			
Areños		75,573749 €	36,935851 €
VALDESCOPAR			
Valdescopar		75,573749 €	36,935851 €
MIRALBUENO			
Miralbueno		31,941314 €	20,300000 €
MARCUERA			
Marcuera		75,573749 €	40,995851 €
VALDEMANZANA LOTES BARDENAS (II) (1)			
Valdemanzana Lotes Bardenas		75,573749 €	42,141845 €
VALDEMANZANA			
Valdemanzana		75,573749 €	36,935851 €
RABOSERA			
Rabosera		31,941314 €	20,300000 €
BARDENA	El establecido en el Plan Anual Aprovechamientos del Gobierno de Aragón		
FARASDUCS	El establecido en el Plan Anual Aprovechamientos del Gobierno de Aragón		
PUEBLOS		71,377334 €	36,935851 €

PASTOS DE REGADÍO			
Paraje	Euros / Ha Cultivos	Euros / Ha Eriales	
Saso	25,76 €		El establecido para los MUP por el Gobierno de Aragón.
Faceción (2)			Figura incluido en el canon de cultivos
Areños	25,76 €		El establecido para los MUP por el Gobierno de Aragón.
Valdescopar	25,76 €		El establecido para los MUP por el Gobierno de Aragón.
Marcuera Regadío	25,76 €		El establecido para los MUP por el Gobierno de Aragón.
Valdemanzana Lotes Bardenas II (2)			Figura incluido en el canon de cultivos
Valdemanzana	25,76 €		El establecido para los MUP por el Gobierno de Aragón.
PASTOS DE SECAÑO			
Paraje	Euros / Ha	Euros / Ha Eriales	
Monte Marcuera			Plan Aprovechamientos DGA
Monte de Valdemanzana	5,20 €		El establecido para los MUP por el Gobierno de Aragón.

(1) En el precio figura incluido el canon de pastos
(2) Figura incluido en el canon de cultivos

OTROS USOS DE PARCELAS RUSTICAS	
	Euros /Ha
Acopio / Depósito de materiales: pajas, lodos, leñas, etc	600,00 €

APROVECHAMIENTO DE LEÑAS	
	Euros / Viaje
Tractor con remolque	21,19 €
Tractor con trailla	7,07 €
Camión	28,26 €
Furgoneta	4,19 €
Coche	1,46 €

APROVECHAMIENTO DE PIÑONES	
	Euros/Paraje
	129,31 €
COLMENAS	
	€ / Caja
	1,08 €

EDIFICACIONES	
	Euros
Otros Corrales, casas, depósitos, etc	20,66 €
Cábulas	7,15 €
Cuadras y pajares	5,96 €

CANON LINEAS ELECTRICAS Y TELEFONICAS	
(Este importe se satisfará en un pago único al momento de la instalación)	€/ Apoyos
De menos de 5 m2 de base	438,48 €
Entre 5 y 25 m2 de base	548,10 €
De más de 25 m2 de base	657,72 €

SERVIDUMBRE OCUPACION VUELO, PASO Y SUBSUELO	
(Este importe se satisfará en un pago único al momento de la instalación)	
Servidumbre I Vuelo	4,38 € x 0,30 x metro lineal
Servidumbre II Paso	4,38 € x 0,15 x metro lineal
Servidumbre III Subsuelo	4,38 € x 0,30 x metro lineal

PARQUES EÓLICOS	
FASE I.- Desde firma acuerdo hasta resolución Concurso eólico:	131,54 € x torre de medición
FASE II.- Desde adjudicación Concurso eólico hasta operatividad Parque:	
Parque eólico hasta 5 aerogeneradores:	1.644,29 € x año
Parque eólico entre 5 y 15 aerogeneradores:	4.384,78 € x año
Parque eólico más de 15 aerogeneradores:	6.577,18 € x año
FASE III.- Destinada a la explotación de las instalaciones por parte de la empresa:	
Por aerogenerador de 2 MW:	4.932,88 € x año
Por Vuelo aerogenerador 90 m diámetro de rotor:	1.644,29 € x año

(El precio variará proporcionalmente a la potencia del aerogenerador y a su diámetro de rotor)

OTRAS SERVIDUMBRES:	
Serv. Paso uso caminos:	1,10 € x metro lineal (pago único)
Serv. Paso zanjas paso conducciones de cualquier clase:	1,10 € x metro lineal (pago único)

EL BURGO DE EBRO

Núm. 11.517

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha de 15 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio en los términos que se deducen del anexo que se acompaña, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 56 del texto refundido de Régimen Local; artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 130.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá automáticamente elevada a definitiva aquella aprobación inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

El Burgo de Ebro, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Girón Pérez.

ANEXO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE EL BURGO DE EBRO

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, da respuesta al mandato expreso del Estatuto de Autonomía de Aragón, según la reforma aprobada por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, que en materia de bienestar y cohesión social incluye la obligación de los poderes públicos de Aragón de promover y garantizar un Sistema Público de Servicios Sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, regulando un sistema que reposa, funcionalmente, sobre la distinción entre servicios sociales generales, destinados al conjunto de la población y

servicios sociales especializados, dirigidos a aquellas personas que requieren una atención específica.

TÍTULO I

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPÍTULO I

Artículo 1. *Concepto y naturaleza.*

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación de servicio, de los servicios sociales generales del Sistema Público de Servicios Sociales, que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objetivo la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.

2. Este servicio cumplirá una de las siguientes finalidades:

a) Facilitar el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria a aquellas personas con limitaciones de autonomía personal, con el objeto de evitar, o en su caso retrasar, el ingreso en centros de carácter residencial, ofreciendo también la realización de tareas de apoyo puntual o sustitución, en su caso, de las personas cuidadoras en su domicilio.

b) Intervenir en situaciones de conflicto psicofamiliar para alguno de los miembros de la unidad de convivencia.

3. El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene naturaleza de prestación esencial para personas en situación de dependencia y de prestación complementaria para el conjunto de la población.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Se trata de un servicio gestionado por el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, a través del Centro de Servicios Sociales. Su ámbito de aplicación territorial será por tanto, el de su territorio.

Artículo 3. *Finalidad.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes finalidades:

a) Preventivas de situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico o la exclusión social.

b) Asistenciales para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencia, procurando la mejora de su calidad de vida.

c) Promocionales de la autonomía de las personas con limitaciones para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 4. *Objetivos.*

Son objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio los siguientes:

a) Fomentar la autonomía personal y procurar la permanencia de los usuarios durante el mayor tiempo posible en su medio habitual.

b) Prestar atención a las situaciones de dependencia.

c) Prevenir situaciones de exclusión social.

d) Favorecer el desarrollo de hábitos de vida adecuados, evitando situaciones de deterioro personal y social.

e) Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

f) Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de los usuarios del servicio.

Artículo 5. *Características.*

a) Público: Es un recurso de la Administración pública abierto a toda la población de El Burgo de Ebro.

b) Transitorio: Se trata de un recurso temporal mantenido hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o por el tiempo establecido en el IASS en el caso de prestación esencial.

c) Polivalente: Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas o unidades de convivencia.

d) Se establecen criterios de prioridad, de forma que puedan ser valoradas las situaciones de necesidad social. Como prestación esencial se estará a lo dispuesto por el IASS. Para la valoración del SAD como prelación complementaria se aplicará el baremo en el que se analizan los aspectos familiares, económicos, de salud, vivienda y relaciones de los usuarios

Artículo 6. *Personas destinatarias.*

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan en el municipio de El Burgo de Ebro, cuando se encuentren en algunas de las situaciones de necesidad descritas en este Reglamento.

En concreto, podrán acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio:

a) Personas que se encuentren en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación de grado 0, en su caso, grado y nivel efectivo conforme al calendario establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Estos usuarios accederán al SAD como prestación esencial.

b) Personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

—Personas con limitaciones para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidos como personas en situación de dependencia.

—Personas que viven solas sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal que limita su capacidad y grado de autonomía.

—Personas solicitantes de valoración de la dependencia, pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda.

—Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años.

Artículo 7. *Situaciones de necesidad.*

1. Respecto a la persona sobre la que directamente revierten los cuidados, cabrá atender las siguientes situaciones:

a) Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultad para realizar por sí mismos las actividades básicas de la vida diaria, tanto cuando las situaciones sean de carácter permanente como temporal.

b) Necesidades referidas a la vida relacional, entendidas como dificultad para realizar acciones de fomento de las relaciones familiares y sociales y las derivadas de la soledad y aislamiento social.

c) Necesidades relacionadas con la organización doméstica, así como la necesidad de un entorno más integrador que posibilite la autonomía tanto dentro del hogar como en el acceso al mismo.

d) Necesidades relacionadas con la seguridad personal.

e) Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el autocuidado o falta de hábitos de vida saludable o habilidades sociales.

2. Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender las siguientes situaciones:

a) Necesidad de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.

b) Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de situaciones de sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras habituales de personas dependientes, y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.

c) Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.

d) Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

CAPÍTULO II

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 8. *Modalidades de prestación.*

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes modalidades:

a) Atención de carácter personal que revierte directamente en la persona cuidada.

b) Atención de carácter doméstico.

c) Atención de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio.

d) Atención de carácter psicosocial y educativo.

e) Servicios complementarios.

2. Todas las actividades, y más en concreto las de carácter doméstico, tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario y/o la unidad de convivencia.

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

b) Las actividades y tareas que no estén prescritas.

c) Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica.

Artículo 9. *Atenciones de carácter personal.*

Esta atención incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas relacionadas con:

—Apoyo para aseo e higiene personal.

—Apoyo para comer y beber.

—Ayuda para vestir y desvestir.

—Apoyo en la movilización dentro del hogar.

—Orientación en tiempo y espacio.

—Para mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables.

—Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

—Acompañamientos para la realización de gestiones fuera del domicilio: traslados a establecimientos de atención diurna integral, centros de convivencia, visitas a familiares, actividades de ocio y entretenimiento dentro del domicilio.

—Entrenamiento y aprendizaje para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar.

—Orientación para organizar la economía doméstica.

—Utilización de equipamientos básicos.

—Establecimiento de pautas de vida saludable (relativas a pautas alimenticias, higiene y aseo personal y otras relativas a generar habilidades dirigidas al autocuidado).

—Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, y refuerce los vínculos familiares y con el entorno.

Artículo 10. *Atenciones de carácter doméstico.*

Aquellas actividades y tareas dirigidas al cuidado y gestión del domicilio del usuario y de sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. En concreto se contemplarán:

—Respecto a la limpieza de la vivienda: Limpieza general de estancias de uso diario de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del Servicio.

—Respecto a la ropa: Lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa si fuese necesario y a cargo del usuario.

—Respecto a la alimentación: Labores de compra y preparación de alimentos tanto personales como domésticas.

Artículo 11. *Atenciones de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio.* Esta atención incluye aquellas actividades y tareas tanto personales como domésticas de apoyo, e incluso sustitución temporal de la persona cuidadora en el domicilio de la persona cuidada para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Artículo 12. *Servicios complementarios al Servicio de Ayuda a Domicilio.*

1. Se consideran servicios y actividades complementarios los prestados, tanto en el domicilio como fuera de este, por entidades y/o profesionales diferentes a los del Servicio de Ayuda a Domicilio propiamente dicho.

Se pueden señalar como servicios y actividades complementarios los siguientes:

Lavandería externa, servicio de comidas a domicilio, adaptaciones para el acondicionamiento del hogar, ayudas técnicas para la autonomía personal, teleasistencia y otras similares, peluquería, podología, actividades de mantenimiento de las funciones físicas y motoras de la persona, fisioterapia, terapia ocupacional, y otros servicios y actividades, siempre y cuando tengan carácter complementario e incida de manera positiva en la calidad de vida, grado de autonomía del usuario y favorezca la permanencia de este en el entorno, evitando internamientos.

2. El Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, en el ámbito de sus competencias, podrá incluir en sus catálogos tales servicios y actividades complementarios.

Artículo 13. *Criterios técnicos comunes.*

La prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se ajustará, con carácter general, a los siguientes criterios técnicos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio idóneo ante cualquiera de las situaciones de necesidad descritas en el artículo 7 de este Reglamento y para personas en situación de dependencia del grado I y del grado II.

b) La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas o ambas.

c) En el supuesto de que el contenido de la prestación incluya atenciones de carácter personal y doméstico, la intensidad de la atención de carácter doméstico será suficiente con un tercio del tiempo total asignado para personas en situación de dependencia del grado III y II, y de dos tercios del tiempo asignado para el resto.

d) En el caso de personas en situación de dependencia los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar solo podrán prestarse conjuntamente con los servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

e) Ante una situación de cambios frecuentes de domicilio del usuario, deberá valorarse la procedencia de este servicio o de otros recursos.

f) Habrá de tenerse en cuenta las condiciones de la vivienda para la prestación del servicio, no pudiendo prestarse dicho servicio en los siguientes supuestos:

—Viviendas con riesgo de derrumbamiento.

—Viviendas insalubres (plagas, infestaciones, etc.) que pongan en riesgo la prestación del servicio.

Artículo 14. *Intensidad del servicio.*

1. La intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se determinará con carácter general en horas mensuales de atención, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

2. Para el conjunto de la población, la intensidad del servicio de naturaleza complementaria estará en función de lo establecido en las normas del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, que con carácter general, se prestará por un mínimo de ocho horas mensuales y un máximo de cuarenta y cinco horas mensuales. La prestación mínima diaria será de media hora continuada.

3. Para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, la intensidad del servicio de naturaleza esencial estará determinada en el mismo.

4. Cuando en una misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada usuario se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan. Las horas de atención doméstica asignadas a la totalidad de los miembros con derecho de la unidad de convivencia no podrá superar el límite máximo de horas establecido para el usuario con mayor intensidad.

5. El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá prestarse, tanto en días laborales como festivos, con carácter general entre las 7 y las 22 horas. En días festivos, la prestación preferente será la de servicios de atención de carácter personal.

6. El período de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria será como mínimo de seis meses y, con carácter gene-

ral de un año, prorrogable de oficio mediante informe técnico como consecuencia del seguimiento realizado sin requerir nueva resolución, siempre y cuando persistan las condiciones iniciales. Excepcionalmente, en situaciones motivadas, excepcionales o de urgencia, el período de concesión podrá ser inferior.

7. El Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, para apoyar a las personas cuidadoras habituales, se prestará por un máximo de 220 horas al año a una misma unidad de convivencia. Cuando las horas de prestación superen las diez horas semanales, será preciso un informe social que lo justifique.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 15. *Recursos humanos.*

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere la intervención de distintos profesionales, con la cualificación necesaria, para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

2. El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los Centros de Servicios Sociales y de los servicios sociales generales, tanto para la realización de tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.

3. En actividades y servicios complementarios podrán intervenir profesionales específicos de servicios sociales, y profesionales específicos del sistema de salud tales como fisioterapeutas, terapeutas u otros.

4. No se considerará personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio a los voluntarios, sin perjuicio de que puedan participar en tareas incluidas en los servicios complementarios.

5. El personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá disponer de llaves de los domicilios, salvo en situaciones excepcionales valoradas por el profesional de referencia, siempre que conste por escrito la autorización de la persona usuaria, los motivos, la finalidad y el responsable de su custodia.

Artículo 16. *Trabajadores sociales.*

Este personal, con titulación de diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social o titulación de grado que corresponda, es el profesional de referencia y el responsable de las actuaciones de gestión directa desarrolladas propiamente por empleados públicos de las administraciones competentes que tendrán, entre otras, las competencias que a continuación se detallan:

Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

1. Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.

2. Elaborar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones y tareas más oportunas en cada caso y su intensidad.

3. Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.

4. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

5. Mantener una relación periódica con las auxiliares de hogar, los usuarios y el entorno familiar.

6. Difusión e información del servicio.

7. Guardar el debido secreto profesional.

Respecto al servicio:

1. Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.

2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las auxiliares de ayuda a domicilio, especialmente en lo referido a revisión de tareas y horarios, cumplimiento de objetivos y evolución del servicio, comunicación de incidencias, detección de nuevas necesidades del usuario, apoyo y asesoramiento a la auxiliar de ayuda a domicilio, seguimiento de incidencias y anomalías, supervisión del cumplimiento de las normas y otras.

4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

5. Gestionar las quejas formuladas por los usuarios, así como por quienes presten el servicio.

6. Coordinar el servicio con otros recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

Artículo 17. *Auxiliares de ayuda a domicilio.*

1. Auxiliares de ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por los trabajadores sociales del Servicio Social de Base de la zona de Fuentes de Ebro.

2. El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

a) Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.

c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

g) Guardar el secreto profesional.

CAPÍTULO IV

TITULARIDAD, GESTIÓN Y COMPATIBILIDAD

Artículo 18. *Titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro.

Artículo 19. *Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

1. El Ayuntamiento de El Burgo de Ebro gestionará el Servicio de Ayuda a Domicilio de forma directa.

En todo caso, serán de gestión directa las prestaciones y servicios que, con tal carácter, figuran en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. No obstante, por razones de mayor eficiencia, cabrá encomendar la gestión a una entidad local supramunicipal o delegarla a una entidad local municipal, preservando en este caso las mismas condiciones de acceso y prestación para todas las personas usuarias del servicio del mismo territorio comarcal.

Asimismo, las entidades locales podrán utilizar cualquier fórmula de gestión indirecta o colaboración de las previstas en el ordenamiento jurídico, a través de entidades de derecho público o privadas de carácter social o mercantil.

2. En el caso de que los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia regulados en esta Reglamentación se presten a través de gestión indirecta por entidades privadas, se podrá realizar la prestación a través de las diversas modalidades de contratación de la gestión de servicios públicos regulados en la normativa vigente sobre contratos del sector público. Las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de autorización y acreditación vigentes en cada momento. Asimismo, estarán sujetas a la inspección y al régimen sancionador en materia de servicios sociales.

Las entidades privadas no podrán subcontratar la ejecución de la prestación principal del Servicio de Ayuda a Domicilio, entendiéndose por tal la atención regular y continuada realizada en el domicilio de la persona usuaria.

3. Las funciones de información, valoración, diagnóstico, prescripción, coordinación, supervisión, planificación y evaluación en el ámbito territorial del servicio corresponden al Servicio Social de Base de la zona de Fuentes de Ebro, a través de su personal propio.

4. Para una gestión más eficaz se consideran tres niveles de intervención: nivel de decisión, nivel organizativo y nivel básico de prestación.

El nivel de decisión incumbe a los órganos correspondientes del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, en especial a la Junta de Gobierno y al alcalde/sa-presidente/a o concejal/a representante en quien delegue.

El nivel organizativo, compuesto por la coordinadora y el equipo técnico del Centro de Servicios Sociales. Este nivel posibilita una actuación integral en la que se incluyen las tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.

El equipo básico de prestación del servicio está formado por las trabajadoras sociales responsables del programa y auxiliares de ayuda a domicilio.

Artículo 20. *Régimen de compatibilidades.*

1. Para el conjunto de la población, el Servicio de Ayuda a Domicilio será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del Sistema Público de Servicios Sociales que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos para el mismo.

2. El régimen de compatibilidades para las personas que tienen reconocida la situación de dependencia será el establecido en la normativa reguladora de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

3. Serán incompatibles los mismos servicios en la modalidad de esencial y complementaria.

4. Asimismo esta prestación complementaria será incompatible con la percepción por parte de la unidad familiar de otra ayuda de similares características obtenidas por otros medios, a no ser que a juicio del profesional se valore una posible compatibilidad de objetivos.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Artículo 21. *Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza esencial.*

1. Las características o condiciones de prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, para personas en situación de dependencia con grado efectivo conforme al calendario establecido en la Ley 39/2006,

de 14 de diciembre, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el Programa Individual de Atención como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona.

2. El acceso derivado de esta situación, cuya garantía corresponde al Gobierno de Aragón, será directo tras la aprobación del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los acuerdos de gestión del servicio con el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, que deberán prestarlo en las condiciones acordadas con el Gobierno de Aragón.

Artículo 22. *Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza complementaria.*

1. Para el conjunto de la población destinataria del servicio, la prescripción se efectuará en el Programa Individual de Atención mediante procedimiento reglado establecido al efecto por el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro y atendiendo a la situación de la persona, de la unidad de convivencia, a sus capacidades e implicación de todos los miembros, a su situación social y a las características de la vivienda y de su entorno.

Para prescribir el servicio en el Programa Individual de Atención por parte del profesional de referencia del SSB del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro es necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los anexos I y II de la presente norma.

2. La prioridad en el acceso vendrá determinada por la mayor puntuación obtenida en la valoración y por la disponibilidad de los recursos necesarios para su efectividad, correspondiendo la resolución sobre el acceso al Ayuntamiento de El Burgo de Ebro.

Podrá iniciarse la inmediata prestación del servicio, con carácter excepcional, en caso de urgente necesidad. Se entenderá por urgente necesidad aquella situación en la que, tras la aplicación del baremo correspondiente, se requiere intervenir con inmediatez por hallarse amenazada la salud o la seguridad básica de la persona a atender y no disponer de persona de apoyo que pueda hacerse cargo de la misma.

La propuesta de atención urgente se formulará por el profesional de referencia del SSB del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro y deberá contar con la aprobación de la coordinadora del servicio. En todo caso, se requerirá la posterior tramitación del procedimiento de acceso.

Artículo 23. *Solicitud de las prestaciones de naturaleza complementaria.*

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria se iniciará a solicitud de la persona interesada, salvo en los casos de urgente necesidad en los que el procedimiento se podrá iniciar de oficio.

2. Procedimiento iniciado a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro. Dichas solicitudes irán firmadas por los interesados o su representante legal y en ellas se hará constar el tipo de atención que solicitan.

El Ayuntamiento de El Burgo de Ebro establecerá en sus normas respectivas la documentación a aportar, que habrá de incluir, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

2.1. Documentación obligatoria:

a) Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.

b) Acreditación de empadronamiento.

2.2. Documentación complementaria:

a) Documento acreditativo de asistencia sanitaria.

b) Informe de salud extendido por el sistema público de salud.

c) Autorización al tratamiento de sus datos en los ficheros informáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión de los servicios correspondientes, así como a las Administraciones públicas para el desarrollo de sus competencias y funciones.

d) Las personas que padezcan algún tipo de discapacidad presentarán el certificado del organismo público acreditativo de la misma.

e) Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de personas físicas o, en su caso, autorización para la obtención de la misma por la entidad local, o en su defecto declaración de ingresos.

f) Certificado del año en curso de todas las pensiones de la unidad familiar.

g) Nóminas o certificado de ingresos, sea cual sea su procedencia.

h) Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos o, en su caso, autorización para la obtención del mismo por la entidad local.

i) Datos de domiciliación bancaria.

j) Documentación acreditativa de cargas de vivienda (hipoteca o alquiler).

Las personas que opten por no presentar documentación económica abonarán el total del coste del servicio.

3. En los casos de urgente necesidad, el procedimiento podrá ser iniciado de oficio. Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente, y comunicada la situación de urgencia a la entidad titular del servicio, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar en cuanto sea posible la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

Artículo 24. *Tramitación.*

1. Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el citado registro.

2. Si la solicitud no reúne todos los datos o no se ha acompañado alguno o algunos de los documentos exigidos por la normativa vigente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 y 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Comprobado que la documentación está completa, se pasará copia de la misma al Servicio Social de Base para que la solicitud de ayuda a domicilio sea valorada por un trabajador social, que emitirá un informe social.

4. El informe social se elaborará por escrito poniéndose de manifiesto la propuesta de denegación, concesión y de inclusión en lista de espera. Si se propone la denegación se especificarán los motivos que la originan. Para el Servicio de Ayuda a Domicilio, cuando se proponga la concesión se especificarán, como mínimo, las tareas e intensidad mensual con indicación de los días y horas de atención y los compromisos del usuario.

Artículo 25. Resolución.

1. El órgano competente del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro dictará resolución, en un plazo máximo de tres meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General. Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio. La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

Tras la resolución, se tomará un acuerdo con el usuario respecto al contenido y características de la prestación.

2. El acceso estará condicionado, en todo caso, a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas el orden de prioridad para el acceso se establecerá en función de los puntos obtenidos en el baremo contemplado en el anexo I y II del presente Reglamento.

3. Las solicitudes que se encuentran en lista de espera se ordenarán en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo correspondiente y tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

4. En caso de gestión indirecta, el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro notificará a la empresa prestadora las resoluciones de concesión, a fin de que proceda a la prestación inmediata del servicio.

CAPÍTULO VI

REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD

Artículo 26. Seguimiento de la prestación de los servicios.

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los trabajadores sociales del Servicio Social de Base de la zona.

2. Excepcionalmente, cuando la prestación del servicio se realice mediante gestión indirecta por más de doscientas mil horas anuales, el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro podrá requerir a la entidad prestadora el seguimiento de los casos atendidos con sus propios trabajadores sociales. En este caso, el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro fijará la periodicidad de reuniones obligatorias de coordinación entre estos profesionales y los del Centro de Servicios Sociales correspondiente.

3. El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades del usuario.

Artículo 27. Revisión.

1. La revisión de la prestación de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el SSB del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La prestación del servicio para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención.

3. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

4. En caso de fallecimiento del titular, podrá valorarse la continuidad del servicio de la persona con la que conviviere, mientras se realiza la nueva tramitación.

Artículo 28. Modificación.

Las modificaciones sustanciales del servicio darán lugar a la modificación del Programa Individual de Atención.

Artículo 29. Suspensión temporal.

1. Para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia se estará a lo establecido en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Para los usuarios que no precisen los servicios de naturaleza complementaria concedidos durante un período de tiempo determinado, por situaciones como visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados o alojamiento temporal en establecimiento de servicios sociales deberán comunicarlo a la Unidad de Trabajo Social correspondiente, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará posteriormente.

3. La suspensión temporal tendrá una duración máxima de tres meses a lo largo del año. En los supuestos de ingreso hospitalario este plazo podrá prorrogarse previa valoración e informe del trabajador social correspondiente.

4. Se considerará la situación de suspensión temporal para ausencias superiores a una semana, no considerándose las visitas puntuales o familiares o visitas médicas.

Artículo 30. Extinción del servicio.

1. Las causas de extinción del servicio para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia serán las establecidas en la normativa reguladora del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

2. Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán algunas de las siguientes:

a) Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal.

b) Por fallecimiento de la persona usuaria.

c) Por ingreso permanente en establecimiento residencial.

d) Por traslado definitivo del usuario a otra localidad.

e) Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.

f) Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal.

g) Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en el presente Reglamento.

h) Por incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles del sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia.

i) Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibiliten un adecuado uso del servicio.

j) Por no haber hecho efectiva la aportación económica que le corresponde de la aplicación de la tasa.

k) Otros, previo informe motivado de la trabajadora social.

La extinción del servicio, excepto en casos de fallecimiento, será acordada mediante resolución del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro y notificada a la persona usuaria o, en su caso a su representante legal.

Artículo 31. Evaluación y calidad.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio y el Servicio de Teleasistencia serán objeto de evaluación global por el departamento competente en materia de servicios sociales, a través del Instituto Aragonés de Servicios Sociales con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo. Para ello, el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, cumplimentará las fichas de evaluación anual del SSB, mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.

2. El Servicio de Ayuda a Domicilio deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, el departamento competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección que considere necesario.

3. Se atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales tanto, en caso de gestión directa del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro como, en caso de gestión indirecta, de las entidades que aspiren a gestionar el Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 32. Derechos.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.

b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

d) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.

e) Recibir información puntual de las condiciones y contenido, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.

f) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.

g) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

h) Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 33. Deberes.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Estar empadronadas y residir habitualmente en los municipios de El Burgo de Ebro.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el acuerdo tomado entre las partes.
- c) Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- d) Permitir la labor de las profesionales del SSB de la Zona en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de estos con familiares cuando así se considere necesario.
- e) Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.
- f) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- g) Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del Servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos, e informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- h) Aceptar la distribución del horario que la Mancomunidad establezca según la organización y disponibilidad del servicio. El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio deba prestarse, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias.
- i) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención.
- j) Abonar la cuota económica que le corresponda en función de la tasa establecida por el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro.
- k) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- l) Admitir los servicios alternativos y complementarios al SAD que existan y revertan en una mejora de las condiciones de vida del usuario.
- m) Para el Servicio de Ayuda a Domicilio, la vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo.

CAPÍTULO VIII**FINANCIACIÓN Y PRECIO PÚBLICO****Artículo 34. Financiación. Precio público y aportación del usuario.**

1. En el Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, la cuota o tasa a abonar por la prestación del servicio será la que se establezca en la resolución del Gobierno de Aragón. El cálculo de la aportación de las personas en situación de dependencia en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

2. En el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, será el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro quien regulará, mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, la tasa que regule la aportación económica de los usuarios del SAD, en aras de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos en la prestación de los mismos.

Para el cálculo de las mismas se atenderá a los siguientes criterios:

- El Ayuntamiento de El Burgo de Ebro establecerá anualmente un indicador de referencia que podrá revisar anualmente, basado en el precio/hora del servicio.
- Si la capacidad económica del usuario es igual o inferior a un IPREM, la aportación del usuario no podrá ser superior al 20% del precio de referencia.
- Solo podrá repercutirse el total del precio de referencia establecido por el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro cuando la capacidad económica personal anual supere en dos veces el IPREM anual.
- No podrá excluirse de los servicios a ninguna persona por insuficiencia económica

Artículo 35.

El Ayuntamiento de El Burgo de Ebro podrá regular la participación en la financiación de los servicios. Dicha aportación no podrá ser superior al coste de la aportación de los usuarios y del Instituto Aragonés de Servicios Sociales en su municipio.

Artículo 36.

Para regular la participación en la financiación del SAD del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro se establecerá un porcentaje del precio/hora.

ÉPILA**Núm. 11.672**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2016, aprobó provisionalmente la modificación de las ordenanzas fiscales número 7, reguladora de la tasa de recogida de basuras; número 14, reguladora de la tasa por utilización de piscinas e instalaciones deportivas y otros servicios análogos; número 19, reguladora del impuesto

sobre construcciones, instalaciones y obras; número 29, reguladora de la tasa por prestación del servicio de utilización de maquinaria y mobiliario de propiedad municipal y reconstrucción; número 33, reguladora de la tasa por enseñanzas especiales en establecimientos docentes o deportivos municipales, y número 36, reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto 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 somete el anterior acuerdo, junto al expediente de su razón, a información pública por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente el citado acuerdo.

Épila, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

ESCATRÓN**Núm. 11.609**

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Escatrón, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ORDENANZA FISCAL**REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES****Artículo 1. Fundamento legal.**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y disposición transitoria decimioctava del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la regulación del impuesto sobre bienes inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo; en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, y en el artículo 8 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza fiscal tratamiento pormenorizado.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

Art. 2. Hecho imponible.

El hecho imponible del impuesto sobre bienes inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
2. De un derecho real de superficie.
3. De un derecho real de usufructo.
4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponderables descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las siguientes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del catastro inmobiliario.

Art. 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

Art. 4. Garantías.

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Art. 5. Responsables.

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el impuesto sobre bienes inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Art. 6. Supuestos de no sujeción.

No están sujetos a este impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:

— Los de dominio público afectos a uso público.

— Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

— Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Art. 7. Exenciones.

SECCIÓN PRIMERA

EXENCIONES DE OFICIO

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

SECCIÓN SEGUNDA

EXENCIONES DE CARÁCTER ROGADO

Gozarán asimismo de exención:

a) Los inmuebles de naturaleza rústica, cuya cuota líquida sea inferior a 3 euros. A estos efectos, se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de reunir en un solo documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en un mismo municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.2

del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Los inmuebles de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a 5 euros.

Art. 8. Base imponible.

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Art. 9. Base liquidable.

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieran en el de origen.

Art. 10. Reducciones de la base imponible.

1. La reducción en la base imponible se aplicará a los bienes inmuebles urbanos y rústicos que a continuación se enumeran; en ningún caso será de aplicación a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en virtud de:

1. La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad a 1 de enero de 1997.

2. La aplicación de sucesivas ponicencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales.

b) Inmuebles situados en municipios para los que se hubiera aprobado una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

2.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3.º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4.º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

En el caso del artículo 8.1 b), punto 1, se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

En el caso del artículo 8.1 b), puntos 2, 3 y 4, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

2. La reducción de la base imponible se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del impuesto. Las reducciones establecidas en este artículo no se aplicarán respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales.

3. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 70 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

5. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado 1.b).2.º, y b).3.º del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

6. A los inmuebles rústicos valorados conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo, les será de aplicación, hasta la realización de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general para inmuebles de esa clase, la reducción a la que se refiere el artículo 67 y, en su caso, la bonificación que hubiera acordado el ayuntamiento conforme al artículo 74.2. En ambos casos, estos beneficios se aplicarán únicamente sobre la primera componente del valor catastral, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

A estos efectos, el componente individual de la reducción del artículo 68 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, será, en cada año, la diferencia positiva entre la primera componente del valor catastral del inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Este valor base será el resultado de multiplicar la primera componente del valor catastral del inmueble por el coeficiente: 0,5.

Art. 11. Cuota tributaria.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

Art. 12. Tipo de gravamen.

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,54%.

2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,84%.

3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1,03%.

Art. 13. Bonificaciones.

1. Se establecen las siguientes bonificaciones obligatorias:

a) Se establece una bonificación del 50% a favor de los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta.

La bonificación deberá ser solicitada por los interesados antes del inicio de las obras, acompañando la siguiente documentación:

1. Declaración sobre la fecha prevista de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate.

2. Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los estatutos de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

3. Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad, mediante copia compulsada de la escritura de propiedad, certificación del Registro de la Propiedad o alta catastral.

4. Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, mediante certificación del administrador de la sociedad o fotocopia compulsada del último balance presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a efectos del impuesto sobre sociedades.

5. Fotocopia compulsada del alta o último recibo del impuesto sobre actividades económicas o justificación de la exención de dicho impuesto.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese período se realicen efectivamente obras de urbanización o construcción. En ningún caso podrá exceder de tres períodos impositivos.

b) Las viviendas de protección oficial y las que resulten equivalentes a estas conforme a la normativa de la comunidad autónoma gozarán de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva.

La solicitud de esta bonificación la realizará el interesado en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite. A la solicitud se acompañará: certificado de la calificación definitiva como vivienda de protección oficial y documentación justificativa de la titularidad de la vivienda.

c) Establecer una bonificación del 95% de la cuota íntegra, y, en su caso, del recargo del impuesto, al que se refiere el artículo 153 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a favor de los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

2. Se establecen las siguientes bonificaciones potestativas:

a) Una bonificación del 68% de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

El Pleno únicamente podrá apreciar dichas circunstancias de fomento del empleo cuando la empresa, tras haber salido de una situación de concurso de acreedores que hubiese entrado en fase de liquidación, continúe con el ejercicio de la actividad, manteniendo el empleo existente a fecha de inicio de la fase de liquidación del concurso y durante el tiempo que dure la presente bonificación.

La presente bonificación solamente se aplicará durante los tres primeros ejercicios tras la finalización del concurso de acreedores, sin perjuicio de que durante dicho plazo pueda modificarse la Ordenanza.

A estos efectos, la garantía de permanencia de los puestos de trabajo anteriormente expuesta solo podrá ser alterada en cumplimiento de la legisla-

ción laboral vigente y del Estatuto de los Trabajadores; en este caso o en el supuesto de que el trabajador causase baja voluntaria por cualquier motivo o fallecimiento, dicho puesto deberá ser cubierto por otro trabajador, conservándose para ello las mismas condiciones económicas y laborales en un plazo prudencial que no podrá superar en ningún caso los treinta días hábiles.

No habrá lugar a la bonificación desde el momento en que la empresa realice cualquier actividad encaminada al desmantelamiento de la empresa o instalaciones.

Al tratarse de una bonificación rogada, deberá solicitarse antes de iniciarse el ejercicio en el que ha de surtir sus efectos.

La presente bonificación será incompatible con solicitudes de fraccionamiento o aplazamientos de deuda del impuesto.

Art. 14. Período impositivo y devengo del impuesto.

El período impositivo es el año natural, devengándose el impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al registro tendrán efectividad en el devengo del impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

Art. 15. Gestión.

Para el procedimiento de gestión no regulado en esta Ordenanza se aplicará lo que dispone la legislación vigente, así como lo que establezca la Ordenanza, específica o general de gestión, aprobado por la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza.

Art. 16. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

Disposición adicional

Las modificaciones introducidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma con rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición final

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Escatrón, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOPZ y comenzará a aplicarse a partir del ejercicio siguiente, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Visto el informe del secretario-interventor sobre el procedimiento a seguir y el carácter favorable respecto de la modificación propuesta.

Visto el informe favorable de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas.

El Ayuntamiento Pleno, tras la correspondiente deliberación, en votación ordinaria por unanimidad adopta los siguientes acuerdos:

Primero. — Aprobar inicialmente la modificación del impuesto sobre bienes inmuebles, y proceder a su exposición al público por el plazo de treinta días, y si durante dicho plazo no se producen, reclamaciones, observaciones o reparos se entenderá definitivamente aprobada, y se procederá a su íntegra publicación en el BOPZ.

Escatrón, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

ESCATRÓN

Núm. 11.610

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva de la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras del impuesto sobre actividades económicas y del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los acuerdos plenarios provisionales del Ayuntamiento de Escatrón, sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras del impuesto sobre actividades económicas y del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Modificación del impuesto sobre actividades económicas

La modificación propuesta es la siguiente:

Se añade el artículo 4.º, denominado "Bonificaciones potestativas de carácter rogado":

a) Una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto a favor de los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

El Pleno únicamente podrá apreciar dichas circunstancias de fomento del empleo cuando la empresa, tras haber salido de una situación de concurso de acreedores que hubiese entrado en fase de liquidación, continúe con el ejercicio de la actividad, manteniendo el empleo existente a fecha de inicio de la fase de liquidación del concurso y durante el tiempo que dure la presente bonificación.

La presente bonificación solamente se aplicará durante los tres primeros ejercicios tras la finalización del concurso de acreedores, sin perjuicio de que durante dicho plazo pueda modificarse la ordenanza.

A estos efectos, la garantía de permanencia de los puestos de trabajo anteriormente expuesta solo podrá ser alterada en cumplimiento de la legislación laboral vigente y del Estatuto de Los Trabajadores; en este caso o en el supuesto de que el trabajador causase baja voluntaria por cualquier motivo o fallecimiento, dicho puesto deberá ser cubierto por otro trabajador, conservándose para ello las mismas condiciones económicas y laborales en un plazo prudencial que no podrá superar en ningún caso los treinta días hábiles.

No habrá lugar a la bonificación desde el momento en que la empresa realice cualquier actividad encaminada al desmantelamiento de la empresa o instalaciones.

Al tratarse de una bonificación rogada, deberá solicitarse antes de iniciarse el ejercicio en el que ha de surtir sus efectos.

La presente bonificación será incompatible con solicitudes de fraccionamiento o aplazamientos de deuda del impuesto.

Modificación del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Se introduce un artículo 13 bis.

Art. 13 bis. *Bonificaciones.* — Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes, los cónyuges y los ascendientes.

Escratrón, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

ESCATRÓN

Núm. 11.611

ANUNCIO de la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del suministro de agua potable y su Ordenanza fiscal.

Finalizado el período de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones, reclamaciones u observaciones quedan definitivamente aprobadas las modificaciones de las siguientes ordenanzas fiscales y reguladoras:

ORDENANZA FISCAL RELATIVA AL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Se modifica el artículo 5.2, añadiendo una nueva tarifa:

«— Tarifa por baja de agua potable: 200 euros».

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Se modifica el artículo 39 del Reglamento del suministro de agua potable añadiendo un párrafo 3.º que indica lo siguiente:

«39.3. Para realizar la baja del servicio de agua potable, el usuario ha de satisfacer previamente la tasa que se establece en la correspondiente Ordenanza fiscal, y encontrarse al corriente de pagos del servicio.

La baja conllevará la retirada del contador y el precintado de la correspondiente acometida».

Escratrón, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

FUENDETODOS

Núm. 11.598

ANUNCIO del acuerdo de aprobación definitiva y texto íntegro de ordenanzas fiscales.

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el artículo 17.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2016 (anuncio publicado en el BOPZ núm. 248, de 27 de octubre de 2016), adquiere carácter definitivo el acuerdo de imposición y ordenación de la siguiente tasa municipal:

• Número 11. Tasa por servicios de actividades culturales.

Siendo el texto íntegro de las correspondientes ordenanzas fiscales el que a continuación se publica.

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 TRLRHL, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

Fuendetodos, a 20 de diciembre de 2016. — El secretario-interventor, Abel Aparicio Palomar.

ANEXO

TASA POR SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 11, REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES

Fundamento y régimen jurídico

Artículo 1. En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 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 [en adelante TRLRHL], y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19, todos ellos del propio texto refundido, este Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 20 del mismo texto, establece la tasa por prestación de servicios municipales en actividades culturales, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 TRLRHL.

Hecho imponible

Art. 2. El objeto de la presente tasa consiste en la prestación de servicios de actividades culturales organizados por el Ayuntamiento.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la realización de actividades culturales desde los servicios municipales.

La obligación de contribuir nace desde el momento en que se efectúa la inscripción o matriculación, en su caso, en cualquiera de las actividades.

Sujetos pasivos

Art. 3. Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

Cuota tributaria

Art. 4. Tarifas: Se aplicará la siguiente tasa:

a) Visita Cultural Casa Natal de Goya y Museo del Grabado. Precio por visitante: 2 euros.

b) Visita Guiada Fuendeverde y Nevero: Precio por visitante: 6 euros.

A) Visita Cultural y Taller de Grabado: Precio por visitante: 8 euros.
B) Día completo: Visita Cultural, Fuendeverde, Nevero y Taller. Precio por visitante: 9 euros.

C) Aventura Goyesca (dos días de actividades y noche en albergue). Precio por visitante: 40 euros.

Art. 5. Cuando a petición particular se presten servicios especiales no recogidos en el artículo 3.º, se exaccionará al precio de coste que suponga la prestación del servicio.

Pago

Art. 6. El pago se realizará en el momento de la inscripción o formalización de la matrícula en su caso.

Responsables

Art. 7.1. Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza las personas o entidades establecidos en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Asimismo serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza las personas o entidades establecidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Infracciones y sanciones

Art. 8. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables

Art. 9. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 TRLRHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o los previstos en normas con rango de Ley.

Disposición final

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el 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; Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria, y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2017.

FUENTES DE EBRO**Núm. 11.656**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente 3/2016 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Fuentes de Ebro, a 23 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

FUENTES DE EBRO**Núm. 11.657**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 4.165.602,43 euros y el estado de ingresos a 4.165.602,43 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 examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Fuentes de Ebro, a 23 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

G E L S A**Núm. 11.655**

La señora alcaldesa, con fecha 22 de diciembre de 2016, ha resuelto:

1.º Aprobar provisionalmente la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de oficial de 1.ª de la construcción y servicios múltiples, en régimen laboral fijo, por jubilación del titular de la plaza, a cubrir mediante concurso-oposición.

• ADMITIDOS:

Apellidos y nombre	DNI
BERNAD ANDREU, JESÚS	25.163.879-Q
CATALÁN SALINAS, MARIANO	17.857.096-B
CORRAL PÉREZ, RICARDO	25.153.946-L
GONZÁLEZ MELCHOR, JOSÉ MARÍA	29.086.560-R
GRACIA FALCÓN, JESÚS	73.086.125-Z
MARTÍN CALVO, JORDI	52.401.573-Y

• EXCLUIDOS:

Apellidos y nombre	DNI	Causa de exclusión
AZAGRA MELERO, FERNANDO	25.144.085-W	NO PRESENTAR COPIA DEL TÍTULO REQUERIDO

2.º Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, a los efectos de presentación de reclamaciones, durante el plazo de diez días hábiles. En el supuesto de que no se formularan reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

3.º El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Don José Vicente Abenia Bes.
- Suplente: Don Manuel Bes Budría.
- VOCAL: Don José Manuel Gonzalvo Mayayo.
- Suplente: Don Ramón Anglés Sariñena.
- VOCAL: Don Carlos Lahoz Baquedano.
- Suplente: Don Pedro Peralta Sánchez.
- VOCAL: Don Ángel Sanz Omedes.
- Suplente: Don Javier Gonzalvo Abadía.
- SECRETARIO: Don Jesús Pérez Santafé.
- Suplente: Don Jesús Catalán Sender.

4.º El primer ejercicio de la oposición se realizará a las 9:00 horas del día 23 de enero de 2017, en la Casa Consistorial o Ayuntamiento de Gelsa, sito en plaza Mayor, núm. 1. Si no cupieran todos los opositores allí, se trasladarían a otras dependencias municipales. Los aspirantes deberán ir provistos del DNI y bolígrafo. El segundo, tercer y cuarto ejercicios se celebrarán en el mismo día, a continuación del anterior.

5.º El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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.

Gelsa, a 22 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Francisca de la Torre Giménez.

I B D E S**Núm. 11.577**

El Pleno de esta Corporación, en sesión de fecha 19 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente su presupuesto anual para el ejercicio de 2017, junto con sus bases de ejecución y plantilla de personal, así como anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2005, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Decreto 500/1990, de 28 de diciembre, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría municipal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado este presupuesto definitivamente.

Ibdes, a 19 de diciembre de 2016. — El alcalde, Ramón Duce Maestro.

I B D E S**Bando de la Alcaldía-Presidencia****Núm. 11.579**

Don Ramón Duce Maestro, alcalde del Ayuntamiento de Ibdes, hace saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a la persona para ser nombrada juez de paz titular de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Ibdes, a 15 de diciembre de 2016. — El alcalde, Ramón Duce Maestro.

J A R Q U E**Núm. 11.635**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los siguientes padrones:

1. Tasas por recogida de basuras, alcantarillado y badenes del primer semestre de 2016.
2. Tasa por suministro de agua potable correspondiente al segundo trimestre del año 2016.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: Dichos padrones se exponen al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento. Simultáneamente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con el artículo 10.2 del Reglamento regulador del impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón, el plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

• Tasas por recogida de basuras, alcantarillado, badenes, tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

— Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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 a aquel en que se produzca el acto presunto.

• Impuesto sobre la contaminación de las aguas (la liquidación no agota la vía administrativa):

— Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

— Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Jarque, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Garcés Zapata.

L A A L M U N I A D E D O Ñ A G O D I N A**Núm. 11.739**

De conformidad con lo establecido en 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 de Haciendas Locales, queda definitivamente aprobada, por no haberse producido reclamación alguna por los interesados dentro del plazo legal conferido al efecto, la modificación núm. 23/2016 del Presupuesto del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina con la modalidad de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, que fue inicialmente aprobada por el Pleno en sesión extraordinaria urgente celebrada el 24 de noviembre de 2016, cuyo detalle es:

FINANCIACIÓN:

Estado de gastos

• Baja por anulación de créditos:

4. Aport. Comarca deleg. servicio recogida basura, -63.000.

Suma, -63.000,00 euros.

Estado de gastos

4. Aport. OAL EUPLA/2016, 63.000.

Suma, 63.000 euros.

De acuerdo con 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 de Haciendas Locales, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

La Almunia de Doña Godina, a 27 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.

L A S C U E R L A S**Núm. 11.647**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Las Cuerlas para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177 y siguientes 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 al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Las Cuerlas, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel Ángel Guillén Cantín.

L A S C U E R L A S**Núm. 11.648**

El Pleno del Ayuntamiento de Las Cuerlas, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2016, aprobó inicialmente el Plan económico-financiero municipal para retornar al cumplimiento de la regla de gasto en los ejercicios 2016 y 2017.

El correspondiente expediente se expone al público durante el plazo de quince días, contado desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, que dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. En caso de que no se presenten reclamaciones en el plazo señalado, el Plan se considerará aprobado definitivamente.

Las Cuerlas, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel Ángel Guillén Cantín.

L A Z A I D A**Núm. 11.646**

El Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado inicialmente su presupuesto anual para el ejercicio 2017, cuyos estados de ingresos y de gastos nivelados ascienden a la cantidad de 615.934,42 euros.

Asimismo, ha aprobado la plantilla de personal para el año 2017.

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, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría municipal por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones se considerarán aprobados tanto el presupuesto como la plantilla municipal.

La Zaida, 20 de diciembre de 2016. — El alcalde.

L I T U É N I G O**Núm. 11.613**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Lituénigo para el ejercicio 2017, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2017*Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	36.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	98.474,71
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	4.500,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	97.252,97
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	237.227,68

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	25.641,96
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	33.063,16
4	Transferencias corrientes	26.212,78
5	Ingresos patrimoniales	12.582,78
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	137.727,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	237.227,68

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS:

— Una plaza de Secretaría-Intervención, con carácter interino.

B) PERSONAL LABORAL:

— Tres plazas de personal laboral temporal, jornada parcial.

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, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la disposición, según los artículos 10, 19 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

LOBERA DE ONSELLA**Núm. 11.590**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Lobera de Onsellá para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Lobera de Onsellá, a 16 de diciembre de 2016. — El alcalde, Francho Chabier Mayayo Artigas.

LONGARES**Núm. 11.643**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 27 de octubre de 2016 (insertado en el BOPZ núm. 255, de 5 de noviembre de 2016), relativo a la modificación de las ordenanzas fiscales números 9 y 13.

Las presentes Ordenanzas fiscales modificadas empezarán a regir desde el día 1 de enero de 2017 y permanecerán vigentes, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En cumplimiento del artículo 17.4 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 publican como anexo los textos modificados de dichas Ordenanzas, haciéndose constar que el resto del articulado de las mismas permanece invariable.

Longares, 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Miguel Jaime Angós.

ANEXO**ORDENANZA FISCAL NÚM. 9****TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANALOGOS**

Se modifica el epígrafe segundo del artículo 6.º de la siguiente forma:

1. Por abonos de temporada:

1.1. De personas mayores de 14 años hasta 65 años, 30 euros.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 13**IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

Se modifica el punto a) del artículo 3.º, quedando establecido el tipo de gravamen en el 0,61 para los bienes inmuebles urbanos.

LUCENI**Núm. 11.666**

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de modificación de créditos núm. 6 del ejercicio 2016, queda definitivamente aprobado según lo acordado por el pleno de esta Corporación en sesión de 14 de noviembre de 2016, con el siguiente resumen:

Aumento de gastos				
Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario	3420	61909	PISTAS DEPORTIVAS ACONDICIONAMIENTO	3.000,00
Crédito Extraordinario	3420	61903	PIEL 2016 SUELOS BAR PISCINAS	7.714,00
Crédito Extraordinario	1610	61906	PIEL 2016. ACTUACIONES DEPOSITOS AGUA	50.464,00
Crédito Extraordinario	4540	61900	OBRRAS RURALES / AGENDA 21	6.347,90
Suplemento de Crédito	0110	91300	Amortizacion Pº Sector Privado	43.172,00
Suplemento de Crédito	1710	21002	Arbolado, Parques y Jardines	200,00
Suplemento de Crédito	9200	22104	VESTUARIO P. LABORAL	500,00
Suplemento de Crédito	1622	25008	CRAE VERTEDERO	1.500,00
Suplemento de Crédito	9260	22203	EQUIPOS INFORMATICOS / PROGRAMACION	1.000,00
Suplemento de Crédito	9320	22708	SERVICIOS RECAUDACION	600,00
Suplemento de Crédito	1600	61901	PIFS 2016 TUBERIA DESAGÜE	11.900,00
Suplemento de Crédito	1500	25006	CRAE MAQUINARIA/GENERADOR	300,00
Suplemento de Crédito	1600	21007	DESINFECCION/DESRTATIZACION/LEGIONEL A	700,00
Suplemento de Crédito	1650	21003	Reparación Red Alumbrado	1.500,00
Suplemento de Crédito	1300	22400	Primas de seguros	800,00
Suplemento de Crédito	4590	61902	Obras diversas	3.000,00
Suplemento de Crédito	1700	20300	Mantenim. Maquinaria	1.500,00
Total aumento				134.197,90

2.º FINANCIACIÓN:

Esta modificación se financia con cargo a:

Aumento de ingresos			
Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	59900	Otros ingresos patrimoniales	35.258,80
Aumento Previsiones Iniciales	76105	IMPERMEABILIZACION DEPOSITOS AGUA	41.705,30
Aumento Previsiones Iniciales	76104	ACOND. SUELOS ZONA DEPORTIVA	7.713,90
Aumento Previsiones Iniciales	76101	DPZ. Obras Rurales / AG 21	6.347,90
Aumento Previsiones Iniciales	87000	Para gastos generales	43.172,00
Total aumento			134.197,90

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Luceni, a 23 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Ana Arellano Badia.

MAELLA**Núm. 11.677**

El Pleno del Ayuntamiento de Maella, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Maella, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Zenón Gil Ferrer.

MAELLA**Núm. 11.678**

El Pleno del Ayuntamiento de Maella, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 1/2016 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante el remanente de tesorería y la anulación de crédito no comprometido, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros	
1532	611	02	Pavimentación Plaza Cristo Rey y calle Subida al Castillo	95.000,00
4330	600	01	Aceras y redes calle Polígono Industrial La Plana	15.000,00
9200	225	01	Canon Saneamiento 2011/2012	50.550,00
TOTAL GASTOS			160.550,00	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior y a la anulación de un crédito no comprometido, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Concepto	Descripción	Euros
2016.87000	Remanente de tesorería	70.550,00
TOTAL INGRESOS		70.550,00

Anulación de crédito presupuestario

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros	
1532	611	00	Apertura nueva vía pública	90.000,00
TOTAL GASTOS			90.000,00	

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Maella, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Zenón Gil Ferrer.

MALLÉN**Núm. 11.634**

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de diciembre de 2016 se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a la plaza vacante que a continuación se reseña para el año 2016, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionarios de carrera:

Denominación de la plaza: Administrativo (OEP).

Número de plazas: Una.

Grupo: C1.

Nivel: 19.

Escala: A.G./ADM.

Complemento específico: 11.253 euros.

Mallén, 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

MALLÉN**Núm. 11.686**

Aprobados definitivamente por decreto de esta Alcaldía dictado con fecha 23 de diciembre de 2016, los padrones y listas cobradoras de los tributos locales de tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, referidos todos ellos al ejercicio de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en las oficinas municipales y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por recogida de residuos sólidos correspondiente al año 2016, en:

— Localidad: Mallén.

— Oficina de recaudación: Oficinas Ayuntamiento de Mallén (plaza de España, 1).

— Plazo de ingreso: Dos meses naturales, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de publicación en el BOPZ.

— Horario: De 11:00 a 14:00, de lunes a viernes.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades: Ibercaja, Banco Santander o Multicaja.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Mallén, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

MARA**Núm. 11.569**

En sesión de Pleno ordinario municipal celebrado el día 19 de diciembre de 2016 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 3 del presupuesto general de 2016, en la modalidad de suplementos de crédito, por un importe de 10.000 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente, que se encuentra en la Secretaría municipal, a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de quince días, en los que se podrán presentar las alegaciones y/o reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo expresado no se hubieran presentado reclamaciones, el expediente se considerará aprobado definitivamente.

Mara, a 21 de diciembre de 2016. — El alcalde, Javier Francisco Peiró Ruiz.

MARA**Núm. 11.574**

El Ayuntamiento de Mara, en sesión ordinaria de pleno celebrado el día 19 de diciembre de 2016, adoptó el acuerdo de aprobar con carácter inicial la Ordenanza municipal reguladora de la sede, registro y administración electrónica del Ayuntamiento de Mara.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se somete a información pública el expediente instruido, que podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina durante treinta días hábiles, en los que se podrán presentar por los interesados las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen oportunas. Transcurrido el plazo de exposición sin que se hayan presentado reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá aprobado definitivamente.

Mara, a 21 de diciembre de 2016. — El alcalde, Javier Francisco Peiró Ruiz.

MEDIANA DE ARAGÓN**Núm. 11.497**

El Pleno municipal de fecha 18 de noviembre de 2016, por unanimidad de los miembros presentes, que constituyen la mayoría absoluta exigida en los artículos 47.2 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de

Régimen Local, y 126.4 f) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, adoptó acuerdo de delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística, cuya parte dispositiva, literalmente copiada, dice:

Primero. — Delegar en la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de las competencias municipales en materia de disciplina urbanística. Estas competencias delegadas comprenden, exclusivamente, las de inspección, protección de la legalidad urbanística y sancionadora respecto de los supuestos de hecho contemplados en la vigente disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — Delegar en la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia para resolver los recursos administrativos que puedan interponerse contra las resoluciones del director general de Urbanismo en su actuación por delegación. La delegación de la competencia para resolver los recursos administrativos que pudieran interponerse se efectúa en la persona del consejero competente en materia de urbanismo. Los recursos que pudieran interponerse ante la jurisdicción contencioso-administrativa frente a las resoluciones firmes dictadas por la administración delegada serán objeto de representación y defensa por parte de los servicios jurídicos de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tercero. — Los ingresos económicos derivados de la imposición y cobro de sanciones urbanísticas en materia de disciplina urbanística respecto de los supuestos de hecho contemplados en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón se imputarán a la administración municipal delegante. En caso de que las sanciones impuestas no sean satisfechas en período voluntario por el obligado al pago, el procedimiento de apremio será impulsado y tramitado por los cauces habituales de la administración local delegante.

Cuarto. — Los gastos económicos que pudieran derivarse de las demoliciones acordadas por parte de la administración delegada correrán por cuenta de la administración municipal delegante.

Quinto. — Autorizar al señor alcalde-presidente, la firma de cuantos documentos sea necesario o conveniente formalizar para la plena efectividad de este acuerdo.

Sexto. — El presente acuerdo deberá publicarse en el BOPZ y notificarse a la Dirección General de Urbanismo del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, a efectos de que por parte del Gobierno de Aragón se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida, y, aceptada esta, se publicará la misma en el BOA, momento a partir del cual la delegación efectuada será totalmente efectiva.

Séptimo. — La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, una vez efectiva de conformidad con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, tendrá eficacia indefinida hasta que no se produzca la publicación de su revocación en el BOPZ.

Octavo. — En virtud de los principios de coordinación administrativa y cooperación, las administraciones delegantes y delegadas deberán articular medios de colaboración al efecto de informarse recíprocamente de las actuaciones de inspección que se realicen en el término municipal y del estado de tramitación de los expedientes incoados.

Mediana de Aragón, a 18 de noviembre de 2016. — El alcalde, Juan Luis Esteban Gracia.

MEDIANA DE ARAGÓN**Núm. 11.627**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios municipales necesarios para el suministro de agua potable a la población, publicado en el BOPZ núm. 235, de 11 de octubre de 2016, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 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:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

De conformidad con lo determinado en los artículos 15 a 20, en relación con el artículo 20 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 establece la presente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios municipales necesarios para el suministro de agua potable a la población de conformidad con el procedimiento regulado en el Reglamento regulador del servicio de abastecimiento de agua.

Artículo 1. *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación del servicio de suministro de agua potable a la población de conformidad con el procedimiento regulado en el Reglamento regulador del servicio de abastecimiento de agua.

2. La tasa por el servicio de suministro de agua se fundará tanto en la posibilidad de utilización y uso de agua suministrada, como en el consumo realizado de la misma.

Artículo 2. Sujetos pasivos.

1. Serán contribuyentes de la presente tasa las personas naturales o jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, ocupantes de viviendas o residencias y titulares de explotaciones industriales, comerciales, agrícolas, ganaderas, profesionales, artísticas o de servicios, que den lugar a la prestación del servicio.

2. Tendrá la consideración de sustituto del contribuyente el propietario de los inmuebles, y por lo tanto estará obligado a cumplir la obligación tributaria principal, es decir, el pago de la tasa, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 a) TRLRHL, pudiendo repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 3. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 4. Período impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con los trimestres naturales del año, salvo en los casos de alta o baja en la prestación del servicio. En estos casos, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha alta y finalizará el día en que se produzca la baja.

2. Se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento en que esté establecido y en funcionamiento el servicio. El devengo de la cuota comenzará el primer día del período impositivo.

3. El importe de la tasa no se prorrateará en los casos de alta y baja.

4. Cuando se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en el padrón, presentando al efecto, la correspondiente solicitud de alta.

Artículo 5. Cobro.

1. Se establece el régimen de liquidación en la gestión de cobro de esta tasa. 2. El ingreso de la misma se efectuará mediante el procedimiento de domiciliación bancaria.

3. Las deudas por la tasa se exigirán por el procedimiento de apremio.

Suministro e instalación de contador de 25 mm, clase C: 96,75 euros.

Condena contador: 20,00 euros.

Artículo 8. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y lo establecido en el Reglamento General del Servicio de suministro domiciliario de agua potable.

Disposición final

El acuerdo de modificación de esta tasa fue adoptado y su Ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2016 y comenzará a regir a partir de su publicación, el día 1 de enero de 2017, permaneciendo vigente hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

Se derogan cuantas disposiciones de igual rango se opongan a lo preceptuado en esta Ordenanza.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Mediana de Aragón, a 28 de noviembre de 2016. — El alcalde, Juan Esteban Gracia.

MEQUINENZA**Núm. 11.649**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente 7/16 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Mequinenza para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Mequinenza, a 23 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Magdalena Godia Ibarz.

MONTERDE**Núm. 11.581**

El Pleno del Ayuntamiento de Monterde, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador del funcionamiento del registro electrónico, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de

2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Monterde, a 19 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Gracia Ruiz.

MONTERDE**Núm. 11.582**

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Monterde para el ejercicio 2017, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal, así como sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría municipal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente mencionado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente este presupuesto.

Monterde, a 19 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Gracia Ruiz.

MORATA DE JALÓN**Núm. 11.679**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en la sección provincial de Zaragoza del "Boletín Oficial de Aragón" (BOPZ), para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Morata de Jalón, a 23 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Cristina Andrés Ostáriz.

NOVALLAS**Núm. 11.667**

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Novallas para el ejercicio 2017, junto con sus bases de ejecución, plantilla de personal, anexos y documentación complementaria.

Dicho expediente, 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 a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto.

Novallas, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Fernández Cornago.

NUÉVALOS**Núm. 11.583**

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Nuévalos para el ejercicio 2017, junto con sus bases de ejecución, plantilla de personal, así como sus anexos y documentación complementaria.

Dicho expediente, 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 a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto.

Nuévalos, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Manuel Peiró Cobacho.

NUÉVALOS**Núm. 11.585**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 8 de noviembre de 2016, aprobatorio de modificación del Reglamento regulador del funcionamiento del registro electrónico, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

«Art. 2.º *Sede electrónica.*

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de Nuévalos se establece en la siguiente dirección de Internet: <https://muevalos.sedelectronica.es>».

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Nuévalos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Nuévalos, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Manuel Peiró Cobacho.

ORÉS**Núm. 11.544**

El Ayuntamiento de Orés, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales señaladas a continuación.

Habiendo estado expuesto al público durante el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de su publicación en el BOPZ núm. 262, de fecha 14 de noviembre de 2016, y en el tablón de anuncios municipal sin efectuarse reclamación alguna, dicho acuerdo queda elevado automáticamente a definitivo, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3 del 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.

Contra el acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA NÚMERO 1**TASA POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO**

Esta cuota no se modifica para el ejercicio 2017 y consistirá en la cantidad fija de 84 euros anuales para los domicilios y 36 euros para los corrales. El enganche a la red tendrá una cuota de 215 euros.

Seguirán disfrutando de una subvención del 50%, en acometidas al enganche del servicio de alcantarillado, las parejas que se instalen en el municipio.

ORDENANZA NÚMERO 2**TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

No se modifica esta tasa. Queda tal y como se refleja a continuación:

Cuota tributaria, por cada vivienda en general, 48 euros.

ORDENANZA NÚMERO 3**TASA POR CEMENTERIOS LOCALES**

No se modifica esta tasa. Queda tal y como se refleja a continuación:

Nichos perpetuos, 900 euros para las personas que no estén empadronadas en Orés y 670 euros para las personas empadronadas.

Columbarios: Perpetuos, 300 euros para las personas que no estén empadronadas en Orés y 225 euros para las personas empadronadas.

ORDENANZA NÚMERO 5**TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA**

No se modifica esta tasa. Queda tal y como se refleja a continuación:

Cuota tributaria, fija (mínimo 2 metros cúbicos al trimestre), 11 euros.

Por cada metro cúbico que se gaste por encima del mínimo, a 1,55 euros/metro cúbico.

El enganche a la red tendrá un coste de 320 euros y seguirán disfrutando de una subvención del 50%, en acometidas al enganche del agua, las parejas que se instalen en el municipio.

ORDENANZA NÚMERO 6**PARCELAS COMUNALES**

Los precios para el arrendamiento de parcelas comunales no se modifican, y son los que a continuación se relacionan:

	<u>Importe en euros</u>
Cereales	38
Hortalizas	83
Frutales	18
Árboles	18
Regadío	75

ORDENANZA NÚMERO 7**IBI DE NATURALEZA RÚSTICA Y URBANA**

Este Ayuntamiento, con objeto de compensar la actualización de los valores catastrales efectuada para que no repercuta negativamente en los bolsillos de los ciudadanos, por unanimidad de todos los señores concejales, aprueba modificar la Ordenanza del IBI de urbana y bajar su tipo de gravamen al 0,46%.

El tipo del IBI de rústica queda igual que el del ejercicio anterior, 0,65%.

ORDENANZA NÚMERO 8**IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

Estas tarifas se modifican y quedan sus cuotas tal y como quedan reflejadas a continuación:

	<u>Importe en euros</u>
—De menos de 8 caballos fiscales	20
—De 12 hasta 11,99 caballos fiscales	46
—De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	98
—De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	140
—De 20 caballos fiscales en adelante	145
<i>Autobuses:</i>	
—De menos de 21 plazas	130
—De 21 a 50 plazas	166
—De más de 50 plazas	225
<i>Camiones:</i>	
—De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	63
—De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	130
—De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	164
—De más de 9.999 kilogramos de carga útil	213
<i>Tractores:</i>	
—De menos de 16 caballos fiscales	26
—De 16 a 25 caballos fiscales	40
—De más de 25 caballos fiscales	118
<i>Remolques:</i>	
—De menos 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	26
—De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	40
—De más de 2.999 kilogramos de carga útil	118
<i>Otros vehículos:</i>	
—Ciclomotores	8
—Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	8
—Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	12
—Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	23
—Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	43
—Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	80

ORDENANZA NÚMERO 9**SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS**

Estas tarifas no se modifican y el tipo de gravamen será del 2,40% para las personas que no estén empadronadas en el municipio y del 2% para las personas que sí lo estén.

Las presentes Ordenanzas comenzarán a regir desde el día 1 de enero de 2017 y permanecerán vigentes, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Orés, a 16 de diciembre de 2016. — El alcalde, Antonio Campos Idoipe.

PINSEQUE**Núm. 11.806**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 29 de noviembre de 2016, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 21/2016 del presupuesto en vigor en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, que se hace público como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
9200 62200	Escalera contraincendios Casa Consistorial	12.000,01
	Total gastos	12.000,01

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
9200 12001	Retribuciones básicas grupo A2	10.000,01
9200 15100	Servicios extraordinarios Admón. General	1.000,00
9200 15000	Productividad personal	1.000,00
	Total gastos	12.000,01

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y según el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985 y el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pinseque, a 29 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

PRADILLA DE EBRO

Núm. 11.601

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Pradilla de Ebro sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de tasa por prestación de servicios urbanísticos municipales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS MUNICIPALES

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con el artículo 20.4 h) del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios urbanísticos, que se regirá por lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa:

a) La actividad municipal, tanto técnica como administrativa, que tienda a verificar si los actos de transformación o utilización del suelo o subsuelo, de edificación, de construcción o de derribo de obras, derivada de lo establecido en la normativa urbanística de Aragón, y demás de aplicación, tanto del ámbito autonómico como estatal o local, son conformes con las previsiones de la legislación y el planeamiento vigentes.

b) La actividad municipal, tanto técnica como administrativa, de prevención, control y verificación por el ejercicio de actividades clasificadas o de protección medioambiental, apertura de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, instalaciones y su funcionamiento, derivada de lo establecido en la normativa urbanística de Aragón y demás de aplicación, tanto en el ámbito autonómico como estatal o local, tanto referida a la primera apertura del establecimiento, como a las modificaciones, ampliaciones o variaciones del local, de sus instalaciones, actividad y/o titular.

c) La actividad municipal, tanto técnica como administrativa, de gestión e intervención urbanística.

d) La actividad municipal administrativa de información urbanística.

e) Cualquiera otra actividad municipal no comprendida entre las anteriores, prevista en los planes, normas u ordenanzas urbanísticas.

Artículo 3. *Sujeto pasivo.*

Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias en los términos previstos en el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunden las prestaciones a que se refiere la presente Ordenanza.

Son sujetos pasivos de las tasas en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunden las prestaciones a que se refiere la presente Ordenanza.

Tendrán la condición de sustitutos de contribuyente en las tasas establecidas en la presente ordenanza los constructores y contratistas de obras.

Artículo 4. *Responsables.*

Responderán solidariamente de las deudas tributarias las personas y entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de hecho o de derecho, los adquirentes afectos por ley al pago de la deuda tributaria y las demás personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. *Devengo.*

Las tasas a que se refiere la presente Ordenanza se devengarán cuando se presente la solicitud de licencia, comunicación previa o declaración responsable del interesado que inicie el expediente, que no se tramitará sin que se

haya efectuado el pago, o en el momento en que se inicien las actuaciones de control derivadas de la ejecución de los actos que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna (comunicación previa/declaración responsable) en materia de urbanismo.

La ausencia de comunicación previa o declaración responsable en materia de urbanismo comportará igualmente el devengo de la tasa, previo expediente administrativo correspondiente exigiendo su importe al sujeto pasivo o responsable, con la incoación del oportuno expediente de oficio por la Administración,

En los casos de desistimiento con anterioridad a las actuaciones de comprobación de la ejecución de los actos, la cuota tributaria se reducirá al 50%, procediéndose a la devolución del exceso de ingreso, siempre que las actividades de control no se hubieran iniciado.

Artículo 6. *Base imponible y cuota tributaria.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la cuota tributaria por los servicios urbanísticos definidos en el artículo 2 de la presente Ordenanza fiscal consistirá en lo previsto en el artículo 7 siguiente bien en la cantidad resultante de aplicar el tipo que se indica o cantidades fijas señaladas.

Artículo 7. *Tarifas.*

A) Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones:

Actos de transformación, construcción edificación o uso del suelo y subsuelo que precisen licencia, declaración o comunicación:

— Con carácter general, la cuota exigible a todas ellas consistirá en aplicar el tipo de 0,10% del presupuesto de ejecución material, con un mínimo de 3 euros.

B) Otras actuaciones administrativas previstas en los planes, normas u ordenanzas:

— Señalamiento de alineaciones y rasantes: 30 euros.

C) Licencias ambientales, de actividad y cambios de titularidad:

Licencia ambiental de actividad clasificada:

a) Sujeta a la Ley de Protección Ambiental de Aragón:

— Cuota tributaria única: 150 euros.

b) Sujeta a la Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón:

— Cuota tributaria única: 150 euros.

D) Comunicaciones previas de actividad:

Comunicación previa o cambio de titularidad para la implantación de determinadas actividades, en función de su carácter inocuo o escaso riesgo para la salud y seguridad de las personas y bienes y que no afecten al patrimonio histórico artístico ni supongan uso privativo ni ocupación de bienes de dominio público o exista una ley que excluya su sujeción a licencia:

— Cuota tributaria única: 60 euros.

E) Declaración responsable de ocupación de edificaciones de nueva planta, e inicio de actividad:

Cuota tributaria:

— Vivienda unifamiliar: 30 euros.

— Vivienda colectiva: 30 euros por vivienda.

— Locales de 1 a 99 metros cuadrados: 30 euros.

— Locales de más de 99 metros cuadrados: 50 euros.

F) Cédulas urbanísticas:

— Cuota tributaria fija, por cada una: 20 euros.

G) Licencias de parcelación, segregación o declaración de innecesariedad:

— Cuota tributaria fija, por cada una: 20 euros.

H) Movimientos de tierras:

— Cuota tributaria: 0,05 euros/metro cúbico.

I) Prórroga de licencia: Se liquidará el 10% de la tasa que hubiese correspondido en su momento por el otorgamiento de licencia.

J) Transmisión de licencia: Se liquidará el 20% de la tasa que hubiese correspondido en ese mismo momento por el otorgamiento de licencia.

Artículo 8. *Exenciones y bonificaciones.*

No podrán reconocerse más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de aplicación de tratados internacionales.

Artículo 9. *Normas de gestión.*

Administración y cobranza.

1. La liquidación de la tasa se notificará al sujeto pasivo, con expresión de los requisitos previstos en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que a continuación se indican:

a) La identificación del obligado tributario.

b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.

c) La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la normativa realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.

d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.

e) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

f) Su carácter de provisional o definitiva.

2. Cuando los servicios municipales comprueben que se están ejerciendo actos sometidos a gravamen sin la preceptiva licencia, comunicación previa, declaración responsable o inspección técnica se considerará el acto de comprobación como la iniciación del trámite con obligación del sujeto pasivo de satisfacer la tasa.

3. El pago de la liquidación practicada por la administración municipal tendrá carácter de provisional y será a cuenta de la que proceda definitivamente.

Artículo 10. *Recaudación ejecutiva.*

Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del período voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 11. *Infracciones y sanciones.*

La inspección y recaudación de esta tasa se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás disposiciones dictadas para su desarrollo.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan a cada caso, se aplicará el régimen regulado, en la Ley General Tributaria, y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición transitoria

Lo previsto en esta Ordenanza será de aplicación a todos aquellos expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la misma y sobre los que todavía no haya recaído a esa fecha resolución que ponga fin al procedimiento.

Disposiciones finales

La presente Ordenanza fiscal y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOPZ, permaneciendo vigentes hasta su modificación o derogación. Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Pradilla de Ebro, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Luis Eduardo Moncín.

PRADILLA DE EBRO

Núm. 11.607

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de sede electrónica, Registro Electrónico y gestión electrónica administrativa, 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 en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

CAPÍTULO 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. *Objeto.*

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

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

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

CAPÍTULO 2

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. *Sistemas de identificación y autenticación.*

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro

previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

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

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

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

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

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

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

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

Las Administraciones públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3

SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. *Sede electrónica.*

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

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

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

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

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

Artículo 5. *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece el artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1, también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. *Contenido de la sede electrónica.*

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

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y, en su caso, de las subseces de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al Registro Electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas para prestar asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. *Tablón de edictos electrónico.*

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. *Publicidad activa.*

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa, y de planificación.

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

— Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. *Perfil de contratante.*

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

CAPÍTULO 4

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. *Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.*

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

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

Artículo 11. *Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.*

Este Ayuntamiento dispone de un Registro Electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

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

Artículo 12. *Funciones del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. *Responsable del Registro Electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. *Acceso al Registro Electrónico.*

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

Artículo 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

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

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

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

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

Artículo 16. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

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

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

Artículo 17. *Cómputo de los plazos.*

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

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

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

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

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

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

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

y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

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

—Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

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

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

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

—Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

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

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

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

Disposición adicional primera

Entrada en funcionamiento de la sede electrónica. — La sede electrónica entrará en funcionamiento a las 00:01 horas del día 1 de octubre de 2016.

Disposición adicional segunda

Seguridad. — La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición adicional tercera

Protección de datos. — La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición adicional cuarta

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

Disposición adicional quinta

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

Disposición final

Entrada en vigor. — La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de octubre de 2016, se publicará en el BOPZ, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pradilla de ebro, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Luis Eduardo Moncín Cuartero.

PRADILLA DE EBRO

Núm. 11.608

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Pradilla de Ebro sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora

de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida domiciliaria de basuras, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de basuras domiciliaria y de residuos sólidos urbanos de viviendas, independientemente de que estas estén o no habitadas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad (industrial, comercial, profesional, artística, etc.), mientras se realice.

A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de viviendas o establecimientos.

Se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

La recogida de residuos especiales, industriales y similares estará sometida a lo establecido en la normativa específica reguladora.

Artículo 3. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas o jurídicas y las entidades que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. *Responsables.*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

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

Artículo 5. *Exenciones y bonificaciones.*

Aquellos contribuyentes que acrediten que viven solos en el inmueble destinado a vivienda tendrán una bonificación del 50%, por ser un indicativo de la basura que se genera.

Los contribuyentes deberán solicitar la bonificación aportando:

- Volante colectivo del inmueble destinado a vivienda
- Fotocopia del DNI o documento que le sustituya.

Esta bonificación se concede a título individual y deberá comunicarse a la baja por el contribuyente o sus herederos, en todos los casos que supongan una modificación en la titularidad del inmueble, por compraventa, herencia, embargo o cualquier otro título.

Igualmente deberá comunicarse la variación del número de ocupantes del inmueble.

Las viviendas desocupadas abonarán la tasa completa, puesto que la titularidad de una vivienda desocupada indica que se encuentra en disposición de utilizar el servicio.

Los locales en los que deje de realizarse cualquier tipo de actividad podrán solicitar la baja temporal mientras permanezca sin uso.

Quedan canceladas las bonificaciones existentes con anterioridad a la aprobación de esta Ordenanza, debiendo renovarlas, en su caso, mediante solicitud del contribuyente

Artículo 6. *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria anual será:

Naturaleza y destino de los inmuebles	Cuota anual (euros)
Viviendas particulares	40,00
Establecimientos donde se ejerza cualquier actividad (industrial, comercial, profesional, artística, etc.)	87,35
Restaurantes, bares, cafeterías	120,17

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos sólidos urbanos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

Artículo 7. *Devengo.*

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida domiciliaria de basuras en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural.

En el caso de primer establecimiento, la tasa completa se devengará el primer día del trimestre siguiente.

Artículo 8. *Normas de gestión.*

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente Padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

La prestación del servicio comprenderá la recogida de basuras en los contenedores instalados al efecto y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los usuarios vienen obligados a depositar previamente las basuras en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

Artículo 9. *Infracciones y sanciones.*

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 27 de octubre de 2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOPZ y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Segundo. — Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOPZ, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. — Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. — Facultar al señor alcalde-presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Pradilla de Ebro, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Luis Eduardo Moncín.

QUINTO

Núm. 11.659

Aprobados por resolución de esta Alcaldía los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de la Escuela de Música correspondientes a los meses de noviembre/diciembre, referidos todos ellos al ejercicio de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sujeción de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en BOPZ y tablón municipal de edictos por el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular las observaciones, alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los con-

tribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Escuela de Música correspondiente a los meses de noviembre/diciembre del año 2016, en:

- Localidad: Quinto.
- Oficina de Recaudación: Oficinas municipales.
- Plazo de ingreso: 21/12/2016-21/03/2017.
- Horario: 8:00 a 15:00.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de Ibercaja o Bantierra de Quinto.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Quinto, a 21 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

RETASCÓN

Núm. 11.591

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de diciembre de 2016, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Retascón, a 16 de diciembre de 2016. — El alcalde, Armando Monge Salvador.

RICLA

Núm. 11.545

De acuerdo con el artículo 36.1 b) del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, se somete a información pública el documento técnico redactado por el señor ingeniero técnico industrial don Gabriel Luna Tomez, con relación a línea aéreo-subterránea a 15 kV y CT interior 250 kVA, para suministro eléctrico a Granja Bailón, S.L., a emplazar en polígono 28, parcela 4, carretera A-121, punto kilométrico 32,400 del término municipal de Ricla, así como el informe técnico emitido con RE del 14 de diciembre de 2016.

Plazo de exposición: Veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOPZ.

Ricla, a 16 de diciembre de 2016. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

SAN MATEO DE GÁLLEGO

Núm. 11.624

Transcurrido el período de información pública (BOPZ núm. 269, de 22 de noviembre de 2016), y no habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación provisional de las siguientes Ordenanzas fiscales, en virtud de lo que establece el artículo 17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva dicho acuerdo a definitivo, haciéndose público el texto modificado de las ordenanzas para su aplicación a partir del 1 de enero de 2017:

A. MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES

1. ORDENANZA FISCAL NÚM. 9, TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y SELECTIVOS (RECOGIDA DE BASURAS)

1. Modificar el contenido del siguiente artículo, quedando igual el resto del texto:

Artículo 4. Las bases de percepción y tipos de gravamen quedan determinadas en la siguiente tarifa:

- a) Por cada vivienda o piso de carácter unifamiliar: 6,67 euros/mes (20 euros/trimestral).
- b) Por cada bar, cafetería, restaurante o establecimiento similar: 16,67 euros/mes (50 euros/trimestral).
- c) Por cada hotel, fonda, residencia o establecimiento similar: 16,67 euros/mes (50 euros/trimestral).
- d) Por cada local comercial: 16,67 euros/mes (50 euros/trimestral).

e) Por cada local industrial: 16,67 euros/mes (50 euros/trimestral).

2. Introducir el siguiente artículo y contenido:

Artículo 4bis.

A) Bonificación familia numerosa 20% y documentación normativa

En virtud de lo que determina la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y modificada por Real Decreto 1918/2008, de 21 de noviembre, se establece una bonificación del 20% de la tasa en el recibo trimestral a las familias numerosas, única para todas las categorías.

Para la obtención de dicha bonificación deberán cumplir los requisitos que determina la referida ley y su normativa de desarrollo, así como la normativa autonómica, Orden de 16 de marzo de 2007, del Departamento de Servicios Sociales y Familia, por la que se aprueba el modelo oficial del carné individual de familia numerosa.

En la solicitud dirigida a la Alcaldía deberá aportar declaración jurada de que reúne cada una de las condiciones para ser beneficiario de la bonificación que se establece, así como copia del carné oficial establecida por el Gobierno Autonómico.

B) Bonificaciones según IPREM:

En el supuesto de viviendas habituales única y exclusivamente por personas jubiladas cuyos ingresos brutos anuales (en su conjunto) no excedan del IPREM fijado por el Gobierno para mayores de 18 años, se establecen las siguientes porcentajes a aplicar sobre la tarifa indicada en el párrafo anterior, siempre y cuando el consumo no exceda de 120 metros cúbicos.

Ingresos hasta:

Hasta 65% del IPREM	100%
Desde el 66% hasta el 85% del IPREM	50%
Desde el 86% hasta el 100% del IPREM	25%

Será requisito para la aplicación del párrafo anterior la previa solicitud y justificación documental de dichos extremos por el sujeto pasivo o su representante.

En el caso en que se dé la convivencia con personas no jubiladas se deberá probar que estas últimas no obtienen ingresos, sea por el concepto que sea, que superen la cantidad señalada.

Dicha solicitud, así como su justificación, y prueba en su caso, se hará por cada ejercicio en que deba surtir efecto y antes de la liquidación correspondiente.

Estas bonificaciones se aplicarán en ejercicios sucesivos, en tanto se mantengan las condiciones por las que fueron concedidas.

2. ORDENANZA FISCAL NÚM. 13, TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

1. Modificar contenido del siguiente artículo, quedando igual el resto del texto:

Artículo 5bis.

A) Bonificación familia numerosa 20% y documentación normativa

En virtud de lo que determina la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y modificada por Real Decreto 1918/2008, de 21 de noviembre, se establece una bonificación del 20% de la tasa en el recibo trimestral a las familias numerosas, única para todas las categorías.

Para la obtención de dicha bonificación deberán cumplir los requisitos que determina la referida ley y su normativa de desarrollo, así como la normativa autonómica, Orden de 16 de marzo de 2007, del Departamento de Servicios Sociales y Familia, por la que se aprueba el modelo oficial del carné individual de familia numerosa.

En la solicitud dirigida a la Alcaldía deberá aportar declaración jurada de que reúne cada una de las condiciones para ser beneficiario de la bonificación que se establece, así como copia del carné oficial establecida por el Gobierno Autonómico.

B) Bonificaciones según IPREM:

En el supuesto de viviendas habituales única y exclusivamente por personas jubiladas cuyos ingresos brutos anuales (en su conjunto) no excedan del IPREM fijado por el Gobierno para mayores de 18 años, se establecen las siguientes porcentajes a aplicar sobre la tarifa indicada en el párrafo anterior, siempre y cuando el consumo no exceda de 120 metros cúbicos.

Ingresos hasta:

Hasta 65% del IPREM	100%
Desde el 66% hasta el 85% del IPREM	50%
Desde el 86% hasta el 100% del IPREM	25%

Será requisito para la aplicación del párrafo anterior la previa solicitud y justificación documental de dichos extremos por el sujeto pasivo o su representante.

En el caso en que se dé la convivencia con personas no jubiladas se deberá probar que estas últimas no obtienen ingresos, sea por el concepto que sea, que superen la cantidad señalada.

Dicha solicitud, así como su justificación, y prueba en su caso, se hará por cada ejercicio en que deba surtir efecto y antes de la liquidación correspondiente.

Estas bonificaciones se aplicarán en ejercicios sucesivos, en tanto se mantengan las condiciones por las que fueron concedidas.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE SUMINISTROS DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

1. Modificar contenido de los siguientes artículos, quedando igual el resto del texto:

Artículo 22. Solo se podrán instalar contadores de agua autorizados y suministrados por el Ayuntamiento, siendo siempre de titularidad municipal. En caso de retirada definitiva, se devolverá al Ayuntamiento. Podrá solicitarse la baja temporal sin retirada del contador del agua, pero con el precinto correspondiente realizado por personal municipal. Cuando se realicen bajas temporales sin retirada del contador, en el momento del reenganche del suministro a la red será penalizado con el doble del precio de la cuota de enganche. La misma penalización se aplicará cuando el reenganche sea por baja definitiva con colocación de contador de aguas por el Ayuntamiento en la misma unidad urbana/rústica.

Artículo 23. La instalación y retirada de los contadores será realizada por personal municipal. Serán precintados por los mismos, sin que pueda ser retirado el precinto bajo sanción, salvo por personal municipal.

3. ORDENANZA FISCAL NÚM. 14, TASA DE PISCINAS MUNICIPALES Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS

1. Modificar contenido del siguiente artículo, quedando igual el resto del texto:

Art. 4. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza se fija en la siguiente tarifa:

- Menor de 14 años:
 - Temporada: 20 euros.
 - Mes natural: 19 euros.
 - Entrada lunes-viernes: 3 euros.
 - Entrada fin de semana: 3,50 euros.
- Mayor de 14 años:
 - Temporada: 40 euros.
 - Mes natural: 36 euros.
 - Entrada lunes-viernes: 3,50 euros.
 - Entrada fin de semana: 4 euros.
- Bono familiar temporada:
 - Dos adultos, más un menor: 80 euros.
 - Dos adultos, con dos o más menores: 100 euros.
 - Familia monoparental: Una madre/padre con un hijo (menor de 14 años): 60 euros.
 - Jubilado/pensionista mayor de 65 años: (momento del año que se saca el bono)
 - Gratis.

4. ORDENANZA FISCAL NÚM. 20, APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE NATURALEZA RÚSTICA

Artículo 11. Canon.

1. El aprovechamiento de bienes patrimoniales o propios del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego se llevará a cabo mediante el sistema de arriendos, devengando un canon por la utilización, uso y disfrute, que tendrá carácter de ingreso patrimonial (precio privado) a los efectos previstos en la vigente Ley de Haciendas Locales.

2. El canon será de:

- Aprovechamientos agrícolas: 40 euros por hectárea de tierra y temporada/añada, independientemente de la extensión del lote, no pudiendo prorratearse en ningún caso.
- Aprovechamientos ganaderos: 40 euros por hectárea de tierra y temporada/añada, no pudiendo prorratearse en ningún caso.
- Aprovechamiento apícola: 1,50 euros por colmena, no pudiendo prorratearse en ningún caso.

3. Las superficies calificadas como de sexta categoría y de reserva no abonarán canon.

4. El canon por aprovechamiento agrícola, ganadero y apícola se abonará entre los días 1 y 15 de septiembre.

El pago de la primera anualidad de canon se abonará antes de la firma del contrato, será el valor de la adjudicación, y en años sucesivos se aplicará el IPC agrícola o ganadero estatal, de forma acumulativa.

El pago se realizará sin mediar requerimiento previo, sin perjuicio de que este pueda realizarse.

Si no se abona la totalidad del canon no se podrá firmar el contrato. Si en el plazo de un mes desde la adjudicación no se ha abonado el primer canon y/o no se ha firmado el contrato por culpa del adjudicatario, la adjudicación del lote quedará sin efecto, el lote quedará libre y el adjudicatario incumplidor no podrá participar en los sorteos que se celebren durante los cuatro años siguientes contados desde la fecha en que se adjudicó el lote que implica el nacimiento de su obligación de pago.

El adjudicatario incumplidor no podrá reclamar al Ayuntamiento de San Mateo de Gállego ningún tipo de indemnización (incluido el lucro cesante y el daño emergente).

2. Eliminar (derogar) el contenido de los siguientes artículos:

- Artículo 5.
- Artículo 6.
- Artículo 8.
- Artículo 9.
- Artículo 10

5. ORDENANZA FISCAL NÚM. 21, TASA DE PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

1. Modificar contenido de los siguientes artículos, quedando igual el resto del texto:

Art. 5.º Distribución global del horario de uso:

- De 10:00 a 17:00 horas:
 - Utilización escolar (prioritaria): Educación física.
 - Actividades compatibles: Gimnasia de mantenimiento.
- De 17:00 a 22:00 horas:
 - Escuelas deportivas de iniciación.
 - Entrenamientos.
 - Uso libre.
 - Cursos.
 - Partidos de competición
 - Alquileres.

El horario de uso del pabellón es de lunes a viernes, de 9:15 a 21:15 horas, y sábados y domingos, de 10:00 a 12:00 y de 17:00 a 20:30 horas.

Los horarios exactos del programa de uso serán expuestos en el tablón de anuncios del pabellón y en los medios de comunicación pública habituales.

Art. 6.º Cuantía:

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza se fija en la siguiente tarifa:

- a) Utilización pabellón polideportivo:
 - Bonos: Los bonos son de año natural.
 - Menores de 3 años: Gratuito.
 - De 3 a 16 años: 15 euros anuales.
 - De 17 a 60 años, solo pabellón: 30 euros anuales.
 - De 17 a 60 años, pabellón + gimnasio: 50 euros anuales.
 - Familia numerosa: 100 euros anuales.
 - Mayores de 60 años: Gratuito, con la condición de estar empadronados.
 - Personas con discapacidad igual o superior al 33% (debidamente acreditado): Gratuito.
 - Entradas (para hacer uso de las instalaciones deportivas):
 - Individuales: 2 euros.
 - Menores de 14 años: 1,5 euros.
 - Alquiler de pistas de polideportivo:
 - Socios: 30 euros/hora.
 - No socios: 50 euros/hora.
 - Alquiler de pistas exteriores (pista de tenis, frontón, pádel), (máximo 2 horas):
 - Socios: 4 euros/hora (con luz, 5 euros/hora).
 - No socios: 6 euros/hora (con luz, 7 euros/hora).

El cobro del padrón de socio del pabellón se realizará antes del 31 de enero del año vigente.

b) Para la reserva de aulas o pista del pabellón polideportivo:

- Cuando el organizador sea una asociación o empresa sin ánimo de lucro, siempre y cuando no cobre tarifa, canon o precio por el ejercicio de la actividad:
 - Inferior a dos horas: Gratuito.
 - A partir de la tercera hora: 4 euros/hora.
- Cuando el organizador sea una asociación o empresa con ánimo de lucro y sin ánimo de lucro, pero que cobre tarifa, canon o precio por el ejercicio de la actividad:
 - Precio por hora: 4 euros.

Las asociaciones/clubes de carácter deportivo que utilicen las instalaciones municipales para la práctica deportiva deberán aportar listado acreditativo que todos los componentes de la asociación sean socios del complejo deportivo municipal.

6. ORDENANZA FISCAL NÚM. 29, TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL

1. Modificar contenido de los siguientes artículos, quedando igual el resto del texto:

Artículo 9.

La cuantía de la tasa vendrá determinada en función de la capacidad económica acreditada mediante la renta familiar declarada en el ejercicio anterior al curso de que se trate, conforme a las siguientes tarifas:

- a) Jornada completa, de 8:00 a 17:00, con comedor (86 euros/mes):
 - Empadronados en la localidad con renta inferior o igual a 30.000 euros: 115 euros/mes + 86 euros, 201 euros.
 - No empadronados en la localidad y empadronados con renta superior a 30.000 euros: 155,25 euros/mes + 86 euros, 241,25 euros.
- b) Jornada partida sin comedor de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
 - Empadronados en la localidad con renta inferior o igual a 30.000 euros: 115 euros/mes.
 - No empadronados en la localidad y empadronados con renta superior a 30.000 euros: 155,25 euros/mes.
- c) Media jornada de 8:00 a 15:00 horas, con comedor (86 euros/mes):
 - Empadronados en la localidad con renta inferior o igual a 30.000 euros: 69 euros/mes + 86 euros, 155 euros.
 - No empadronados en la localidad y empadronados con renta superior a 30.000 euros: 93,15 euros/mes + 86 euros, 179,15 euros.

d) Media jornada, de 8:00 a 13:00 horas, sin comedor:
—Empadronados en la localidad con renta inferior o igual a 30.000 euros: 69 euros/mes.

—No empadronados en la localidad y empadronados con renta superior a 30.000 euros: 93,15 euros/mes.

No hay cuota de matrícula.

Podrá ampliarse el horario de forma ocasional un máximo de siete días al mes, debiéndose comunicar por escrito con la suficiente antelación, el precio de este servicio será de dos euros/hora, que se abonará en el recibo del mes correspondiente. La ampliación socializada deberá adaptarse a los horarios de entrada y/o salida de los alumnos del centro.

Artículo 10.

La cuota mensual de comedor será de 86 euros/mes (IVA incluido). En ningún caso se prorrateará o devolverá la cuota mensual.

La cuota por utilización ocasional de comedor es de 7,00 euros/día.

El número máximo de días que se puede utilizar este servicio puntual de comedor será de siete días al mes y se abonará en el recibo del mes correspondiente. Se comunicará el uso del servicio ocasional de comedor con una antelación mínima de quince días. Cuando se supere los siete días al mes se abonará la cuota íntegra.

B. DEROGAR SIGUIENTE ORDENANZA FISCAL

ORDENANZA NÚM. 25, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

C. ORDENACIÓN E IMPOSICIÓN DE NUEVAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

ORDENANZA MUNICIPAL NÚM. 37, REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS INERTES DE LA CONSTRUCCIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la gestión controlada de tierras, escombros y residuos de la construcción generados en las obras de derribo, construcción y excavación, que estén destinados a su abandono o reutilización, estableciendo una regulación adicional a la de concesión de las licencias municipales de obras, movimientos de tierras, de acuerdo al Decreto 262/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, modificado por el Decreto 117/2009, por el que se aprueba el Reglamento de la producción, posesión y gestión de los residuos de la construcción y la demolición, y del régimen jurídico del servicio público de eliminación y valorización de escombros que no procedan de obras menores de construcción y reparación domiciliaria en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Esta Ordenanza es de estricto cumplimiento en todo el término municipal de San Mateo de Gállego.

Artículo 3. *Definiciones y obligaciones.*

3.1 Definiciones:

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se entiende por:

a) Residuos de construcción y demolición (RCD): Cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de residuo establecida en la normativa básica estatal, se generen en una obra de construcción o de demolición. No tendrán esta consideración los excedentes de excavación constituidos por piedras y tierras no contaminadas, cuando sean reutilizados, sin transformación previa, en la misma obra en la que se generaron.

b) Residuos inertes: Aquellos residuos de la construcción y demolición no peligrosos que no experimentan transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas. Los residuos inertes no son solubles ni combustibles, ni reaccionan física ni químicamente ni de ninguna otra manera, ni son biodegradables, ni afectan negativamente a otras materias con las cuales entran en contacto de forma que puedan dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes de los residuos y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales y/o subterráneas.

c) Productor de residuos de construcción y demolición: La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra. En aquellas obras en que no se requiera licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble o estructura que lo origine. También tendrán consideración de productor del residuo la persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio en la naturaleza o de composición de los residuos y el importador o adquirente de residuos de construcción y demolición en cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

d) Poseedor de los residuos de construcción y demolición: El productor de residuos de construcción y demolición o la persona física o jurídica que los tenga en su poder y no tenga la consideración de gestor. En todo caso, tendrán la consideración de poseedor, la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción y demolición.

e) Transporte: La operación de traslado sucesivo de los residuos de construcción y demolición desde el lugar de recogida hasta su lugar definitivo de valorización o eliminación.

f) Gestión: La recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos de construcción y demolición, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre.

g) Gestor: La persona o entidad, pública o privada, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos de construcción y demolición, sea o no el productor de los mismos.

3.2 Al objeto de esta Ordenanza, los residuos inertes, generados en los diferentes tipos de obras se clasifican en:

a) Residuos de demolición: materiales y sustancias que se obtienen de la operación de derribo de edificios, instalaciones y obra de fábrica por lo general.

b) Residuos de construcción: materiales y sustancias de rechazo que se originan en la actividad de la construcción.

c) Residuos de excavación: tierras, piedras u otros materiales que se originan en la actividad de excavación del suelo.

3.3 Los diferentes tipos de obras generadoras de residuos inertes se clasifican en:

a) Obra de derribo: es aquella que, al amparo de la correspondiente licencia municipal, únicamente procede a derribar un edificio o construcción preexistente.

b) Obra de nueva construcción: es aquella que, al amparo de la correspondiente licencia municipal, genera residuos derivados de la actividad de la construcción, fruto de la excavación en el suelo o del rechazo de materiales empleados en la propia obra.

c) Obra menor: Es aquella que, al amparo de la correspondiente licencia municipal, tiene por objeto las pequeñas reformas de inmuebles, que no supongan su total derribo y/o no precisen de proyecto técnico para su ejecución.

3.4 Obligaciones:

La producción, posesión y transporte de RCD se ejecutará o materializará en las debidas condiciones de seguridad e higiene y de conformidad con la legislación de aplicación a los RCD y actividades relacionadas con los mismos. Los poseedores no productores y transportistas de RCD deberán disponer de la autorización y estar inscritos en el registro creado al efecto según lo dispuesto en el artículo 7.2. del Decreto 49/2000, de 26 de febrero, de la Diputación General de Aragón.

Artículo 4. *Regulación general.*

1. El beneficiario de una licencia de obras cuyo ejercicio vaya a generar escombros o tierras, se considera, a los efectos de esta ordenanza, como potencial productor de RCD, asumiendo frente al Ayuntamiento las obligaciones de su transferencia a gestor autorizado o a las instalaciones contempladas para la valorización y eliminación de los mismos. Si mediara un plazo intermedio entre la producción de RCD y la entrega a gestor, y el titular de la licencia dejara los RCD bajo la custodia de un poseedor, este estará obligado a que tales RCD se encuentren depositados en las debidas condiciones generales de seguridad e higiene, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación y al resto de obligaciones legales sobre la materia. Lo expuesto en el párrafo que precede se hace extensivo a las órdenes de ejecución y expedientes de ruina.

2. Para responder de las obligaciones que conforme al apartado anterior asume todo beneficiario de una licencia de obras, obligado por orden de ejecución o propietario de un edificio que debe ser demolido como consecuencia de un expediente de declaración de ruina, se dispone la constitución de una fianza a favor del Ayuntamiento a depositar por el autorizado o afectado por la orden de ejecución.

Artículo 5. *Procedimiento general.*

1. Todo solicitante de una licencia municipal de obras deberá elaborar un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (con el contenido mínimo descrito en el anexo I), que se incluirá en el proyecto técnico que acompañe a la solicitud de la licencia o autorización que haya de obtenerse para su ejecución siempre que se vayan a realizar cualesquiera otras actividades susceptibles de generar residuos de tal naturaleza, prestando en fianza o garantía que asegure su cumplimiento.

Deberá solicitar un compromiso documental de aceptación de los residuos de construcción y demolición, antes de proceder a su entrega, a un gestor y conservar un ejemplar del documento de aceptación durante un periodo mínimo de tres años desde la fecha de emisión del documento.

Deberá separar y entregar a un gestor debidamente autorizado los residuos que tengan la consideración de peligrosos.

Deberá hacerse cargo de los costes de gestión de los residuos que se produzcan.

2. Las descripciones y estimaciones que se realicen en la declaración de previsiones de RCD serán informadas por los técnicos municipales.

3. Emitido el informe favorable y antes de otorgar la licencia de obras, el solicitante depositará en el Ayuntamiento fianza por un importe igual al resultante de la aplicación al caso de lo dispuesto en el artículo 7 de la presente ordenanza. Caso de no haber depositado la fianza con anterioridad a la concesión de la licencia, esta quedará condicionada a la misma. No obstante lo dispuesto en esta ordenanza, la fianza podrá constituirse por cualquiera de los medios previstos en la legislación de contratos para las administraciones públicas.

4. La ocupación de espacios de dominio público con cualquier tipo de contenedores de RCD, al igual que ocurre con el apoyo de andamios, ubicación de grúas, etcétera, será objeto de liquidación de la tasa correspondiente.

5. Concluido el proceso de producción y transferencia a gestor de los RCD generados, el beneficiario de la licencia, instará del gestor la emisión de certificación (anexo II) comprensiva de los RCD de los que se ha hecho cargo.

6. El beneficiario de la licencia presentará en el Ayuntamiento el certificado de gestión expedido por el gestor de los RCD a fin de que sea informado por los servicios técnicos municipales. Si el certificado que se aporta no es coherente con la declaración realizada en su día, el obligado deberá adjuntar memoria explicativa de tal incoherencia, firmada en su caso por el director técnico de las obras. Los certificados de gestión deben conservarse durante un periodo mínimo de cinco años desde la fecha de emisión del documento.

7. La documentación presentada conforme a lo dispuesto en el punto precedente será informada por los técnicos municipales. Tal informe será ampliado en todo caso mediante inspección al lugar de las obras por ver el grado de cumplimiento de la retirada de RCD, pulcritud de la misma así como ausencia de daños a los bienes de dominio público.

8. De ser el informe favorable, el Ayuntamiento devolverá la fianza presentada en su día de forma automática.

9. En caso de que el informe no sea favorable, se otorgará al beneficiario de la licencia de obras, un plazo prudencial para que cumpla con sus obligaciones, plazo que de ser superado sin actuación positiva conllevará la incautación de la fianza, ejecución subsidiaria por parte del Ayuntamiento, pago por el obligado de los gastos generados por encima de lo que no alcance la fianza y denuncia.

10. En las órdenes de ejecución de obras en general y en la de derribos como consecuencia de ruina en particular, la estimación sobre el volumen y características de los residuos resultantes se realizará de oficio por los servicios técnicos del Ayuntamiento, citándose de manera expresa en la orden a los efectos de constitución de garantía y correcta gestión del material resultante. El afectado por la orden de ejecución, antes de iniciar las actuaciones que se le ordena, deberá depositar en la Tesorería Municipal la fianza que se le demanda.

11. Obra pública.

A) Obra pública precedida de licencia municipal de obras: En los términos de esta ordenanza.

B) Obras municipales que se ejecuten mediante contrato con terceros: Se incluirá en el contrato correspondiente (resolución de adjudicación o pliego de condiciones), la obligación de entregar a gestor autorizado los RCD resultantes, quedando incluida tal obligación a efectos económicos en el precio de la obra y garantizándose la misma mediante la fianza general de aplicación al contrato.

C) Obra pública que se ejecute en el término municipal, que no sea promovida por el Ayuntamiento y que no esté sujeta a licencia de obras: El Ayuntamiento informará al promotor de la obra y si es factible al contratista, de los gestores de RCD que existen en el término municipal así como del contenido de esta ordenanza en lo relativa a los casos de incumplimiento de la obligación de realizar una correcta gestión de los RCD.

Artículo 6. *Procedimiento especial.*

1. No será necesaria la intervención de gestor de RCD para los casos de residuos inertes adecuados que vayan a ser reutilizados como relleno para otra obra o uso autorizado. Esa actuación debe ser autorizada por el Departamento competente en medio ambiente del Gobierno de Aragón, conforme a lo señalado en el Decreto 262/2006, modificado por el Decreto 117/2009.

2. Salvo por la no intervención, en este caso, del gestor de RCD, se seguirá el mismo proceso descrito en el artículo anterior, declaración, informe, depósito de fianza y solicitud de devolución de fianza mediante declaración y presentación de la correspondiente autorización del Gobierno de Aragón.

3. Será también factible una combinación del procedimiento descrito en este artículo y el previsto en el general anterior, reutilización por el mismo productor de materiales y entrega del resto a gestor. Para este caso el solicitante de ambas licencias de obras describirá tales circunstancias en las correspondientes declaraciones iniciales.

Artículo 7. *Determinación de las garantías.*

El importe de las fianzas a depositar será de 15 euros/tonelada de residuos cuya generación se prevea en el estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, con un mínimo de 300 euros y un máximo del 5% del presupuesto de construcción previsto en el proyecto de obra.

CAPÍTULO II

INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Artículo 8. *Gestión incorrecta de RCD.*

Si durante el ejercicio de la licencia otorgada o durante el proceso de materialización de la orden de ejecución se incumpliera con las obligaciones de una correcta gestión de los RCD, el Ayuntamiento queda capacitado para:

a) Suspender provisionalmente los trabajos que conlleven la generación de RCD incorrectamente gestionados hasta tanto se regularice tal gestión.

b) Requerir al infractor para que en el plazo otorgado, introduzca las rectificaciones necesarias para ajustarla a las condiciones del permiso o a las prescripciones de esta ordenanza, y/o en su caso, proceder al restablecimiento de los espacios degradados.

c) Ordenar la aplicación de las medias técnicas adecuadas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que resultantes de una correcta gestión de los RCD.

d) Ordenar la reparación de los daños y perjuicios de toda índole derivados de una incorrecta gestión de RCD.

e) Dar cuenta al departamento competente en materia de medio ambiente del Gobierno de Aragón.

Artículo 9. *Ejecución subsidiaria.*

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza conllevará la incautación de la fianza depositada que será utilizada por el Ayuntamiento para ejecutar subsidiariamente la obligación incumplida. En caso de que la fianza depositada no alcance para afrontar los gastos derivados de la ejecución subsidiaria, el Ayuntamiento queda capacitado para actuar contra el patrimonio del obligado por la vía de apremio.

Artículo 10. *Denuncia.*

Todo incumplimiento de la normativa reguladora de la gestión de RCD que sea detectada por el Ayuntamiento dentro de su término municipal, aunque el supuesto quede fuera del ámbito estricto de esta ordenanza o no dé lugar a una ejecución subsidiaria por parte del municipio, será denunciado ante el organismo competente de la DGA. Si la actuación realizada por el infractor supone riesgo potencial para la salud de las personas, para el medio ambiente, o para cualquiera de los bienes jurídicos amparados por la legislación penal o implica una manifiesta desobediencia de la autoridad local, la Administración municipal cursará la correspondiente denuncia ante la jurisdicción ordinaria y, si es el caso, dará cuenta al Ministerio Fiscal. En los casos en los que la infracción esté relacionada con RCD procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, la potestad sancionadora, conforme a lo recogido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, corresponderá al Ayuntamiento.

Disposición transitoria

Los beneficiarios de licencias de obras o afectados por órdenes de ejecución, otorgadas o dispuestas con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza, que estén siendo ejercitadas o materializadas y que en consecuencia sean productores o poseedores de RCD, vienen obligados a gestionarlos de conformidad con la normativa de general aplicación, quedando el Ayuntamiento capacitado para demandar tal cumplimiento, iniciar acciones tendentes a la ejecución subsidiaria así como para denunciar prácticas incorrectas.

Disposición adicional

La presente Ordenanza, en cuanto a las licencias de obras menores con un volumen de escombros no superior a los dos metros cúbicos se aplicará con fianza única de 60 euros, que será devuelta una vez justificada la correcta entrega de los residuos. En aquellas licencias de obras menores en las que a juicio del técnico municipal llamado a informar la solicitud resulte que el ejercicio de la misma, según las características de las obras a ejecutar, vaya a generar un volumen de escombros superior a dos metros cúbicos, se le aplicará la ordenanza en los términos establecidos en la misma. Igual criterio, juicio del técnico municipal, se seguirá en las órdenes de ejecución. La ordenanza se aplicará en todo caso a los movimientos de tierra y demoliciones, sea cual fuere la motivación de la demolición.

2. Someter a información pública, previo anuncio en la sección correspondiente el "Boletín Oficial de Aragón" y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación indicada, por el plazo de treinta días hábiles, en que los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

3. Dar audiencia previa, por un plazo de quince días hábiles, a las asociaciones de ámbito municipal que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la ordenanza objeto de modificación.

4. Considerar definitivamente aprobada la citada modificación de la ordenanza si durante los periodos de información pública y de audiencia antes mencionados no se presentare ninguna reclamación o sugerencia.

Disposición derogatoria

Quedan derogados todos los preceptos de normas municipales aprobadas por el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego que se opongan o contradigan lo dispuesto en esta ordenanza, especialmente lo establecido en la Ordenanza reguladora fiscal de escombros y tasa por escombros.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor a los veinte días de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ.

ANEXO I

Declaración sobre previsión de rcd y fianza

La presente declaración se une a solicitud de licencia de obras formulada por en fecha para la ejecución de obras consistentes en a realizar en

1. Declaración sobre RCD a generar y otros:

Residuos de derribos y de la construcción: toneladas.

Residuos de excavaciones: toneladas.

Características de los RCD a generar (detallar, a título de ejemplo, sucios, mixtos, limpios, bituminosos, de hormigón, de derribo, de pavimentación, etc.). Caracterización de los residuos, codificados con arreglo a la Lista europea de Residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero o norma que la sustituya.....

Destino previsto para los RCD..... (Operaciones de gestión a las que se destinarán los residuos).

Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto:

Presupuesto estimado del coste de la gestión de los residuos.

De estar prefijado al momento de formular la solicitud, transportista previsto para traslados de RCD

Caso de intervenir poseedor, datos (lugar, titular del espacio) Caso de ocuparse vía pública con RCD, datos

2. Diligencia de informe sobre declaración:

Conforme con la declaración.....

Corrección de la declaración.....

Motivación de la corrección.....

Disposición adicional de la Ordenanza ¿Debe depositar fianza? SI NO
Fecha Técnico

3. Procedimiento especial.

Se ha solicitado al departamento competente en materia de medio ambiente del Gobierno de Aragón la aplicación del procedimiento especial previsto en el artículo 6 de la Ordenanza. Se adjunta solicitud/autorización.

4. Fecha de la declaración y firmas.

Fecha

Declarante y solicitante de la licencia (nombre y firma)

Facultativo, en su caso. (nombre y firma)

Poseedor, en su caso (nombre y firma)

ANEXO II

Solicitud de devolución de fianza por obligaciones dimanantes de la producción de RCD

Al que suscribe (nombre) se le otorga licencia de obras para en fecha habiendo depositado fianza por importe de, mediante (metálico, aval, otros, etc.) en fecha por la presente y conforme a lo que consta a continuación solicita la devolución de la fianza indicada.

1. Certificado de gestión.

Durante el período comprendido entre y he recibido del productor de RCD, por medio del transportista, la cantidad de toneladas (.....m³) de RCD (identificar la cantidad de cada tipo de residuo entregado, codificado con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero o norma que la sustituya).

Obra de procedencia :

Núm. de licencia de la obra características de los RCD recibidos

Fecha

Numero de gestor y nombre

Nombre, firma y condición del que firma la certificación:

2. Procedimiento especial.

En justificación del cumplimiento de mis obligaciones como productor de RCD como consecuencia del ejercicio de la licencia de obras antes indicada, y habida cuenta de que se hizo uso del procedimiento especial previsto en el artículo 6 de la ordenanza, se adjunta autorización del departamento competente en medio ambiente del Gobierno de Aragón.

3. Diligencia de informe sobre solicitud de devolución.

Visto la declaración inicial y el certificado del gestor se informa

Motivación caso de informe desfavorable:

Plazo para subsanación Fecha Técnico

4. Fecha y firmas.

Fecha Solicitante de la devolución de fianza(nombre y firma)

Facultativo en su caso (nombre y firma)

Notas: El apartado en cursiva, (1) será cumplimentado por el gestor de RCD.

ORDENANZA MUNICIPAL NÚM. 38, REGULADORA DE LAS TASAS POR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, CARGA O DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE

I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1.º

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, carga o descarga de mercancías de cualquier clase, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada Ley.

II. OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 2.º

1. Hecho imponible.

Está constituido por la realización sobre la vía pública de cualquiera de los aprovechamientos referidos en el artículo 1 de la presente Ordenanza.

2. La obligación de contribuir nace desde el momento en que el aprovechamiento sea concedido, o desde que el mismo se inicie, aunque lo fuera sin la oportuna autorización.

3. Sujetos pasivos. Están solidariamente obligadas al pago:

a) Las personas naturales, jurídicas o aquellas comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica a que se refiere el art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares de la respectiva licencia municipal.

b) Los propietarios de los inmuebles donde se hallen establecidas las entradas o pasos de vehículos.

c) Los beneficiarios de tales licencias.

Artículo 3.º

Las entidades o particulares interesados en obtener la concesión de los aprovechamientos regulados por esta ordenanza presentarán solicitud detallando la extensión del rebaje de bordillo o de la zona de reserva del mismo, de no ser necesario, y de la entrada o puerta, debiendo efectuar a su costa las obras necesarias para el rebaje de aceras y bordillo.

Artículo 4.º

Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente y sin perjuicio de terceros. El permiso no crea ningún derecho subjetivo, y su titular podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la acera a su anterior estado.

Artículo 5.º

Las obras de construcción, reforma o supresión del vado serán realizadas por el titular del vado, bajo la inspección técnica del Ayuntamiento. El mantenimiento y conservación serán igualmente a costa del titular.

Artículo 6.º

Las reservas de aparcamiento en la vía pública se solicitarán en el Ayuntamiento indicando causa en que la fundan, su extensión y tiempo, especialmente si se desea permanente.

Artículo 7.º

Los titulares de las licencias, incluso las que estuviesen exentas de pago, deberán señalar con placas reglamentarias la extensión del aprovechamiento. Asimismo debe proveerse de la placa oficial del Ayuntamiento, en la que consta el número de autorización. La placa oficial se instalará de forma visible y permanente.

Artículo 8.º

La presente tasa es compatible con la tasa de licencias urbanísticas, si fuese necesario.

Artículo 9.º

Asimismo, deberán señalar el bordillo con pintura en toda la longitud del rebaje o zona de reserva del mismo, con pintura de color amarillo, con número RAL: 1016 o similar. La pintura será reflectante semejante a la utilizada en las señalizaciones viarias.

Artículo 10.

Las licencias se anularán:

- Por no conservar en perfecto estado su rebaje, acera o pintura.
- Por no uso o uso indebido.
- Por no destinarse plenamente el local o estacionamiento a los fines indicados en la solicitud.
- Por cambiar las circunstancias en base a las que se concedió la licencia.
- Y en general, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en esta Ordenanza o concesión.

Artículo 11.

Todo titular que realice un rebaje de bordillo, señalice de cualquier forma la entrada o puerta o el bordillo o exista uso de la entrada de carruajes sin haber obtenido la correspondiente licencia será requerido por la Administración municipal para que en el plazo de quince días reponga, a su costa, a su estado primitivo.

Sin embargo, si el vado reúne los requisitos establecidos en esta Ordenanza, el infractor podrá, dentro del plazo indicado, solicitar la oportuna licencia, previo pago de los derechos dobles, con independencia de los que puedan existir por los levantamientos de actas de la inspección fiscal.

III. BASES Y TARIFAS

Artículo 12.

Constituye la base de esta exacción la longitud en metros lineales del paso o entrada de vehículos y de la reserva de espacio de la vía pública.

Artículo 13.

La tarifa a aplicar será la siguiente:

- Por cada badén en la acera < o igual a 4 metros: 56,00 euros.
- Por cada metro adicional de reserva 20 euros.
- Por cada metro de reserva especial para carga y descarga o estacionamiento exclusivo 20 euros.
- Por placa de badén 22,00 euros.

Se descontará un importe de 5 euros si el estacionamiento se reserva únicamente de lunes a viernes.

La franja horaria de estacionamiento para carga y descarga se fijará por el Ayuntamiento sin que este hecho repercuta en el importe de la tarifa.

IV. EXENCIONES

Artículo 14.

Estarán exentos: El Estado, la Comunidad Autónoma y provincia a que este municipio pertenece, así como cualquier mancomunidad, área metropolitana u otra entidad de la que forme parte.

Artículo 15.

La Corporación podrá exigir una fianza como garantía del cumplimiento de las obligaciones que se establecen con las respectivas concesiones.

V. ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

Artículo 16.

1. Se formará un padrón de las personas sujetas al pago del derecho o tasa que aprobado en principio por el Ayuntamiento, se anunciará al público por treinta días hábiles en el BOPZ, con notificación personal a los interesados sólo en el caso de inclusión de las cuotas a efectos de reclamación.

2. El referido padrón, una vez aprobado por el Ayuntamiento, previa la resolución de las reclamaciones interpuestas, constituirá la base de los documentos cobratorios.

3. Las altas que se produzcan dentro del ejercicio surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir, por la Administración se procederá a notificar a los sujetos pasivos la liquidación correspondiente al alta en el padrón, con expresión de:

- a) Los elementos esenciales de la liquidación.
- b) Los elementos de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuestos.
- c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

Artículo 17.

Los traslados, aunque fuera en el mismo edificio, ampliaciones, reducciones, bajas, cambios de uso o clasificación de las entradas de carruajes deberán solicitarse, inexcusablemente por su titular.

Los traslados serán considerados como otorgamiento de una nueva licencia de vado, considerando como baja la supresión del existente.

Los cambios de titular deberán notificarse por los interesados.

Las bajas se solicitarán adjuntando fotocopia de la solicitud de la elevación del bordillo. Para que se proceda a la tramitación de la misma y baja en el padrón, debe realizarse previamente:

- a) Retirar toda señalización que determine la existencia de vado permanente.
- b) Retirar la pintura existente en el bordillo.
- c) Entregar la placa oficial en los servicios municipales competentes.

Artículo 18.

En tanto no se solicite expresamente la baja continuará devengándose la presente tasa.

Artículo 19.

Las cuotas correspondientes a esta exacción serán objeto de recibo único cualquiera que sea su importe, es decir, de pago anual.

Artículo 20.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del período voluntario y su prórroga, serán exigidas por la vía de apremio con arreglo al Reglamento General de Recaudación.

VI. PARTIDAS FALLIDAS

Artículo 21.

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

VII. INFRACCIONES Y DEFRAUDACIÓN

Artículo 22.

Se consideran infractores los que sin la correspondiente autorización municipal y consiguiente pago de derechos lleven a cabo las utilizaciones o aprovechamientos que señala esta Ordenanza, y serán sancionadas de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión Recaudación e Inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, todo ello sin perjuicio de cuantas otras responsabilidades civiles o penales en que puedan incurrir los infractores.

Artículo 23.

Queda prohibida toda forma de acceso que no sea la autorizada por el Ayuntamiento y, en general, rampas, instalaciones provisionales, colocación de cuerpos móviles, de madera o metálicos, ladrillos, arena.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor a los veinte días de la publicación de su texto íntegro en el BOP Z, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

ORDENANZA MUNICIPAL NÚM. 39, REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Fundamento y ámbito de aplicación.*

1. La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 251 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, y el artículo 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio.

2. Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad y estrictamente técnicos, esta Ordenanza de policía y buen gobierno no está aparejada a unas directrices concretas de planeamiento, siendo específica e independientes, de los planes de urbanismo.

3. El ámbito de aplicación de la Ordenanza será el del municipio de San Mateo de Gállego, quedando sujetos a ella todos los solares del municipio.

Artículo 2. *Deber legal del propietario.*

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 251.1 de la LUA, los propietarios de cualesquiera edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles situados en el término municipal están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público y calidad ambiental, cultural y turística.

Artículo 3. *Concepto de solar.*

1. A los efectos de la presente Ordenanza, tendrán la consideración de solar las superficies de suelo urbano aptas para su uso inmediato, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Que estén urbanizadas de acuerdo con las determinaciones y normas técnicas establecidas por el planeamiento urbanístico, o en todo caso, si este no las específica, que dispongan de los servicios urbanísticos básicos señalados por el artículo 12 a) de la Ley de Urbanismo de Aragón, en condiciones de caudal y potencia adecuadas a los usos permitidos, alumbrado y confronten con una vía pavimentada y adecuada para el tránsito de peatones y vehículos rodados.

b) Que tengan señaladas alineaciones y rasantes, si el planeamiento urbanístico las define.

c) Que, para edificarlas, no se deban ceder terrenos para destinarlos a calles o a vías con vistas a regularizar alineaciones o a completar la red viaria.

2. Los terrenos incluidos en suelo urbano no consolidado y urbanizable sólo podrán alcanzar la condición de solar cuando se hayan ejecutado y recibido conforme al planeamiento urbanístico las obras de urbanización exigible, incluidas las necesarias para la conexión con los sistemas generales existentes, y para la ampliación o el refuerzo de estos, en su caso.

3. A los efectos de la presente Ordenanza, no será considerado solar ningún terreno de uso público.

Artículo 4. *Concepto de construcción.*

1. La presente Ordenanza es de aplicación a las construcciones e instalaciones no declaradas en ruina ni susceptibles, previos los trámites reglamentarios, de recibir tal declaración, en las que sea necesario reponer sus condiciones preexistentes de ornato, seguridad y salubridad, adecentando, reparando o consolidando los elementos dañados que afecten a su aspecto exterior, a su estabilidad y a sus condiciones higiénico sanitarias.

Artículo 5. *Sujetos obligados.*

1. Las obligaciones de limpieza, vallado, seguridad, salubridad y ornato públicos reguladas en la presente Ordenanza corresponderán con carácter general, al propietario del inmueble. A tal efecto, se considerará propietario del inmueble a la persona física, jurídica o entidad de derecho público o privado que conste como tal en el Registro del Catastro Inmobiliario y, en su defecto, al que conste como tal en el Registro de la Propiedad.

2. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos de separación del dominio directo y útil, o en aquellos terrenos con derechos de uso o usufructo, o cedidos en arrendamiento, la obligación recaerá sobre ambos solidariamente.

3. Las reglas anteriores serán de aplicación, igualmente, a las personas jurídicas y a las entidades de derecho público.

Artículo 6. *Inspección municipal.*

La Alcaldía-Presidencia, a través de los servicios municipales, ejercerá la inspección de los solares, las construcciones y las instalaciones del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

DE LA LIMPIEZA DE SOLARES

Artículo 7. *Obligación de limpieza.*

1. Los propietarios de solares, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroje desperdicios o basuras sobre los mismos, deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, y permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.

2. En particular, los propietarios de los terrenos o construcciones, con el fin de evitar la propagación de incendios e infecciones, tienen la obligación de eliminar la vegetación seca y, en su caso, aclarar la masa arbolada de los mismos, así como el tejado u otros elementos o zonas de los terrenos o edificaciones que puedan implicar riesgo de propagación de incendios.

3. Igualmente se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que en ellos existan y que puedan ser causa de accidentes.

Artículo 8. *Prohibición de arrojar residuos.*

1. Está prohibido terminantemente arrojar en los solares basuras, residuos urbanos, cenizas, escombros, enseres, restos de poda de árboles y jardinería, vidrios, restos de obras, tierras provenientes de movimientos extractivos, residuos sólidos, líquidos o geles de carácter industrial o fabril y, en general, cuantos productos de desecho se generan directa o indirectamente por la acción humana.

2. Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a derecho a los dueños de los solares contra los infractores, estos serán sancionados rigurosamente por la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el capítulo IV de la presente Ordenanza.

Artículo 9. *Autorización de usos provisionales.*

1. Al objeto de evitar el deterioro de los solares, el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos la implantación, previa su preparación, de usos provisionales señalándole el plazo máximo, que deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización.

2. Con la misma finalidad, el Ayuntamiento podrá suscribir convenios de cesión con los propietarios de los citados solares para su uso provisional para fines propios de la Corporación y durante el tiempo que a tal efecto se establezca.

3. La autorización provisional aceptada por el propietario deberá inscribirse, a su costa, y bajo las indicadas condiciones, en el Registro de la Propiedad.

4. Las autorizaciones provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares (según la concepción descrita en el artículo 2) previstos en la legislación urbanística vigente.

Artículo 10. *Comunicación a la Alcaldía.*

1. Como regla general, las operaciones de limpieza de solares únicamente deberán ser comunicadas a la Alcaldía-Presidencia antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

CAPÍTULO III

DEL VALLADO DE SOLARES

Artículo 11. *Definición de vallado.*

Por vallado de solar ha de entenderse la obra exterior de nueva planta, de naturaleza no permanente, que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente capítulo, se limita a cumplir la función de asegurar el simple cerramiento físico del solar, evitando que puedan entrar personas ajenas al mismo y que se arrojen basuras o residuos sólidos.

Artículo 12. *Obligación de vallar.*

1. Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y desperdicios en general, los propietarios de solares deberán mantenerlos vallados mientras que no se practiquen obras de nueva construcción, por razones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental y turística.

2. La obligación de vallar puede extenderse a terrenos no solares y fincas rústicas por las mismas razones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística.

3. Los cerramientos o vallados en suelo no urbanizable de especial protección no podrá lesionar el valor específico que se quiera proteger.

4. En los lugares de paisaje abierto y natural, o en las perspectivas que ofrezcan los conjuntos urbanos de características histórico-artísticas, típicos o tradicionales, y en las inmediaciones de las carreteras y caminos de trayecto pintoresco, no se permitirá que los cerramientos o vallados limiten el campo visual para contemplar las bellezas naturales, romper la armonía del paisaje o desfigurar la perspectiva propia del mismo.

Artículo 13. *Reposición del vallado.*

Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial. La reposición, cualquiera que fuere su magnitud, se ajustará a las determinaciones previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 14. *Características de la valla.*

1. Para que un solar se considere vallado a los efectos de la presente Ordenanza, se requiere que la valla reúna las siguientes características:

a) Se extenderá a todo lo largo del perímetro del inmueble según el trazado de alineación que se fije con tal finalidad.

b) Con carácter general en los solares casco urbano, se realizará con fábrica de ladrillo revestida, con una altura de dos metros, debiendo quedar garantizada su estabilidad mediante pilastras y su conservación en estado decoroso. El pintado se realizará en color adecuado al entorno, según criterio municipal.

c) En solares de zona residencial de baja densidad, se admitirán otras características de cerramiento en razón a las características del entorno donde se encontrare el solar, facultando a tal efecto para que el mismo se realice bien mediante vallado con malla galvanizada homologada de naturaleza opaca, con una altura de dos metros, sujeta directamente al terreno mediante postes metálicos, o excepcionalmente mediante simple alambrada.

No obstante, los Servicios Técnicos Municipales podrán establecer con carácter preceptivo que el vallado en este tipo de zona se realice mediante fábrica de ladrillo de conformidad con lo previsto en el apartado b) anterior, atendiendo a las características del entorno donde se encontrare el solar.

d) Se colocará una puerta de acceso al solar de dimensiones tales que permita las operaciones de limpieza y retirada de los posibles desperdicios.

e) En todo caso, las características que deban reunir los materiales empleados en la construcción de la valla serán tales que garanticen su estabilidad y su conservación en estado decoroso.

2. En los terrenos clasificados por el PGOU como suelo no urbanizable y en aquellos otros que no cuenten con la aprobación definitiva del instrumento de ordenación más específico que les afecte, únicamente se permitirán cerramientos mediante alambrada o vegetales, con una altura de dos metros medida desde la rasante del terreno.

3. No obstante, aquellos terrenos rústicos que cuentan en la actualidad con vallado tradicional, aunque no reúnan los requisitos exigidos en la presente Ordenanza, se entiende que cumplen con las obligaciones de mantenimiento y conservación exigidas.

4. Sin perjuicio de lo anterior, la valla o cerramiento del terreno ha de respetar en todo caso lo dispuesto en el Plan General de Ordenación Urbana, según la zona en la que se encuentre el terreno, disponiéndose a tal efecto que el vallado se realizará mediante cerramiento permanente situados en la alineación oficial, de altura comprendida entre dos y tres metros, fabricados con materiales que garanticen su estabilidad y conservación en buen estado. En ningún caso se permitirá el remate de cerramientos con elementos que puedan causar lesiones a personas o animales.

Artículo 15. *Alineación del vallado.*

El señalamiento de una alineación para vallar será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificación, por lo que el propietario no se amparará en ella para la edificación del solar.

Artículo 16. *Comunicación previa.*

Los propietarios de solares deberán realizar comunicación previa a los servicios municipales para la realización de las actuaciones de vallado de solares conforme a lo previsto en la normativa urbanística.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO

Artículo 17. *Aplicación de normas.*

Las normas de procedimiento establecidas en el presente capítulo son aplicables tanto al caso de limpieza y vallado de solares como al de ornato de construcciones.

Artículo 18. *Incoación del expediente.*

Los expedientes de limpieza y/o vallado total o parcial de solares y de ornato de construcciones podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

Artículo 19. *Requerimiento individual.*

1. Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de decreto de la Alcaldía-Presidencia se requerirá a los propietarios de solares y construcciones la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza. La resolución indicará los requisitos de ejecución y plazo para la misma en proporción a la entidad de la actuación ordenada.

2. La orden de ejecución habilita automáticamente para realizar la actividad ordenada, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica y del pago de las tasas e impuestos municipales que procedan por la realización de las obras necesarias.

Artículo 20. Incoación de expediente sancionador.

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución forzosa regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística a efectos, previos los trámites pertinentes, de imposición de la correspondiente sanción, según lo establecido en la LUA.

Artículo 21. Ejecución forzosa.

1. En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento, por acuerdo del Pleno municipal delegable en la Presidencia, podrá usar cualesquiera de los medios de ejecución forzosa previstos en el artículo 95 de la LRJPAC para proceder a la limpieza y vallado del solar o a garantizar el ornato de una construcción y en particular la ejecución subsidiaria de la obra o actuación cuando el obligado incumpliera la orden de ejecución y fueran necesarias para la conservación de la seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental y turística.

2. A tal efecto, los servicios técnicos municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias al solar o construcción afectados por la ejecución forzosa.

3. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

4. La práctica del requerimiento regulado en el artículo 19 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalada en el párrafo anterior podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

Artículo 22. Resolución de la ejecución forzosa.

1. Trascurrido el plazo de audiencia, por decreto de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza, vallado u ornato.

2. El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o personas que determine mediante adjudicación directa, sin que sea estrictamente necesario, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente ordenanza, consultar antes de realizar la adjudicación a tres empresas, si ello es posible, capacitadas para la ejecución de las obras u operaciones. Dicha adjudicación se efectuará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el decreto que ordene la ejecución subsidiaria.

3. Cuando fuere procedente se solicitará de la Autoridad Judicial la autorización que contempla el artículo 87.2 de la LOPJ.

Artículo 23. Cobro de gastos.

1. En armonía con lo dispuesto en el artículo 98.3 de la LRJPAC, los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las obras u operaciones de limpieza y vallado de solares o de ornato de construcciones serán a cargo del sujeto obligado y exigibles por la vía de apremio administrativo.

Artículo 24. Requerimiento general.

1. Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de bando, en el cumplimiento de lo preceptuado en la presente ordenanza, dando los plazos perentorios que se estimen oportunos y otorgando los beneficios que se consideren convenientes.

2. Igualmente, por la Alcaldía podrán dictarse bandos recordatorios de los deberes y obligaciones establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 25. Multas coercitivas.

Al objeto de forzar la resistencia del propietario en el cumplimiento de sus obligaciones, y en uso del mecanismo previsto en el artículo 99 de la LRJPAC, el alcalde podrá imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, en cuantía de hasta el 10% del importe de la actuación a realizar. Las multas coercitivas serán independientes de la prevista en el artículo 20 y compatible con ella.

Artículo 26. Sanciones por infracción de la prohibición de arrojar residuos.

Serán sancionados, igualmente, previa el acta que al respecto se levante, con multa de 100 euros quienes infrinjan la prohibición establecida en el artículo 8.

Artículo 27. Recursos.

Los decretos de la Alcaldía-Presidencia serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de que contra los mismos cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor a los veinte días de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Contra la aprobación definitiva puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, según establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

San Mateo de Gállego, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

S O B R A D I E L

Núm. 11.600

Por resolución de Alcaldía de fecha de 22 de diciembre de 2016, se ha aprobado inicialmente el proyecto de estudio de detalle redactado por el arquitecto don Jesús Chimenó Giménez referido a construcción de vivienda unifamiliar en calle San Antonio, 22, de Sobradriel, entre medianeras, que adapta las determinaciones establecidas en el artículo 93.6 del PGOU de Sobradriel.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 68.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en la sección provincial correspondiente del "Boletín Oficial de Aragón" (BOPZ), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante el período de información pública quedará el expediente a disposición de cualquier interesado que quiera examinarlo en el Ayuntamiento de Sobradriel, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Sobradriel, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Francisco José Izaguerri Ezquerria.

S O S D E L R E Y C A T Ó L I C O

Núm. 11.676

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Sos del Rey Católico, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES DEL MUNICIPIO DE SOS DEL REY CATÓLICO

Se modifica el artículo 12, quedando del siguiente tenor: [...]

2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,60%.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Sos del Rey Católico, a 23 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María José Navarro Lafita.

T A R A Z O N A

Núm. 11.622

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal número 2, sobre el impuesto sobre bienes inmuebles.

En cumplimiento de lo preceptuado 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante los cuales podrá examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, entendiéndose aprobadas definitivamente en el supuesto de que en el plazo señalado no se formulen reclamaciones, procediéndose a la publicación del texto íntegro de las mismas en el referido BOPZ.

Tarazona, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

T E R R E R

Núm. 11.658

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Terrer para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177 y siguientes 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 al público por

el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Terrer, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Tomás José Escolano Serrano.

TERRER

Núm. 11.660

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Terrer para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 496.350,00 euros y el estado de ingresos a 496.350,00 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 examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Terrer, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Tomás José Escolano Serrano.

TERRER

Núm. 11.661

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de creación de la Ordenanza de administración y Registro Electrónico del Ayuntamiento de Terrer, cuyo texto se publicó en el BOPZ núm. 262 de fecha 14 de noviembre de 2016, a aplicar en este municipio a partir del 1 de enero de 2017, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, en cumplimiento de lo previsto en el Art. 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, publicándose como anexo a las modificaciones de las ordenanzas fiscales.

Contra el presente acuerdo podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que determina la Ley reguladora de esa jurisdicción.

Terrer, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, Tomás J. Escolano Serrano.

ANEXO

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE TERRER

CAPÍTULO 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.º Objeto.

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

Art. 2.º Ámbito de aplicación.

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

CAPÍTULO 2

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Art. 3.º Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

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

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

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

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

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

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

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

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

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

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3

SEDE ELECTRÓNICA

Art. 4.º Sede electrónica.

<http://terrer.sedelectronica.es/info>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

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

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

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

Art. 5.º Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece Art. 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el Art. 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Art. 6.º Contenido de la sede electrónica.

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

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Art. 7.º *Tablón de edictos electrónico.*

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Art. 8.º *Publicidad activa.*

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa y de planificación.

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

— Información económica, presupuestaria y estadística.

Art. 9.º *Perfil de contratante.*

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

CAPÍTULO 4

REGISTRO ELECTRÓNICO

Art. 10. *Creación y funcionamiento del registro electrónico.*

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

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

Art. 11. *Naturaleza y eficacia del registro electrónico.*

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

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

Art. 12. *Funciones del registro electrónico.*

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 13. *Responsable del registro electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Art. 14. *Acceso al registro electrónico.*

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <http://terror.sedelectronica.es/info.0>

Art. 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

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

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

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

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

Art. 16. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

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

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

Art. 17. *Cómputo de los plazos.*

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

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

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

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

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

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

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

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

— No se dará salida, a través del registro electrónico a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

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

CAPÍTULO 5

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

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

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

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

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

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

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

*Disposiciones adicionales*Primera. — *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día posterior a su Aprobación por el Pleno Municipal.

Segunda. — *Entrada en funcionamiento del registro electrónico.*

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día posterior a su Aprobación por el Pleno Municipal.

Tercera. — *Seguridad.*

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el Art. 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el Art. 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Cuarta. — *Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Quinta. — *Ventanilla única de la Directiva de Servicios.*

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Sexta. — *Habilitación de desarrollo.*

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

Séptima. — *Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.*

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

Disposición final. — Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 4 de noviembre de 2016, se publicará en el BOPZ, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

T I E R G A

Núm. 11.493

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para 2017, comprensivo del presupuesto del Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, junto con la relación de puestos de trabajo que integran la plantilla de personal de la entidad:

Presupuesto 2017*Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	71.000
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	120.200
3	Gastos financieros	00
4	Transferencias corrientes	1.800
5	Fondo de contingencia	0
6	Inversiones reales	60.000
	Total presupuesto de gastos	253.000

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	38.5000
2	Impuestos indirectos	1.500
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.500
4	Transferencias corrientes	67.150
5	Ingresos patrimoniales	57.350
7	Transferencias de capital	61.000
	Total presupuesto de ingresos	253.000

Plantilla de personal

La plantilla de personal es la siguiente:

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

— Una plaza de secretario-interventor, grupo A, escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, en agrupación con la Corporación de Purujosa.

B) PERSONAL LABORAL:

- Una plaza de operario de servicios múltiples.
- Una plaza de limpiadora de edificios municipales.
- Una plaza de operario de servicios de abastecimiento de agua.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Tiurga, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús G. Grávalos Rubio.

T O B E D**Núm. 11.570**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Tobed para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 457.316,12 euros y el estado de ingresos a 457.316,12 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal, así como 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 examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Tobed, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Juan Antonio Sánchez Quero.

TORRELAPAJA**Núm. 11.653**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Torrelapaja para el ejercicio 2017, 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 examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Torrelapaja, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Tomás Rubio Oliveros.

TRASOBARES**Núm. 11.681**

El Pleno del Ayuntamiento de Trasobares, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza de creación y funcionamiento del registro electrónico de este Ayuntamiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Trasobares, a 16 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, José María Chueca Gascón.

TRASOBARES**Núm. 11.682**

El Pleno del Ayuntamiento de Trasobares, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2016, ha acordado la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de licencias urbanísticas de obras

menores y elementos auxiliares para el municipio de Trasobares, y en cumplimiento de lo dispuesto 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Trasobares, a 16 de diciembre de 2016. — El alcalde, José María Chueca Gascón.

TRASOBARES**Núm. 11.683**

El Pleno del Ayuntamiento de Trasobares, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de sede electrónica, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Trasobares, a 16 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, José María Chueca Gascón.

VAL DE SAN MARTÍN**Núm. 11.592**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de diciembre de 2016, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Val de San Martín, a 19 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Luis Sebastián Bello.

VILLALBA DE PEREJIL**Núm. 11.614**

Ha quedado definitivamente aprobado el presupuesto general del Ayuntamiento de Villalba de Perejil, así como las bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio de 2017, al no haberse presentado reclamación durante el plazo de exposición al público, previo anuncio en el BOPZ número 273, de 26 de noviembre, y 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, se procede a su publicación resumido por capítulos, junto a la plantilla de personal, con el siguiente detalle:

Presupuesto 2017*Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	19.950,00
3	Tasas y otros ingresos	21.050,00
4	Transferencias corrientes	25.500,00
5	Ingresos patrimoniales	5.700,00
7	Transferencias de capital	87.800,00
	Total ingresos	160.000,00

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	24.900,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	43.100,00

Capítulo	Descripción	Importe
4	Transferencias corrientes	5.000,00
6	Inversiones reales	87.000,00
	Total gastos	160.000,00

Plantilla de personal

Ha quedado asimismo aprobada definitivamente la siguiente plantilla de personal:

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo B, escala de habilitación nacional, vacante.

B) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

—Una plaza de de peón (Plan Extraordinario de Empleo DPZ).

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, 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.

Villalba de Perejil, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1

Núm. 11.405

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de José Manuel Ortega Martínez contra Complejo Hotelero El Comendador, S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el número 796/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Complejo Hotelero El Comendador, S.L., en ignorado paradero.

Deberá comparecer para el acto de conciliación el día 17 de mayo de 2017, a las 10:30 horas, en la oficina judicial, sita en Ciudad de la Justicia (avenida de José Atarés, recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, planta 2.ª); de no alcanzar avenencia en dicho acto deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28 (planta baja), al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Las personas citadas deberán exhibir el original del documento oficial que acredite su identidad, y los representantes de las personas físicas o jurídicas, el poder original que acredite dicha representación, así como acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Complejo Hotelero El Comendador, S.L. se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a trece de noviembre de dos mil dieciséis. La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 2

Núm. 11.406

Doña Pilar Zapata Camacho, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 513/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Denis Cristian Bosneanu Bosneanu contra la empresa Joaquín Costa 16, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado sentencia de fecha 7 de diciembre de 2016, haciéndoles saber a los interesados que en la oficina judicial podrán tener conocimiento íntegro de las resoluciones.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente

resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito presentado en la oficina judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander a nombre de esta oficina judicial con el número 4914000064513/2016, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso", seguida del código "34 Social-suplicación", acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la misma cuenta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta oficina judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Joaquín Costa 16, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 2

Núm. 11.407

Doña Pilar Zapata Camacho, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Carlos Hernández Mateo contra San Marcial Áridos y Hormigones, S.L., Áridos San Marcial, S.L., Transguri, S.L., Excavaciones Alhamesas Lacruz, S.L., Transportes Lacruz, S.L., Arigos y Hormigones Lacruz, S.L., Transportes Valdarroque, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por extinción de voluntad por trabajador, registrado con el número de procedimiento ordinario 723/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Excavaciones Alhamesas Lacruz, S.L., Transportes Lacruz, S.L., y Arigos y Hormigones Lacruz, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan el día 21 de febrero de 2017, a las 11:45 horas, en la sala de vistas núm. 28, sita en planta baja, recinto Expo Zaragoza, avenida José Atarés, edificio Vidal de Canellas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Excavaciones Alhamesas Lacruz, S.L., Transportes Lacruz, S.L., Arigos y Hormigones Lacruz, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a dos de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 11.408

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 290/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Lenin Esteban Casamen Sangoquiza contra la empresa Mentha Logística, S.L.U., sobre cantidad, se ha dictado con fecha 13 de diciembre de 2016 resolución, teniendo por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en las actuaciones, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mentha Logística, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 11.409**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 228/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Alba López Aznar, Marina Durán Sabio y Nuria Remoler Martín contra la empresa Gerontología Activa, S.L., sobre cantidad, se ha dictado con fecha 13 de diciembre de 2016 orden general de ejecución y decreto de medidas, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gerontología Activa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 11.410**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de María Carmen Jiménez Sampérez contra Ministerio fiscal, Gráficas Jalón, S.L., Raquel Bueno Domínguez y Luz Marina Rendón Posada, en reclamación por despido disciplinario, registrado con el número 732/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar ad cautelam a Raquel Bueno Domínguez, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30 de enero de 2017, a las 11:30 horas, en la sala de vistas núm. 33, sita en planta baja, recinto Expo Zaragoza, avenida José Atarés, edificio Vidal de Canellas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Raquel Bueno Domínguez y Luz Marina Rendón Posada, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a siete de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 11.411**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 202/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Mariam Serafím y Laurentiu Ovidiu Turcin contra la empresa Áridos del Jalón, S.L., sobre cantidad, se ha dictado con fecha 12 de diciembre de 2016 orden general de ejecución y decreto de medidas, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Áridos del Jalón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a doce de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 11.412**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 198/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Concepción Torres Ocaña contra la empresa Larriba Munarriz, S.C., y Gloria

T. Riquelme Villa, sobre cantidad, se ha dictado con fecha 12 de diciembre de 2016 resolución que declara a las partes ejecutadas en situación de insolvencia total provisional, y cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Larriba Munarriz, S.C., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a doce de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 5**Núm. 11.387**

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 241/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Leónidas Millingalle Chugchilan, Humberto Llamatumbi y Diego Abel Millingalle Chugchilan contra la empresa Jinhui Chen, sobre cantidad, se ha dictado auto incoando ejecución de fecha 13 de diciembre de 2016, cuya copia se encuentra en la Secretaría de este Juzgado a disposición de la parte ejecutada, contra el que cabe el recurso que figura en dicha resolución.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Jinhui Chen, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de diciembre de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 6**Núm. 11.388**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general núm. 813/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Marta Raquel Estallo Pascual contra la empresa Aragonesa de Sondeos, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Sentencia núm. 290/2016, de fecha 27 de septiembre de 2016, que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y contra la que cabe interponer recurso de suplicación».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aragonesa de Sondeos, S.L., expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a nueve de diciembre de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6**Núm. 11.389**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general núm. 752/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Óscar Fernández Úbeda contra la empresa Limusinas Zeta Zeta, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Sentencia núm. 316/2016, de fecha 7 de noviembre de 2016, que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza y contra la que cabe recurso de suplicación».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Limusinas Zeta Zeta, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6**Núm. 11.390**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Abel Gilaberte Moreno contra Hostelería Sagasta 64, S.L., en reclamación por declarativa de derecho, registrado como procedimiento ordinario núm. 434/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Hostelería Sagasta 64, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21 de marzo de 2017, a las 10:25 horas (en

recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, sala número 34), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Hostelería Sagasta 64, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a nueve de diciembre de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 7

Núm. 11.470

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 413/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Alfonso Araque Blasco, sobre cantidad, se ha dictado la sentencia número 232/2016, de cuyo contenido íntegro podrán tener conocimiento las partes en la Secretaría del Juzgado, haciéndole saber que contra la misma no cabe recurso alguno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alfonso Araque Blasco, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 7

Núm. 11.471

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 243/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Esther Galve García contra la empresa Gestoría Latorre Palomera, S.L., sobre cantidad, se ha dictado auto despachando ejecución y decreto de medidas ejecutivas de fecha 14 de diciembre de 2016, cuyas copias se hallan a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado, y contra los cuales cabe interponer recurso de reposición y revisión, respectivamente, en el término de tres días siguientes a la notificación.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gestoría Latorre Palomera, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 6. — ALICANTE

Núm. 11.473

Doña María Dolores Millán Pérez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Alicante;

Hace saber: Que en este Juzgado se siguen autos número 82/2015, ejecución número 270/2016, a instancia de Zhaira Alfaro Izquierdo contra Multiservicios Augusta, S.L., en liquidación, en la que el día 7 de diciembre de 2016 se ha dictado auto cuya parte dispositiva dice:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia firme de fecha 21 de octubre de 2016 a favor de la parte ejecutante Zhaira Alfaro Izquierdo frente a Multiservicios Augusta, S.L., en liquidación, parte ejecutada, por importe de 882 euros de principal, más la cantidad de 52 euros calculados para intereses y otros 88 euros presupuestados para costas.

Notifíquese la presente resolución en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días siguientes a su notificación, siendo requisito indispensable para su admisión que la parte que no ostente el carácter de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social y no goce del beneficio de justicia gratuita acredite haber consignado depósito por importe de 25 euros en la cuenta de consignaciones que este Juzgado mantiene abierta en la entidad Banco Santander con número 0116 0000 65 0082 15 indicando en el concepto “Recurso Social/Reposición”.

Así lo manda y firma doña Ana Belén Cordero Naharro, magistrada-jueza del Juzgado de lo Social número 6 de Alicante. Doy fe».

También se ha dictado decreto de ejecución de la misma fecha, cuya parte dispositiva dice literalmente:

«Acuerdo: Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles de que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días siguientes a su notificación, siendo requisito indispensable para su admisión que la parte que no ostente el carácter de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social y no goce del beneficio de justicia gratuita acredite haber consignado depósito por importe de 25 euros en la cuenta de consignaciones que este Juzgado mantiene abierta en Banco Santander con número 0116 0000 65 0082 15 indicando en el concepto “Recurso Social/Reposición”.

Y para que conste y sirva de notificación a Multiservicios Augusta, S.L., en liquidación, que se encuentra en ignorado paradero, así como para su publicación en el BOPZ, haciéndole saber a la misma que las restantes notificaciones que hayan de efectuarse se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente en Alicante, a siete de diciembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Millán Pérez.

BOPZ

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.
Teléfono: 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:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

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



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**.