

SUMARIO



SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zaragoza	2
Anuncio relativo a decreto por el que se rectifica error material observado en el anexo I de la convocatoria de las bases para la provisión por concurso-oposición en turno libre de treinta plazas de bombero conductor y se subsana error en la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria	24

SECCIÓN QUINTA

Excma. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a las bases que regirán el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para la provisión interina de la plaza de profesor de música, especialidad trompa	25
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas públicas subterráneas en término municipal de Sestrica	30
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad

Anuncio por el que se somete al trámite de audiencia y vista el expediente de deslinde total administrativo del monte de utilidad pública número 404 de los de la provincia de Zaragoza, denominado en el catálogo hasta ahora como "La Zaida", propiedad de la Comunidad Autónoma de Aragón y sito principalmente en el término municipal de Used	31
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Aguilón	32
Ayuntamiento de Alagón	36
Ayuntamiento de Alpartir	38
Ayuntamiento de Farlete	40
Ayuntamiento de Gallur	41
Ayuntamiento de Grisel	42
Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina	43
Ayuntamiento de Los Pintanos	44
Ayuntamiento de Manchones	45
Ayuntamiento de Morata de Jalón	46
Ayuntamiento de Nonaspe	47
Ayuntamiento de Novallas	48
Ayuntamiento de Paracuellos de la Ribera	49
Ayuntamiento de Pinseque (2)	50
Ayuntamiento de Sástago	52
Ayuntamiento de Tauste	53
Ayuntamiento de Terror	54
Ayuntamiento de Utebo (3)	55
Ayuntamiento de Villanueva de Gállego (3)	58
Comarca del Aranda (5)	61
Comarca de la Comunidad de Calatayud (2)	67

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 3	70
Juzgado núm. 6	71
Juzgado núm. 7 (5)	72

SECCIÓN TERCERA

Núm. 8.229

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

El Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión de fecha 14 de junio de 2017, ha aprobado inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zaragoza.

En cumplimiento de dicho acuerdo se sometió a información pública y audiencia de los interesados el expediente, con publicación en BOPZ núm. 140, de fecha 21 de junio de 2017, y en el tablón de anuncios o edictos electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza: <http://dpz.sedelectronica.es/> por un plazo de treinta días, plazo que finalizó el día 2 de agosto de 2017, sin que se haya formulado alegación alguna, tal y como ha certificado la Secretaría General con fecha 3 de agosto de 2017.

Con fecha 6 de septiembre de 2017 tiene entrada en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (Registro de Entrada núm. 24.118, de fecha 6 de septiembre de 2017) requerimiento del delegado del Gobierno en Aragón, al amparo del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El requerimiento es aceptado mediante acuerdo plenario de la Diputación Provincial de Zaragoza de fecha 27 de septiembre de 2017.

Conforme al artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y tomando en consideración lo dispuesto en los artículos 127 y siguientes 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 procede a su publicación íntegra en el BOPZ y tablón de anuncios o edictos electrónico, de la Diputación Provincial de Zaragoza: <http://dpz.sedelectronica.es/>, con el siguiente detalle:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

PREÁMBULO

La Constitución española de 1978 establece en su artículo 141 que el Gobierno y la Administración autónoma de las provincias estarán encomendados a Diputaciones. En desarrollo de esas previsiones, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, fijó en su artículo 1 que las provincias, al igual que los municipios, gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dotando a las Diputaciones Provinciales en su artículo 4 de las potestades reglamentaria y de autoorganización dentro de la esfera de sus competencias.

En ejercicio de estas potestades, la Diputación Provincial de Zaragoza aprobó en el año 2004 un Reglamento Orgánico propio.

El tiempo transcurrido desde su aprobación y la necesidad de incorporar las novedades organizativas y de racionalización en materia de régimen local, las exigencias derivadas de la aplicación de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en materia de control de los recursos económicos públicos, las exigencias derivadas del principio de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el proceso de incorporación y adaptación de la organización administrativa e institucional al procedimiento común electrónico obligan necesariamente a adaptar la norma en vigor a la realidad actual.

Por otra parte, el impacto de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente la primera, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica, y también su organización y funcionamiento.



En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas, incluidas las entidades locales, actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, debiendo justificar la adecuación de esta norma a esos principios.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, este Reglamento Orgánico se justifica en razones de interés general, relacionadas con la autonomía para la gestión de los intereses provinciales y la potestad de autoorganización dentro de la esfera de las competencias provinciales.

En virtud del principio de proporcionalidad, este Reglamento Orgánico contiene la regulación de organización imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, este Reglamento Orgánico es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de transparencia, la Diputación Provincial de Zaragoza posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a este Reglamento Orgánico en su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, posibilitando que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de esta norma.

En aplicación del principio de eficiencia, este Reglamento Orgánico intenta evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Objeto.*

Este Reglamento regula el régimen organizativo y el funcionamiento de los órganos de la Diputación Provincial de Zaragoza y se aprueba con el carácter de Reglamento Orgánico propio de la Corporación, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 63 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Artículo 2.º *Prelación de normas.*

Las normas comprendidas en este Reglamento serán de aplicación preferente a cualquier disposición organizativa, con excepción de la legislación básica del Estado, y de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Artículo 3.º *Desarrollo reglamentario.*

Esta norma reglamentaria podrá desarrollarse mediante disposiciones específicas aprobadas por el Pleno de la Diputación e instrucciones dictadas por la Presidencia. En caso de contradicción entre ellas, tendrán preferencia las disposiciones plenas.

TÍTULO I

DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I

DERECHOS, DEBERES, ADQUISICIÓN SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE DIPUTADO

Artículo 4.º *De los diputados provinciales.*

La determinación del número de miembros de la Diputación, el procedimiento para su elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

El diputado que resulte proclamado deberá presentar su credencial en la Secretaría General de la Diputación.

Artículo 5.º *Derechos de los diputados provinciales.*

Los diputados provinciales tienen los siguientes derechos:

a) El de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de los demás órganos colegiados de los que formen parte.



b) El de percibir con cargo a las partidas del presupuesto general, las retribuciones, asignaciones e indemnizaciones que prevea este Reglamento o acuerde el Pleno, por el ejercicio de los cometidos propios de su cargo.

c) El de ser amparado por la Corporación para el libre y Pleno ejercicio de su cargo.

d) El de obtener de la Presidencia cuanta información, obrante en la Diputación, sea precisa para el desempeño de su labor, de acuerdo con las normas previstas en este Reglamento.

e) A que se le dé el tratamiento que exige el cargo para el que ha sido elegido, y el que se prevea en el Reglamento de Protocolo.

f) Cuantos derechos confiera con carácter general este Reglamento y las demás disposiciones normativas de aplicación.

Artículo 6.º Deberes de los diputados provinciales.

Son deberes de los diputados provinciales:

a) Adecuar, en su actuación corporativa, su conducta al Reglamento y respetar el orden y la cortesía que requiere el digno desempeño del cargo, así como no divulgar las actuaciones que, según lo dispuesto en la normas de aplicación a las Entidades locales, puedan tener el carácter de secretas o reservadas.

b) Formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno, el afectado deberá optar, en el plazo de diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a su condición de diputado o el abandono de la situación que dio origen a la referida incompatibilidad.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el diputado ha optado por renunciar a su condición de Corporativo, debiendo declararse la vacante correspondiente por el Pleno y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos correspondientes.

c) Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que puedan tener un interés directo o personal.

d) Formular declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.

e) No invocar o hacer uso de su condición de diputado para el ejercicio de su actividad mercantil, industrial o comercial.

f) Cuantas otras obligaciones dimanen de este Reglamento o vengan impuestas por la normativa de Régimen Local.

Artículo 7.º De la dedicación exclusiva.

1. Los diputados podrán realizar el ejercicio de las funciones que les hayan sido asignadas en régimen de dedicación exclusiva.

La adscripción al régimen de dedicación exclusiva se realizará, a petición del interesado, por el presidente, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, dentro de los límites establecidos en el artículo 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los diputados que abandonaren el grupo político en el que estuvieren integrados no podrán ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva.

2. El régimen de dedicación exclusiva comportará plena ocupación del diputado en las funciones que tiene encomendadas, sin que pueda realizar actividades retribuidas con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.

3. Las retribuciones a percibir por los diputados en régimen de dedicación exclusiva serán fijadas por el Pleno, el cual, a la vez, determinará el número máximo de miembros de la Corporación a los que se les podrá aplicar el mismo.

4. Los diputados acogidos a este régimen serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Diputación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, a partir de la fecha en que se produzca la adscripción al régimen de dedicación correspondiente, y serán dados de baja el día que finalice el mandato corporativo.

5. Los citados diputados tendrán derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones por razón de servicio, tales como dietas en el supuesto de viajes fuera de



la población, gastos de desplazamiento y asistencias a Consejos de Administración. Por el contrario, no podrán percibir las cantidades que se establezcan como indemnización por asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación.

6. Si el ejercicio de ciertas responsabilidades exigiera una dedicación especial sin llegar a ser exclusiva, el Pleno podrá acordar la percepción de una cantidad fija y periódica. En cuanto al alta en la Seguridad Social se estará a lo dispuesto en la normativa específica aplicable.

7. En los supuestos de dedicación exclusiva, durante los procesos de incapacidad temporal, maternidad y paternidad, en su caso, los miembros de la Corporación percibirán los mismos derechos económicos.

Los miembros de la Corporación que provengan del Sector Público, con la condición de personal laboral, y se encuentren en la situación contemplada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores, o situación asimilable, tendrán los derechos previstos en el artículo 87.2 del Estatuto Básico del Empleado Público en lo que se refiere al devengo y percibo de los trienios que tuviesen reconocidos.

Artículo 8.º De la dedicación parcial.

1. Los diputados a tiempo parcial vendrán obligados a prestar a la Corporación una dedicación proporcionada a la actividad que les haya sido confiada, la cual, como mínimo, comprenderá el tiempo necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación y de las comisiones a las que se hallen adscritos, y para atender las delegaciones de las que forman parte o que desarrollen personalmente, siendo la dedicación máxima de treinta horas semanales.

La adscripción al régimen de dedicación parcial se realizará, a petición del interesado, por el presidente, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, dentro de los límites establecidos en el artículo 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los diputados acogidos a este régimen serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Diputación el pago de las cuotas empresariales que corresponda a partir de la fecha en que se produzca la adscripción al régimen de dedicación correspondiente. Y serán dados de baja el día que finalice el mandato corporativo.

3. Cuando sean funcionarios de la propia Corporación o pertenezcan a su plantilla laboral, deberán pasar, respectivamente, a la situación de servicios especiales o excedencia forzosa. En ambos casos, los citados diputados continuarán acogidos al régimen de previsión de que gozaban anteriormente, según la naturaleza de su relación laboral, corriendo a cargo de la Corporación la cuota empresarial.

4. En los supuestos de dedicación parcial, durante los procesos de incapacidad temporal, maternidad y paternidad, en su caso, los miembros de la Corporación percibirán los mismos derechos económicos.

5. La Corporación establecerá a favor de los diputados con dedicación a tiempo parcial un régimen de indemnizaciones en función de los órganos colegiados en los que se hallen integrados y de las delegaciones que tengan asumidas, con carácter voluntario. Tales diputados tendrán derecho a percibir igualmente indemnizaciones por razón de servicio, en iguales términos que los de dedicación exclusiva, y por asistencia a tribunales de oposiciones y concurso de selección de personal funcionario de la Diputación.

Artículo 9.º Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los diputados formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.

2. Las declaraciones de intereses, efectuadas en modelos aprobados por el Pleno, habrán de realizarse antes de la toma de posesión del cargo del diputado, con ocasión del cese y al final del mandato. Asimismo, se formularán las citadas declaraciones cuando se produzca una variación relevante en relación a los bienes, actividades y causas de incompatibilidad de los diputados.

3. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público, y estarán a cargo del secretario general:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades de la Diputación.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de la Diputación.

4. Las declaraciones anuales de bienes y actividades y las de finalización del mandato se publicarán anualmente en el BOPZ, haciendo referencia exclusivamente al hecho de su presentación.

Asimismo, a efectos informativos y previo consentimiento del correspondiente diputado provincial, se publicarán en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza las declaraciones anuales de incompatibilidades y de actividades y de bienes patrimoniales en un formato que no sea susceptible de modificación por terceros, con arreglo a los modelos aprobados por el Pleno de la Diputación, con las adaptaciones que sean precisas a fin de proteger los datos de carácter personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

La publicidad de las declaraciones en la sede electrónica de la Diputación será cancelada al mes de finalizar el mandato del diputado provincial.

Artículo 10. *Del derecho a recibir información.*

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a recibir información sobre cualesquiera antecedentes, datos o documentos en poder de los servicios provinciales, y que les sea preciso para el ejercicio de sus funciones.

Los diputados provinciales están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo o de la actuación de un órgano colegiado, debiendo autenticarse conforme a los medios de firma previstos en la Ordenanza de Administración Electrónica y de Procedimiento Común Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza.

2. Para hacer efectivo el mencionado derecho, los diputados deberán dirigirse al presidente, a través de medios electrónicos, solicitando la información que sea de su interés y el motivo por el cual la solicita. El citado órgano ordenará al servicio provincial que corresponda facilite al diputado interesado, a través de medios electrónicos, la información solicitada.

3. La solicitud de información se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cuatro días desde la presentación telemática de la solicitud. La denegación deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial.

4. No obstante, los servicios de la Diputación, a través de medios electrónicos, facilitarán directamente información a los diputados en los siguientes casos:

a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.

c) Información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Presidencia.

5. La convocatoria para celebrar sesión de un órgano colegiado, notificada electrónicamente por la Secretaría General, otorga a los diputados que sean miembros del mismo la autorización necesaria y el acceso electrónico para poder examinar todos los antecedentes, procedimientos electrónicos y dictámenes relativos a cada uno de los diversos puntos incluidos en el orden del día, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial.

Cuando se trate de un asunto incluido en la sesión de un órgano colegiado por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

CAPÍTULO II

DE LOS GRUPOS POLÍTICOS Y DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 11. *De los grupos políticos.*

1. Los diputados, a efectos de su actuación corporativa, se integrarán en grupos políticos, en función de sus propias tendencias políticas.
2. Solo puede haber un grupo político por lista electoral. Formarán parte de un grupo político todos los diputados elegidos en una misma formación electoral.
3. El partido o lista electoral que haya obtenido la designación de un diputado tiene derecho a que se le considere, a efectos corporativos, como grupo político.
4. Los diputados que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán integrarse en el grupo político correspondiente a la formación electoral en que resultaron elegidos.

Artículo 12. *De los miembros no adscritos.*

1. Los diputados que no se integren en un grupo antes del primer Pleno ordinario de la Diputación o que dejen de pertenecer a su grupo de origen pasarán automáticamente a tener la condición de miembros no adscritos.
2. Los miembros no adscritos gozarán de idénticos honores, prerrogativas y derechos que los restantes diputados, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 7, 1 y 24,3 de este Reglamento. No obstante, no les será de aplicación lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento.
3. En todo caso tendrán derecho a formar parte, como mínimo, de una comisión informativa.

Artículo 13. *De la constitución de los grupos políticos.*

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al presidente, firmado por los diputados que deseen integrarlo, en el que manifiesten su voluntad de formar parte del mismo, su denominación, el nombre del portavoz y de su sustituto. El escrito deberá formalizarse a través de medios electrónicos antes del primer Pleno ordinario después de la constitución de la Diputación.
2. La denominación del grupo político coincidirá con la de la formación electoral por la que fue elegido o la que determine el grupo que se constituya.
3. El funcionamiento interno de los grupos políticos se ajustará a los principios democráticos que inspiran el régimen local.
4. La Secretaría General de la Diputación llevará un registro de los grupos políticos, en el que constarán el nombre de la totalidad de sus componentes, expresión del portavoz y la forma normal de relación entre la Diputación y el grupo y de la Diputación con cada uno de sus miembros.

Artículo 14. *De las funciones de los grupos políticos.*

1. Las funciones propias de los grupos políticos son las siguientes:
 - a) Elegir de entre sus miembros a los diputados que lo han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Diputación.
 - b) Elegir a su portavoz y al miembro que lo ha de sustituir en caso de ausencia o enfermedad.
 - c) Fijar los criterios políticos comunes respecto de los diferentes acuerdos que afectan a la vida provincial.
2. Asimismo, el grupo político será el instrumento por medio del cual cada una de las opciones políticas expresa sus puntos de vista sobre la acción de gobierno desplegada por la Diputación.

Artículo 15. *De los portavoces de los grupos políticos.*

1. Los portavoces de los grupos políticos son los encargados de representarlos en los actos corporativos, expresar la posición del grupo en los asuntos sometidos al Pleno y autorizar a sus miembros para exponer la posición oficial del grupo en casos concretos.
2. No obstante, los miembros de los grupos políticos podrán solicitar directamente la palabra a la Presidencia del Pleno para contestar alusiones personales.
3. Los diputados no adscritos, al no pertenecer a ningún grupo político, no tendrán portavoz.

Artículo 16. *De los medios materiales y económicos.*

1. El Pleno, en el marco de sus posibilidades, pondrá a disposición de los distintos grupos políticos, locales y medios materiales suficientes para desplegar adecuadamente sus funciones.

2. La Diputación asignará a cada grupo político, con cargo al presupuesto general, una subvención fija, idéntica para cada grupo, y otra variable en función del número de sus componentes, sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Diputación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad de la dotación económica mencionada, que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.

Artículo 17. De la Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces está constituida, bajo la presidencia del que lo es de la Diputación, por todos los portavoces de los grupos políticos.

2. Son funciones de la Junta de Portavoces:

a) Acceder a las informaciones que el presidente le proporcione para difundirla entre los miembros de su grupo.

b) Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.

c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

d) Cuantas otras considere oportunas atribuirle el presidente.

3. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante.

TÍTULO II

LA ORGANIZACIÓN PROVINCIAL

CAPÍTULO I

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DE LA DIPUTACIÓN

Artículo 18. Clases de órganos.

1. Son órganos de gobierno y de administración el presidente, los vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno.

2. La Comisión Especial de Cuentas, de conformidad con la legislación de régimen local de Aragón, se configura como un órgano de existencia necesaria.

3. Son órganos complementarios del gobierno y administración el Consejo de la Presidencia, las comisiones informativas y las comisiones especiales.

4. La Diputación, cuando lo estime conveniente y a fin de mejorar la eficacia en la gestión de los servicios, podrá crear órganos para la gestión desconcentrada de sus competencias o entes absolutamente descentralizados.

Artículo 19. Del Pleno.

1. El Pleno de la Diputación está constituido por el presidente y demás miembros de la Corporación.

2. Corresponden al Pleno las atribuciones que se determinan en la vigente legislación de régimen local y las que se contengan en otras normas básicas que les sean de aplicación o las que le pueda delegar el presidente de la Corporación.

Artículo 20. Del presidente.

1. Corresponden al presidente las atribuciones que se determinan en la vigente legislación de régimen local y las que se contengan en otras normas básicas que les sean de aplicación.

2. El presidente puede delegar el ejercicio de sus atribuciones conforme a la normativa vigente en materia de régimen local, de procedimiento administrativo común, y de régimen jurídico del sector público, salvo las mencionadas en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 21. De la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno estará integrada por el presidente y un número de miembros de la Corporación no superior a la tercera parte del número legal, nombrados y separados libremente por el presidente, que dará cuenta al Pleno.

2. Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

a) Asistir al presidente en el ejercicio de sus propias atribuciones.

b) Las atribuciones que el presidente y el Pleno le deleguen.

c) Las que le atribuyan las leyes.

Artículo 22. De los vicepresidentes.

1. Los vicepresidentes serán nombrados y cesados libremente por el presidente de entre los miembros de la Junta de Gobierno.



2. Los nombramientos y los ceses se harán mediante decreto del presidente, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y procediendo a su publicación en el BOPZ, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma del decreto por el presidente, si en ella no se dispone otra cosa.

La condición de vicepresidente se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

3. Corresponde a los vicepresidentes sustituir en la totalidad de sus funciones, y por orden de su nombramiento, al presidente, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del presidente en los supuestos de vacante en la Presidencia, hasta que tome posesión el nuevo presidente.

En los supuestos de sustitución del presidente por razones de ausencia o enfermedad, el vicepresidente no podrá revocar las delegaciones de competencias y nombramientos adoptados por el primero.

Artículo 23. *Del Consejo de la Presidencia.*

1. El Consejo de la Presidencia es un órgano complementario de la Diputación constituido para la colaboración y el apoyo al presidente en el impulso y coordinación de la acción del gobierno provincial.

2. El Consejo de la Presidencia estará integrado por el presidente y los vicepresidentes de la Corporación, el jefe de Gabinete, el coordinador de Gabinete y los coordinadores de los departamentos y/o servicios de cada una de las áreas de gestión de la Diputación.

3. El Consejo de la Presidencia se reunirá con periodicidad semanal y a petición de la Presidencia.

Artículo 24. *De las comisiones informativas.*

1. Las comisiones informativas son los órganos complementarios de la Diputación constituidas para el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno y de los que conozca la Junta de Gobierno por delegación de aquel, así como para el seguimiento de la gestión del presidente, de la Junta de Gobierno y de los diputados que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que le corresponden al Pleno.

2. El Pleno, a propuesta del presidente de la Corporación, establecerá el número y denominación de las comisiones informativas, así como el número de miembros que hubieran de integrarlas.

Los grupos políticos podrán sustituir a uno o varios de sus miembros adscritos a una comisión informativa, por otro u otros del mismo grupo, previa comunicación por escrito del portavoz del grupo, al presidente de la comisión, en la que se indicará que dicha sustitución tiene un carácter meramente eventual.

3. Tendrán derecho a participar en las comisiones informativas todos los grupos políticos integrantes de la Diputación, mediante la presencia de diputados pertenecientes a los mismos, y su composición se acomodará a la proporcionalidad que exista entre dichos grupos. Los portavoces de cada grupo político comunicarán a la Presidencia los diputados que los representarán en cada comisión, para que aquella haga el correspondiente nombramiento.

El diputado que deje de pertenecer a su grupo de origen perderá el puesto que ocupase en las comisiones para las que hubiese sido designado por dicho grupo.

4. El presidente es presidente nato y de Pleno derecho de todas las comisiones informativas, pero nombrará libremente, entre los miembros de la comisión, un presidente efectivo, que ejercerá sus funciones con carácter permanente, y un vicepresidente, que le suplirá en ausencias o enfermedades.

Artículo 25. *De la Comisión Especial de Cuentas.*

1. La Comisión Especial de Cuentas es designada para revisar e informar todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno y, en especial la cuenta general integrada por la de la Diputación, los organismos autónomos y las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente provincial. Estará constituida por miembros de todos los grupos políticos integrantes de la Corporación.

2. La Comisión Especial de Cuentas podrá asumir las funciones de la comisión informativa a la que corresponda conocer los asuntos de la hacienda provincial.



Artículo 26. *De las comisiones especiales.*

1. El Pleno podrá crear comisiones especiales para que emitan meros informes sobre asuntos concretos. Dichas comisiones serán presididas por el presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Estas comisiones tendrán carácter transitorio y quedarán extinguidas una vez emitido su informe, salvo que en el acuerdo plenario de creación se disponga lo contrario. Si el informe contuviera alguna propuesta, deberá ser tramitada ante la comisión informativa competente para que pueda ser presentada al Pleno.

2. De las actuaciones de las comisiones especiales levantará acta el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

REGLAS COMUNES A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 27. *De la tipología y periodicidad.*

1. Los órganos colegiados de la Diputación funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, pudiendo ser estas urgentes.

2. Las sesiones de los órganos colegiados se celebrarán en el Palacio Provincial, pudiéndose celebrar en edificio habilitado en caso de fuerza mayor, o si el presidente, por motivos extraordinarios, así lo estima conveniente.

Artículo 28. *De la convocatoria.*

1. La convocatoria de los órganos colegiados incluirá fecha, hora y lugar de celebración, así como el correspondiente orden del día.

2. La convocatoria de las sesiones extraordinarias del Pleno y de la Junta de Gobierno, convocada a solicitud de sus miembros, incluirá el orden del día propuesto por quienes hayan adoptado dicha iniciativa, sin que puedan incorporarse otros distintos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. El orden del día de estas sesiones no podrá ser alterado.

Artículo 29. *De la citación electrónica de la convocatoria.*

La convocatoria para celebrar sesión de un órgano colegiado será comunicada por la Secretaría General a través del sistema telemático de convocatorias autorizado por la presidencia de la Diputación.

Artículo 30. *De la presidencia de los órganos colegiados.*

El presidente de la Corporación es el presidente de todos los órganos colegiados, sin perjuicio de los nombramientos permanentes de presidente y vicepresidente que pudieran realizar.

Artículo 31. *Del quórum.*

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del presidente. Existe mayoría simple cuando hay más votos afirmativos que negativos.

2. Para otros tipos de mayorías, se estará a lo que disponen las leyes de carácter general.

Artículo 32. *Del principio de unidad de acto.*

1. Todas las sesiones habrán de finalizar en el mismo día en que comiencen.

2. Los puntos del orden del día que no se hayan podido tratar quedarán para la siguiente convocatoria, que podrá efectuarse por el presidente en el mismo acto.

Artículo 33. *Del secretario de los órganos colegiados.*

El secretario general de la Corporación lo es también de todos los órganos colegiados, pudiendo delegar a favor de un funcionario de carrera la secretaría de los mismos, quien observará todas las formalidades legales y las instrucciones de la Secretaría de la Corporación.

Artículo 34. *De la asistencia del interventor general.*

Podrá asistir a las reuniones de los órganos colegiados el interventor general o funcionario en quien delegue, si así lo estima su presidente, a efectos del adecuado asesoramiento de los asuntos a tratar.

Asistirá, con voz y sin voto, a las reuniones del Pleno y de la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 35. De la documentación.

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día y que tengan que servir de base al debate y, si procede, a la correspondiente votación, deberán estar a disposición de los diputados desde el mismo día de la convocatoria en la sede electrónica de la Diputación a la que tendrán acceso a través de los medios de autenticación establecidos.

2. Se exceptúan de esta regla los asuntos a tratar por la Junta de Gobierno cuando actúa en funciones de asistencia al presidente.

3. La documentación, siempre que sea posible, se facilitará a través de medios electrónicos, para lo que se pondrá a disposición de los diputados provinciales los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Artículo 36. De las deliberaciones.

Los asuntos serán objeto de debate antes de ser sometidos a votación, salvo que ningún diputado pida la palabra.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Artículo 37. De las sesiones ordinarias.

1. El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, cada mes, el día y hora acordados en la sesión ordinaria siguiente a la constitución de la Corporación, salvo que el propio órgano establezca otra periodicidad.

2. Cuando el día que corresponda celebrar el Pleno ordinario sea festivo, el Pleno, en la sesión inmediatamente anterior, o la Junta de Portavoces, acordarán la fecha de celebración.

Artículo 38. De las sesiones extraordinarias.

1. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el presidente, a iniciativa propia, cuando así lo establezca una disposición legal o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de diputados, sin que ningún diputado pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, el presidente estará obligado a convocarla dentro de los cuatro días siguientes al de la solicitud, y la celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que hubiese sido solicitada.

2. Si la petición no fuere atendida, quedará el Pleno automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo establecido para la celebración en el número anterior, a las 12:00 horas, lo que será notificado por el secretario general a todos los diputados al día siguiente de la finalización del plazo.

En ausencia del presidente o vicepresidente, el Pleno quedará válidamente constituido si concurre el quórum previsto en el artículo 42 del presente Reglamento, y será presidido por el diputado de mayor edad de entre los presentes.

3. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno por mayoría simple, sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno se levantará, acto seguido, la sesión.

Artículo 39. De la grabación y retransmisión de las sesiones del Pleno.

Las sesiones de los Plenos de la Diputación Provincial de Zaragoza serán grabadas en vídeo, y, junto con el documento electrónico que contenga el orden del día del Pleno, será firmado electrónicamente por el secretario general de la Diputación Provincial para dar fe legal del acto.

De esta forma, la elaboración del acta por parte de la Secretaría General se reducirá a transcribir los acuerdos tomados en cada punto del orden del día, y a la firma electrónica, por parte del secretario, del vídeo y del acta sucinta.

Los vídeoactas serán públicos en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Las sesiones de los Plenos provinciales se ofrecerán por "streaming" en tiempo real.

Artículo 40. De la determinación y contenido del orden del día.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el presidente, asistido del secretario general, y podrá pedir la colaboración de los miembros de la Junta de Gobierno y consultar, si lo estima oportuno, a los portavoces de los grupos políticos.

El presidente podrá incluir en el orden del día cuantas propuestas estime oportuno.



2. En el orden del día de las sesiones ordinarias deberá diferenciarse con claridad la parte resolutive del Pleno, en la que solo podrán incluirse los asuntos que previamente hayan sido dictaminados por la comisión informativa que le corresponda, y la parte de control de los demás órganos de la Corporación.

3. El presidente incluirá en el orden del día de las sesiones ordinarias las mociones presentadas antes de la convocatoria del Pleno por los grupos políticos o un mínimo de tres diputados. Si la moción se hubiere presentado después de la convocatoria sólo por mayoría absoluta.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se reservará un tiempo para formular preguntas. Si la pregunta se formula por escrito, como mínimo veinticuatro horas antes del inicio de la sesión, deberá contestarse en el transcurso de la misma, salvo que el destinatario solicite su aplazamiento para la sesión siguiente.

Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de la sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el interpelado dé respuesta inmediata.

5. En las sesiones ordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el orden del día, salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser motivada y ratificada por el Pleno por mayoría absoluta.

6. En las sesiones extraordinarias no se podrá tratar ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la Corporación, y se acuerde por unanimidad.

7. En los supuestos indicados en los dos números inmediatamente anteriores si los citados asuntos requiriesen informe preceptivo del secretario o del interventor, quedarán sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Artículo 41. *De la documentación de los asuntos del orden del día.*

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día y que tengan que servir de base al debate y, si procede, a la correspondiente votación, deberán estar a disposición de los diputados desde el mismo día de la convocatoria, en la sede electrónica de la Diputación a la que tendrán acceso a través de los medios de autenticación establecidos.

2. La documentación, siempre que sea posible, se facilitará a través de medios electrónicos, para lo que se pondrá a disposición de los diputados provinciales los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Artículo 42. *Del quórum.*

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso es precisa la asistencia del presidente y del secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Este quórum habrá de mantenerse durante toda la sesión, y, por tanto, si en algún momento, por ausencia de algún diputado, no se llegara al quórum, habrá de suspenderse la sesión.

3. El presidente abrirá la sesión y el secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla y tomará nota de las ausencias notificadas o no. Transcurrida media hora a partir de la señalada para el inicio de la sesión sin la asistencia del quórum previsto en el número 1 de este artículo, el presidente dará la sesión por intentada y ordenará que el secretario haga una diligencia a fin de dejar constancia de los asistentes y de los que se hubieran excusado.

4. Cuando para la adopción de un acuerdo fuera preceptiva la votación favorable de una mayoría cualificada y el número de asistentes a la sesión fuere inferior a ella, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y votación en posterior sesión.

Artículo 43. *De la colocación de los escaños.*

1. Los diputados, presididos por el que lo sea de la Corporación, se sentarán en el salón de sesiones de acuerdo con su adscripción a los grupos políticos.

2. El orden de colocación de los grupos se determinará por el presidente, oídos los portavoces, y se dará preferencia al grupo formado por los diputados del grupo mayoritario.

3. En cualquier caso, la ubicación tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 44. *De la apertura de la sesión.*

Las sesiones ordinarias se iniciarán preguntando el presidente si algún diputado ha de formular alguna observación al acta o actas de las sesiones anteriores,

tramitadas con la convocatoria. Si no se formularan observaciones, se considerarán aprobadas. En caso contrario, se debatirán y se decidirán las rectificaciones correspondientes, pero sin que se pueda modificar el fondo de los acuerdos adoptados.

Artículo 45. De la celebración de la sesión.

1. Los asuntos serán examinados de forma correlativa, de acuerdo con el orden del día, que solo podrá ser alterado por causa justificada, por acuerdo del Pleno, a propuesta del presidente o a propuesta del portavoz de algún grupo político.

2. Todos los asuntos del orden del día habrán de ser debatidos en el Pleno, salvo en el caso de que se requiera un quórum especial y no haya suficientes diputados o finalice la sesión por razones horarias.

3. Los asuntos podrán quedar sobre la mesa, a petición de cualquier portavoz de un grupo político, mediante acuerdo favorable de la mayoría de los diputados presentes. Los asuntos que queden sobre la mesa deberán, necesariamente, ser incluidos en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Asimismo, los asuntos podrán ser retirados a efectos de que se incorporen al expediente documentos o informes que se estimen necesarios, a petición de un portavoz o de un diputado.

Artículo 46. De la consideración de los puntos del orden del día.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el secretario, del dictamen formulado por la Comisión informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno. A propuesta de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para su mejor comprensión.

2. En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero discutidos y después votados. Se considerarán aprobados por asentimiento los asuntos que no susciten objeción u oposición.

3. Antes de iniciarse el debate, cualquier diputado podrá plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de aplicación que reclama. El presidente resolverá lo que proceda, sin que ello dé lugar a deliberación alguna.

Artículo 47. Del desarrollo del debate y mociones.

1. Si se promueve el debate en alguno de los puntos del orden del día del Pleno, el presidente, al que corresponde dirigir y mantener el orden del mismo, dispondrá lo que proceda a efectos de su formalización, fijando, en su caso, la duración de las intervenciones, de acuerdo con la importancia de cada asunto. El presidente velará a fin de que todos los intervinientes gocen de tiempos similares.

2. Los debates se iniciarán ordinariamente con una exposición o justificación a cargo del diputado provincial que actúe como portavoz, o en quien delegue. Las intervenciones se ordenarán de menor a mayor representación de los grupos políticos. Si algún grupo lo solicita, se procederá a un segundo turno, con el mismo orden de intervenciones.

Finalizado este segundo turno de intervenciones, el presidente podrá realizar su intervención y acabada esta, declarar concluido el debate.

3. El debate de las mociones se iniciará mediante una exposición a cargo del portavoz, o diputado en quien delegue. Tras la exposición, las intervenciones se ordenarán de menor a mayor representación de los grupos políticos restantes, y finalizará con la intervención del diputado proponente.

Con carácter excepcional, finalizada la primera intervención, el diputado que sea aludido podrá solicitar del presidente la palabra. De serle autorizada, se procederá a un segundo turno de intervención de la moción en el que intervendrán los grupos políticos ordenados de menor a mayor, cerrando la intervención el grupo político de mayor representación.

Finalizado este segundo turno de intervenciones de la moción, el presidente podrá realizar su intervención y, acabada esta, declarar finalizado el debate.

Artículo 48. De las funciones del presidente.

1. Corresponden al presidente las funciones de dirección y conducción de los debates. Además, este podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

2. El secretario y el interventor, presentes en la sesión, podrán, en cualquier momento, solicitar del presidente el uso de la palabra, para hacer alguna observación

o aclaración en torno a los aspectos de su respectiva competencia, sobre matices sobreenvidos en el curso del debate que no haya sido posible abordar en la instrucción del expediente.

Artículo 49. De la naturaleza de las intervenciones.

1. A los efectos del desarrollo de las sesiones y por lo que se refiere al carácter de las intervenciones, estas podrán revestir alguna de las siguientes formas:

a) Dictamen: Es la propuesta que se somete a debate del Pleno después del pertinente estudio del expediente por la comisión informativa competente. Debe contener una parte expositiva y una disposición o propuesta concreta de acuerdo.

b) Enmienda: Es la propuesta de modificación de un dictamen presentada por cualquier diputado antes de que el asunto se someta a votación en el Pleno.

c) Voto particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen o informe de una Comisión informativa presentada por un miembro de la misma. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Los votos particulares serán debatidos y votados antes que el dictamen, con el fin de que a la hora de debatirse este último esté debidamente conformado.

d) Moción: Es la propuesta que se somete, por un grupo político o un mínimo de tres diputados, directamente al Pleno. Se incluirán en el orden del día las mociones presentadas antes de la convocatoria del Pleno. Si se presentase después, solo podrá procederse al debate y votación mediante acuerdo previo del Pleno que aprecie su urgencia.

e) Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación oral o escrita planteada por los diputados y dirigida a algún órgano de gobierno. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos en la siguiente sesión, sin perjuicio de que lo sean en la misma en que se formulen, pero en ningún caso sometidos a votación.

f) Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Si la pregunta es formulada oralmente en el transcurso de una sesión será contestada en la sesión siguiente, salvo que el interpelado dé respuesta inmediata. Si se formula por escrito, como mínimo, veinticuatro horas antes del inicio de la sesión deberá contestarse en el transcurso de la misma, salvo que el destinatario solicite su aplazamiento para la sesión siguiente.

Podrá formularse la pregunta a responder por escrito, que será contestada en el plazo máximo de un mes.

Artículo 50. De la finalización del debate.

El presidente, una vez finalizado el debate, ordenará su votación.

Artículo 51. De las votaciones.

1. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

2. La votación ordinaria se realizará electrónicamente.

3. La votación nominal se realiza mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, salvo el presidente, que se cita en último lugar, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "abstención".

4. La votación secreta se realiza mediante papeletas. Se efectuará para la elección o destitución de personas, y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Corporación.

5. Con carácter general, se utilizará la votación ordinaria, salvo que la Corporación, mediante mayoría simple, acuerde para un caso concreto la votación nominal.

Artículo 52. Del sentido del voto.

1. El voto se podrá emitir en sentido afirmativo o negativo. Los miembros de la Corporación pueden declarar que se abstienen. La ausencia, antes de iniciarse la votación de un asunto, equivale, a dichos efectos, a la abstención.

2. El voto es siempre personal e indelegable.

3. Todo diputado podrá hacer constar en el acta el sentido de su voto a los efectos de legitimación para la impugnación de los acuerdos que hubiere votado en contra.

Artículo 53. Del empate de la votación.

Cuando en una votación exista empate, se repetirá esta, y si el empate persiste, decidirá en la misma sesión el voto de calidad del presidente.

Artículo 54. De la no interrupción de las votaciones.

Las votaciones no podrán interrumpirse por ningún motivo. Mientras tengan lugar no se concederá la palabra y ningún diputado podrá salir o entrar del salón de sesiones.



Artículo 55. *Quórum de votación.*

1. Los acuerdos del Pleno se adoptarán, por regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.

2. Se requerirá un quórum especial para la adopción de acuerdos en los casos previstos en la ley.

Artículo 56. *De la proclamación del acuerdo adoptado.*

Finalizada la votación, el secretario hará el recuento de votos emitidos y el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 57. *De la explicación del voto.*

Una vez realizada la votación, los grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto y los diputados que hubiesen votado en sentido contrario al de su grupo podrán explicar el sentido de su voto.

Artículo 58. *De la moción de censura del presidente.*

1. La moción de censura al presidente, que se regula por la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, deberá ser suscrita, como mínimo, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y será debatida en sesión extraordinaria.

Ningún diputado puede firmar durante su mandato más de una moción de censura, excepto en lo previsto en relación con la cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales de la Diputación.

2. La moción de censura deberá incluir el nombre del candidato propuesto para presidente, que podrá serlo cualquier diputado que expresamente muestre su aceptación y que quedará proclamado presidente si la moción prospera.

3. La moción prosperará si votan a favor de la misma la mayoría absoluta del número de diputados que legalmente componen la Corporación.

4. El escrito en el que se proponga la moción de censura, una vez comprobado por el secretario general que cumple los requisitos establecidos en la legislación electoral y extendida la correspondiente certificación acreditativa, se presentará ante el Registro General de la Diputación, quedando el Pleno automáticamente convocado para las 12:00 horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. En el plazo máximo de un día el secretario general deberá remitir notificación de tal circunstancia a todos los diputados especificando fecha y hora de la sesión.

5. El Pleno estará presidido por una Mesa de edad, integrada por los diputados de mayor y menor edad, excluidos el presidente y el candidato a la Presidencia, actuando como secretario el que lo sea de la Diputación. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura y a conceder la palabra al candidato a presidente, al presidente y a los portavoces de los grupos políticos y a someter a votación la moción. El candidato a presidente y el presidente expondrá su posición en un tiempo máximo de veinte minutos, y el resto de grupos políticos en diez minutos.

6. Antes de la toma de posesión como presidente de la persona incluida como candidato en la moción de censura aprobada, se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia del presidente cesante.

Artículo 59. *De la cuestión de confianza del presidente.*

1. El presidente de la Diputación podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, que se regula por la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, vinculada a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales, el Reglamento Orgánico o el Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

2. Para la presentación de una cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

3. Una vez producido el supuesto previsto en el número anterior, el presidente podrá presentar la cuestión de confianza, vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número 1, que deberá figurar expresamente en la convocatoria del orden del día de la sesión plenaria.

4. En el caso de que no prosperase el acuerdo al que se ha vinculado la cuestión de confianza, por no haber alcanzado el quórum de votación previsto para cada asunto por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley de Administración Local de Aragón, se entenderá rechazada la confianza y el presidente cesará automáticamente quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere



de sucederle en el cargo, que será elegido en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación prevista en este apartado.

5. En el supuesto de que la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales, se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato a presidente, o si esta no prospera.

Artículo 60. De las actas.

La elaboración del acta por parte de Secretaría General se reducirá a transcribir las decisiones/acuerdos tomados en cada punto del orden del día, y a la firma electrónica, por parte del secretario, del vídeo y del acta sucinta.

Las intervenciones orales, realizadas por los distintos miembros de la Corporación en la sesión, referidas en los puntos del orden del día y marcadas en el acta con [se produce debate], estarán contenidas en soporte de vídeo y audio, autenticado con la incorporación de la firma digital de la Secretaría General. Una vez aprobado el borrador del acta de esta sesión, las referidas intervenciones orales quedarán incorporadas automáticamente al acta, formando parte de una manera intrínseca e indisoluble a dicho documento administrativo.

CAPÍTULO III

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 61. De las clases de sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser:

- a) Deliberantes de asistencia al presidente.
- b) Ordinarias resolutorias.
- c) Extraordinarias resolutorias, que podrán ser urgentes.

2. Las sesiones ordinarias resolutorias son de periodicidad acordada por el Pleno de la Diputación. Las sesiones extraordinarias resolutorias se celebrarán cuando así lo acuerde el presidente, o lo solicite, como mínimo, la cuarta parte de sus miembros. En todo caso, a las mismas asistirá el secretario general de la Diputación o quien legalmente le sustituya.

3. Las sesiones deliberantes de asistencia al presidente se reunirán cuando el presidente de la Corporación lo determine. A las mismas asistirá el secretario general de la Diputación cuando así lo decida el presidente.

Artículo 62. De la convocatoria.

La fijación del orden del día y la convocatoria de las sesiones resolutorias, ordinarias y extraordinarias acordadas por el presidente corresponderá a este, debiendo notificarla a sus miembros a través de medios electrónicos con una antelación de dos días hábiles.

Artículo 63. De la sesión constitutiva.

La Junta de Gobierno celebrará su sesión constitutiva dentro de los quince días siguientes a la sesión del Pleno en el que el presidente dé cuenta de su nombramiento.

Artículo 64. Del quórum de constitución.

1. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida con la asistencia de un tercio de sus miembros. La presencia del presidente se requerirá en todo caso.

2. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno en materias propias y delegadas se expondrán en el tablón de anuncios de la Diputación dentro de los seis días siguientes a su celebración.

3. Ello no obstante, la Junta de Gobierno puede convocar a la reunión y para temas concretos a los representantes institucionales o sociales que considere oportunos o al personal con funciones directivas de la Diputación.

Artículo 65. De las normas generales.

Serán de aplicación analógica a las sesiones resolutorias de la Junta de Gobierno, en todo lo no previsto, las normas generales de los órganos colegiados y las específicas del Pleno que le sean de aplicación. Las actas formarán tomos independientes de los del Pleno y le serán de aplicación, en lo que sea posible, lo dispuesto en este Reglamento en relación con las actas de las sesiones del Pleno.

CAPÍTULO IV

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 66. *De las clases de sesiones.*

Las sesiones de las comisiones informativas podrán ser ordinarias, con la periodicidad preestablecida por el Pleno, que como mínimo será de una vez al mes, o extraordinarias, que podrán ser también urgentes, cuando así lo decida el presidente de la Comisión o lo solicite la cuarta parte, al menos, de sus miembros.

Artículo 67. *De las normas reguladoras.*

Las comisiones informativas ajustarán su funcionamiento a lo establecido en este capítulo y, supletoriamente, a las normas de funcionamiento de los órganos colegiados regulados en este Reglamento, y en cuanto les sea aplicable las normas que regulen las sesiones del Pleno, en particular en lo relativo a convocatoria y sistema de votación.

Artículo 68. *De su constitución.*

1. Todos los grupos políticos integrantes de la Diputación tendrán derecho a participar en las comisiones informativas, de modo proporcional a su representatividad.

2. Cumplidos los requisitos de convocatoria, las comisiones se constituyen válidamente con la asistencia de la mayoría del número legal de sus miembros. Esta condición será necesaria durante toda la sesión. Será preceptiva la presencia del presidente de la comisión y del secretario de la Corporación, o quienes legalmente le sustituyan.

3. La sesión constitutiva se celebrará dentro de los quince días siguientes a la sesión del Pleno en la que hayan sido creadas.

Artículo 69. *De sus dictámenes.*

1. Las comisiones deberán ser consultadas en todos los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno o a la Junta de Gobierno por delegación de aquel, con excepción de los supuestos de sesiones urgentes.

2. Las decisiones de las comisiones informativas adoptarán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo. Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo los empates el presidente con voto de calidad.

3. El miembro que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular, que deberá presentar por escrito en plazo no superior a las veinticuatro horas siguientes a la sesión.

Artículo 70. *Del carácter de sus sesiones.*

Las sesiones de las comisiones informativas no son públicas, sin perjuicio de que pueda asistir, cuando sean convocados a tal efecto, representantes de instituciones, de entidades ciudadanas o grupos afectados, y también empleados de la Corporación, a fin de aportar una mayor información sobre temas concretos.

Artículo 71. *De las actas.*

De cada sesión de las comisiones se levantará acta en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos, resultado de las votaciones y, en su caso, votos particulares.

Artículo 72. *De la Comisión Especial de Cuentas.*

1. Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria, estarán a disposición de los miembros de la Comisión Especial de Cuentas, como mínimo quince días antes de su primera reunión, que se efectuará necesariamente antes del día 1 de junio, pudiéndose celebrar reuniones preparatorias si su presidente así lo decide, o lo solicita una cuarta parte del número legal de sus miembros.

2. Las cuentas y los informes serán objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que puedan efectuarse reclamaciones y observaciones.

CAPÍTULO V

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DESCONCENTRADA O DESCENTRALIZADA

Artículo 73. *De su funcionamiento.*

1. El funcionamiento de los órganos a los cuales se refiere el artículo 18.4 de este Reglamento se regirá por lo que dispone la legislación de Régimen local y que haga referencia a la forma de gestión de los servicios.

2. Los Consejos de Administración de las sociedades anónimas de capital íntegramente provincial estarán compuestos por diez consejeros designados por la Corporación. En todo caso, los miembros de la Corporación podrán formar parte de los consejos de administración hasta la mitad de sus integrantes.

CAPÍTULO VI

PUBLICIDAD DE LAS SESIONES Y ACUERDOS

Artículo 74. *De las sesiones secretas.*

1. Las sesiones podrán ser secretas cuando los asuntos a tratar puedan afectar a los derechos fundamentales del ciudadano a los cuales se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, siempre que lo acuerde el Pleno mediante mayoría absoluta del número legal de sus miembros y a propuesta de cualquiera de ellos.

2. Cuando se tenga que debatir algún tema de aquellos a los que hace referencia el punto anterior, la sesión se celebrará a puerta cerrada y se desalojará el salón.

Artículo 75. *De la publicación y notificación electrónica de los acuerdos.*

1. Los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando esta última tenga carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la legislación de procedimiento administrativo común.

2. Una vez adoptados, los acuerdos se comunicarán, de acuerdo con las disposiciones generales, al Gobierno de la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado, en forma de copia o extracto.

3. Una copia del contenido de la misma documentación será publicada en el tablón de anuncios o edictos electrónico de la Diputación y se insertará igualmente en el BOPZ y en la sede electrónica de la Diputación, en los casos que proceda.

Artículo 76. *De la impugnación.*

A partir de la publicación en el tablón de anuncios o edictos electrónico, comenzará a correr el plazo previsto en la legislación de la jurisdicción contencioso-administrativa para aquellos diputados que hubiesen votado en contra de algún acuerdo y lo quisieran impugnar.

TÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

Artículo 77. *Organización por áreas.*

La Diputación se organiza administrativamente en un Gabinete de Presidencia, Áreas funcionales y Servicios Generales, todos ellos con independencia funcional y jerárquica entre sí.

El Gabinete de la Presidencia es la unidad administrativa superior encargada de la asistencia y asesoramiento inmediato y permanente del presidente.

Las áreas se definirán funcionalmente por objetivos sectoriales o por fines específicos.

Los servicios generales tendrán una finalidad de objetivos generales propios de sus respectivas funciones.

La Diputación contará, además, con la Secretaría General, la Intervención General y la Tesorería, que serán desempeñadas por personal funcionario con habilitación de carácter nacional, conforme a la legislación básica de Régimen Local, y el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

La determinación de las áreas y servicios generales se aprobará por el Pleno, a propuesta de la presidencia.

Artículo 78. *Dirección política.*

El presidente podrá efectuar delegaciones a favor de los diputados provinciales relativas a la dirección política y gestión de las áreas o servicios en los términos y extensión que se determinen en el decreto que establezca la delegación.

A los diputados delegados, además de las facultades específicas que consten en su delegación, les corresponde la coordinación entre el poder político y el desarrollo de la planificación y de la programación de la organización administrativa, de forma que estas sean acordes con las directrices políticas.

CAPÍTULO II

DEL GABINETE DE LA PRESIDENCIA

Artículo 79. *Del Gabinete de la Presidencia.*

1. El Gabinete de la Presidencia es la unidad administrativa superior encargada de la asistencia y asesoramiento inmediato y permanente del presidente, de la documentación y comunicación de las decisiones personales de dicha autoridad y del impulso y control de cuantos asuntos ofrezcan particular interés a la Presidencia.

2. Del Gabinete de la Presidencia dependerán el Gabinete de Comunicación y el protocolo de la Corporación.

Artículo 80. *De la jefatura y de la coordinación del gabinete.*

1. La jefatura del Gabinete de la Presidencia será desempeñada por quien libremente sea designado por el presidente, siendo considerado a todos los efectos como personal eventual.

2. La coordinación del Gabinete de la Presidencia será desempeñada por quien libremente sea designado por el presidente, siendo considerado a todos los efectos como personal eventual.

3. La coordinación entre la Presidencia y la Secretaría General, la Intervención General, la Tesorería y las distintas áreas de gestión de la Diputación Provincial de Zaragoza se ejercerá por el jefe de Gabinete de la Presidencia y por el coordinador del Gabinete de la Presidencia, ordenados jerárquicamente entre sí y dependientes únicamente de la presidencia.

4. Las funciones de ambos serán las siguientes:

a) La dirección del personal integrado en el Gabinete de la Presidencia y la coordinación de las distintas unidades del mismo.

b) Prestar debido asesoramiento técnico en cuantos asuntos sea requerido por la Presidencia.

c) Estudiar el contenido de los asuntos que se eleven a resolución del Pleno, Junta de Gobierno y Presidencia e informar al presidente.

d) Ejecutar directamente las instrucciones reservadas cuyo encargo le efectúe el presidente.

e) Seguir e impulsar la ejecución de las resoluciones del presidente cuya gestión compete a las distintas unidades de la Diputación.

f) Transmitir diligentemente cuantas órdenes imparta el presidente a los distintos servicios.

g) Controlar la entrada y despacho de cuanta documentación y correspondencia se dirija personalmente al presidente, resolviendo los asuntos destacados por su confidencialidad e importancia.

h) Atender personalmente a los miembros de la Corporación, directores de área y jefes de servicio, así como a las visitas externas, en cuantos asuntos le sean planteados para su consideración y resolución por la Presidencia.

CAPÍTULO III

DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN

Artículo 81. *De las áreas de gestión.*

1. La actividad provincial se desarrollará a través de áreas funcionales de gestión, cada una de las cuales se definirá estructuralmente como la unidad administrativa de mayor ámbito competencial, definida por objetivos sectoriales o por fines específicos.

2. La determinación de las áreas y servicios generales se aprobará por el Pleno, a propuesta de la presidencia.

3. El desarrollo de la estructura orgánica básica corresponde a la presidencia que podrá establecer la creación, modificación o supresión de unidades técnicas o administrativas, integradas orgánica y funcionalmente en las distintas áreas y servicios generales.

La redistribución de efectivos humanos, que podrá afectar a funcionarios o personal laboral que ocupen puestos no singularizados y del mismo nivel, podrá ser acordada por el presidente con base en las necesidades de los servicios o en las que inevitablemente produzcan las modificaciones o reorganizaciones administrativas.

Artículo 82. De los coordinadores.

1. La Diputación podrá, para la coordinación de los departamentos y/o servicios de cada una de las áreas de gestión, atribuir esa función de coordinación a personal funcionario o laboral de la Diputación, que será nombrado por el presidente.

Artículo 83. De las funciones de los coordinadores.

Serán funciones de los coordinadores de áreas:

- a) Planificar y elaborar los proyectos de actuación provincial, organigrama de funcionamiento y planes de necesidades de los servicios o unidades que coordinen.
- b) Proponer las reformas que se encaminen a mejorar y perfeccionar los servicios integrados.
- c) Actuar como órgano de comunicación y colaboración entre las autoridades políticas y el personal adscrito al Área.
- d) Supervisar y controlar la actividad administrativa de los servicios y unidades que coordinen, sin perjuicio de las responsabilidades de los jefes de los mismos.
- e) Asistir y asesorar a los diputados delegados de la gestión provincial en sus respectivas áreas.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 84. De sus funciones.

Corresponde la jefatura de la Secretaría General al secretario general con el que colaborará en las funciones que le son propias y en el que podrá delegar las mismas, el oficial mayor.

Son funciones de la Secretaría General las que le atribuya la normativa de régimen local aplicable.

CAPÍTULO V

DE LA INTERVENCIÓN GENERAL

Artículo 85. De sus funciones.

Corresponde la jefatura de la Intervención General al interventor general, con el que colaborará en las funciones que le son propias y en el que podrá delegar las mismas el viceinterventor.

Son funciones de la Intervención General las que le atribuya la normativa de régimen local aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA TESORERÍA

Artículo 86. De sus funciones.

Corresponde la jefatura de la Tesorería al tesorero general.

Son funciones de la Tesorería las que le atribuya la normativa de régimen local aplicable.

TÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA PROVINCIAL Y EN SU GOBIERNO

Artículo 87. De la participación.

Este Reglamento, a través de este título, persigue el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Propiciar la más amplia información sobre iniciativas, actividades, obras y servicios provinciales, encauzando y analizando, a su vez, las relaciones ciudadanas.
2. Aproximar la gestión provincial a los ciudadanos, impulsando el movimiento asociativo y el voluntariado social, estableciendo canales e instancias de control y participación en la toma de decisiones de la Provincia, que se regularan, en su caso, en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo 88. De los Consejos sectoriales.

1. El Pleno de la Diputación Provincial podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales por cada uno de los sectores o áreas de la actividad provincial, siempre que las necesidades así lo requieran, cuya finalidad será la de canalizar la

participación de los concejales de la provincia, ciudadanos y asociaciones, en los asuntos provinciales.

2. Los Consejos sectoriales podrán establecer comisiones de trabajo para el mejor tratamiento de los asuntos de su competencia.

Artículo 89. Funciones de los Consejos sectoriales.

1. Los Consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de iniciativa, informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas provinciales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

2. Los Consejos sectoriales tendrán las siguientes atribuciones:

a) Asesorar e informar a la Diputación sobre cuestiones específicas del sector, proponiendo soluciones y alternativas concretas en su caso para que sean tratadas en los órganos provinciales competentes.

b) Consulta previa por parte del diputado delegado del sector de los asuntos de trascendencia que afecten al mismo.

c) Participar en el seguimiento de la gestión provincial en los asuntos aprobados

d) Las demás de naturaleza análoga que determine el acuerdo de creación.

Artículo 90. Composición de los Consejos sectoriales.

1. La composición, organización, ámbito de actuación y funcionamiento de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario de creación.

2. Cada Consejo estará presidido por un diputado, nombrado y separado libremente por el presidente de la Diputación, que actuará como enlace entre el Consejo y la Diputación. La secretaría la ostentará el secretario General de la Diputación o funcionario en quien delegue.

3. El Pleno provincial deberá tener en cuenta, para su integración en el Consejo, a las asociaciones sectoriales y generales de la Provincia, formando, entonces, el Consejo los siguientes:

a) El diputado delegado correspondiente, que será su presidente efectivo.

b) Concejales de los Ayuntamientos de la provincia de Zaragoza y consejeros comarcales, cuando así se determine y en el número que se establezca, responsables de áreas de gestión municipal o comarcal relacionadas con la actividad a que corresponda cada Consejo.

c) Los representantes de entidades con interés e incidencia en el sector de que se trate; así: sindicales, empresariales, culturales, deportivas, juveniles y otras.

d) Un representante de cada grupo político de la Corporación.

4. Los consejeros serán nombrados por el presidente, dando cuenta al Pleno de la Corporación. Podrán ser vocales no corporativos aquellas personas mayores de edad que, siendo vecinos de municipios de la provincia de Zaragoza, estén inscritos en el censo electoral del cualquier municipio de Zaragoza y no estén incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación electoral respecto de los concejales.

5. Los concejales de los Ayuntamientos de la provincia de Zaragoza y Consejeros comarcales que hayan de ser miembros del Consejo sectorial serán nombrados por el presidente, a propuesta de los portavoces de los grupos políticos de la Diputación Provincial, y en proporción a la representación de cada grupo político provincial.

6. La duración del cargo de consejero o vocal estará sujeta a la del mandato de la Corporación provincial. No obstante, serán cesados por el presidente en los supuestos siguientes:

a) Los consejeros, a petición del grupo político que lo propuso, mediante comunicación escrita al presidente o al presidente del Consejo.

b) Los vocales, por cese en la condición de miembro de la asociación en cuya lista se presentó su candidatura o a petición de la asociación o agrupaciones de asociaciones que les promovió.

c) Todos ellos por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Consejo, o cinco alternas en el plazo de dos años.

d) Todos ellos por dimisión o renuncia voluntaria.

e) Los consejeros que lo fueren en virtud de su condición de concejal o consejero comarcal cesarán automáticamente cuando perdieren dicha condición.

Artículo 91. *Funcionamiento de los Consejos.*

1. Los Consejos sectoriales mantendrán, como mínimo, una reunión semestral. Corresponderá realizar convocatoria al presidente del Consejo, quien asume el compromiso de velar por su buen funcionamiento y el cumplimiento de las funciones y derechos previstos.

2. Las convocatorias de las reuniones, que en cualquier caso contendrán el orden del día, deberán ser enviadas a todos los integrantes del Consejo asesor correspondiente, al menos con siete días de antelación.

3. En las reuniones de los Consejos podrán intervenir los funcionarios provinciales que la Presidencia estime procedente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — *Términos genéricos.*

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el articulado de este Reglamento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Segunda. — *Procedimiento y régimen jurídico.*

En materia de procedimiento administrativo y de régimen jurídico se aplicará lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la legislación que dicte la Comunidad Autónoma de Aragón, y en defecto de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 149, 3 de la Constitución Española, en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo y régimen jurídico de las entidades locales, que no tenga carácter básico o común, y lo dispuesto en el título VI del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercera. — *Declaración de incompatibilidad, actividades y bienes patrimoniales de funcionarios con habilitación de carácter nacional que desempeñen puestos de trabajo provistos mediante el sistema de libre designación.*

Los funcionarios con habilitación de carácter nacional que desempeñen puestos de trabajo provistos mediante el sistema de libre designación y los titulares de los órganos que ejerzan funciones de gestión o de ejecución de carácter superior ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía dentro de estas directrices generales, estarán obligados, en los términos establecidos en este Reglamento a formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

Cuarta. — *Régimen transitorio de la utilización de los medios electrónicos.*

La utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento a nivel administrativo interno, así como en lo que respecta al funcionamiento de los órganos colegiados de la Diputación Provincial, grabación y retransmisión de sesiones de órganos colegiados y elaboración de video-actas previstos en este Reglamento orgánico se implantarán conforme las herramientas y medios electrónicos de los que se dote la Diputación permitan y garanticen el correcto funcionamiento y seguridad jurídica de la actuación de los órganos y actuaciones a las que se refiere este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. — *Derogación del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zaragoza.*

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico queda derogado el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zaragoza aprobado en el año 2004.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. — *Entrada en vigor.*

Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOPZ y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local».

Este Reglamento no producirá efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en

BOPZ

el BOPZ, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento a las entidades locales, en orden a la anulación del reglamento u Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 30 de septiembre de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 8.271

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Por decreto de la Presidencia núm. 2.131, de 30 de septiembre de 2017, se ha advertido error material observado entre el anexo I de la convocatoria y el apartado 2.1 h) de las bases de la convocatoria para la provisión por concurso-oposición, en turno libre, de treinta plazas de bombero conductor, de las que se dio publicidad en los BOPZ núm. 139 y núm. 156, de 20 de junio y 10 de julio de 2017, respectivamente, procediendo a su rectificación en los siguientes términos:

DONDE DICE:

«Para ser admitido a la realización del primer ejercicio, los aspirantes deberán presentar en el plazo indicado en la base 2.1 h), y en la forma señalada en la base 3.4.4, certificado médico en los siguientes términos: ...».

DEBE DECIR:

«Los aspirantes deberán presentar en el plazo indicado en la base 2.1 h), y en la forma señalada en la base 3.4.4, certificado médico en los siguientes términos: ...».

Asimismo, en el apartado segundo del citado decreto, se ha procedido a subsanar error material observado en la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión por concurso-oposición, en turno libre, de treinta plazas de bombero conductor del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, Servicio Provincial de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo CI, correspondientes a la oferta de empleo público 2014/2015 (diecisiete), 2016 (diez) y 2017 (tres), aprobada por decreto núm. 1.866, de 29 de agosto de 2017, dejando sin efecto la admisión de Miguel Monlat Escartín y Eyenga Medou García en dicha convocatoria, por haber solicitado su participación en la convocatoria para la provisión por oposición, en turno libre, de una plaza de oficial 1.ª fotocomponedor.

Zaragoza, a 2 de octubre de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8.267

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Oficina de Recursos Humanos

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para la provisión interina de la plaza de profesor de música, especialidad trompa, grupo A, subgrupo A2.

Primera. — Objeto y publicidad.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la constitución de una lista de espera para la provisión de puestos de trabajo previstos para la plaza de profesor de música, especialidad trompa.

Una vez constituida la lista de espera de profesor de música, especialidad trompa, y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procederá a llamar a los aspirantes integrados en la lista de espera conforme a lo dispuesto en el decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios que se encuentra ubicado en el edificio Seminario, sito en vía Hispanidad, número 20, Zaragoza.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Titulación: Estar en posesión del título de grado o equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, o de diplomado universitario, y estar en posesión de la especialidad de trompa.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.



d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros estados mencionados en el punto b), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Solicitudes y documentación.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos](http://www.zaragoza.es/oferta-de-empleo/interinidades/avisos)), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. Los derechos de examen serán de 21 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición. Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente, y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento de su pago determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Bantierra, La Caixa, Ibercaja, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza.



7. Los aspirantes quedan vinculados a 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 el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2017, será a partir de la letra Ñ. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra O, y así sucesivamente.

Quinta. — La comisión de selección será designada por el consejero de Servicios Públicos y Personal, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaria.

Sexta. — Sistema de selección.

Consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias.

PRIMER EJERCICIO (ELIMINATORIO): Consistirá en la interpretación de un programa con una duración máxima de diez minutos, que estará compuesto por al menos dos obras (o tiempos de obra) de diferente estilo, época y autor. Los candidatos deberán presentar al tribunal dos copias de las obras que vayan a interpretar en la prueba.

Se valorará la correcta impartición de la clase.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2,5 para pasar al segundo ejercicio.

El aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificado como “no apto” y “eliminado”, no procediendo a realizar la segunda prueba.

SEGUNDO EJERCICIO (ELIMINATORIO): Consistirá en impartir una clase referida al ámbito de profesor de música, especialidad trompa, a un alumno, a desarrollar en un tiempo máximo de quince minutos.

En este ejercicio se valorará la correcta ejecución e impartición de la clase, de acuerdo con los criterios acordados por la comisión y que será expuestos a los aspirantes antes del comienzo del mismo.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, la comisión calificadora procederá a publicar en el tablón de anuncios y la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.



La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total del proceso selectivo será de 10 puntos.

En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada aspirante.

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

1. Comenzada en su caso, la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. La comisión de selección se reserva el derecho de invitar al aspirante a que abandone la sala si observa notable deficiencia en la realización de los ejercicios.

4. La lista de espera de profesor de música, especialidad trompa, la integrarán aquellos aspirantes que hayan superado las dos pruebas con una puntuación mínima de 2,5 puntos en cada una de ellas y un total de 5 puntos mínimo obtenidos mediante la suma de las dos calificaciones.

5. Los aspirantes que integrados en la lista de espera sean llamados para cubrir necesidades de personal en la categoría objeto de esta convocatoria deberán:

a) Manifiestar disponibilidad inmediata de incorporación.

b) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

c) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Los aspirantes de nacionalidad española aportarán fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte; los familiares de los anteriores, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Someterse, previa citación que será cursada por la Oficina de Recursos Humanos, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

6. Quienes no manifiesten y acrediten disponibilidad inmediata, no presenten la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nombrados.

7. El plazo para formular reclamaciones o alegaciones a cualquier actuación administrativa que se derive de este proceso será de cinco días naturales, siguientes a la publicación del correspondiente acto administrativo.

Octava. — *Llamamiento, toma de posesión y cese.*

1. El personal seleccionado pasará a formar parte de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo integrado según calificación final obtenida en la lista de espera de profesor de música, especialidad trompa.

La gestión de las listas de espera resultantes se realizará conforme a lo dispuesto en el decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008, por el que se aprueba la Instrucción de la Jefatura del Servicio de Personal a través de la cual se articulan criterios para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. Efectuado el nombramiento como funcionario interino, se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento.



BOPN

Novena. — *Impugnación.*

Lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 22 de septiembre de 2017. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, Fernando Benedicto Armengol.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8.220

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

Samuel Lapetra Tris y Ana Marquina Gómez han solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas subterráneas, cuyos datos se indican a continuación:

El aprovechamiento consistirá en un pozo de 132 metros de profundidad situado en la margen derecha del barranco del Monte, tributario del río Ribota por su margen izquierda, fuera de zona de policía de cauces, en el paraje "Pedro Fuertes" (polígono 112, parcela 233). El equipo de elevación previsto consistirá en una electrobomba de 2 CV y un caudal instantáneo de 0,5 litros por segundo. El agua se destinará al riego por goteo de 3,2362 hectáreas de cerezos en las parcelas 233, 234 y 235 del polígono 112, en el término municipal de Sestrica (Zaragoza). El volumen total anual será de 6.472 metros cúbicos y el caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo será de 0,386 litros por segundo.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, (paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza), en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, a 22 de agosto de 2017. — El comisario de Aguas, Antonio Coch Flotats.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8.261

SERVICIO PROVINCIAL DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

ANUNCIO del Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de Zaragoza por el que se somete a trámite de audiencia y vista el expediente de deslinde total administrativo del monte de utilidad pública número 404 de los de la provincia de Zaragoza (número Z-1024 del elenco de montes propios de la Administración Forestal), denominado en el catálogo hasta ahora como “La Zaida” (y que se propone se pase a denominar “Pata del Caballo”), propiedad de la Comunidad Autónoma de Aragón y sito principalmente en el término municipal de Used.

Recibido en esta Dirección del Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de Zaragoza el expediente de deslinde total administrativo del monte de utilidad pública número 404 de los de la provincia de Zaragoza (número Z-1024 del elenco de montes propios de la Administración Forestal), denominado en el catálogo hasta ahora como “La Zaida” (y que se propone se pase a denominar “Pata del Caballo”), propiedad de la Comunidad Autónoma de Aragón y sito principalmente en el término municipal de Used (aunque según el apeo realizado resulta extenderse también en parte por el término municipal de Santed), se hace saber que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 120 y 121 del Reglamento de Montes, de 22 de febrero de 1962, se abre vista de dicho expediente en las oficinas de este Servicio Provincial, Sección de Defensa de la Propiedad, sitas en el edificio Pignatelli (paseo de María Agustín, número 36, de Zaragoza), durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el último “Boletín Oficial” en el que aparezca (“Boletín Oficial del Estado”, “Boletín Oficial de Aragón” o BOPZ), para que pueda ser examinado por los interesados, de lunes a viernes, desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, admitiéndose durante los quince días siguientes las reclamaciones que se presenten sobre la práctica del apeo o sobre propiedad de parcelas que hayan sido atribuidas al monte al realizar aquella operación.

Solo podrán reclamar contra la práctica del apeo los que hayan asistido personalmente o por medio de representantes a dicho acto.

En cuanto a las reclamaciones de propiedad, se advierte que solo serán admisibles de haberse presentado los documentos correspondientes en el plazo anterior al apeo señalado en el artículo 97 del Reglamento de Montes, de 22 de febrero de 1962, y si se expresa en dichas reclamaciones el propósito de apurar mediante ellas la vía administrativa como trámite previo a la judicial civil.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 26 de septiembre de 2017. — El director del Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de Zaragoza, P.S.R. (Decreto 74/2000): La secretaria del Servicio Provincial, Celeste Jiménez Aparicio.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.253

AYUNTAMIENTO DE AGUILÓN

Por resolución de Alcaldía, de fecha 29 de septiembre de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, del puesto de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, con carácter interino.

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILÓN**

1.ª Características del puesto.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino el puesto de Secretaría-Intervención de esta Corporación, grupo A, subgrupo A1, vacante de carácter temporal.

2.ª Lugar y plazo de la presentación de solicitudes.

Los aspirantes a ocupar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes al alcalde-presidente de este Ayuntamiento, calle Barranco, 31, 51155 Aguilón (Zaragoza), ajustadas al modelo que se recoge en la base 12.ª presentándolas en el Registro General del citado Ayuntamiento o en cualquier otro de los 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 cinco días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base 3 c) se acreditarán por los aspirantes mediante certificados emitidos por los órganos competentes o fotocopias de los títulos, diplomas o certificados.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al alcalde-presidente de este Ayuntamiento su interés en el desempeño del mismo. Si existiera algún funcionario con habilitación de carácter nacional interesado en el desempeño del mismo, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en el que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección del interino.

3.ª Requisitos para participar en la selección.

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos.

- Ser español.
- Ser mayor de 18 años de edad.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, licenciado en Sociología, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, licenciado en Economía, licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.
- No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



4.ª Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso. Los méritos a valorar que deberán poseerse el último día de plazo de presentación de solicitudes se ajustarán al siguiente baremo:

4.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso de funcionarios de carrera:

—Al grupo A, subgrupo A1: 2,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.

4.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

- En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,5 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,25 puntos.

- En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,75 puntos.

- En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en grupos C y D, o grupo equivalente para personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,30 puntos.

- En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,30 puntos.

- En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos C y D o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,25 puntos.

4.3. Por la realización de máster oficial o cursos impartidos por centros oficiales de formación entendiendo los impartidos por Administraciones Públicas sobre legislación general y/o sectorial directamente relacionada con la Administración Local, organización y funcionamiento, urbanismo, contratación administrativa, personal al servicio de la Administración Local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 4 puntos con el siguiente baremo:

A) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos.

B) Por cursos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

C) Y así sucesivamente hasta un máximo de 700 horas.

4.4. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados emitidos por los órganos competentes.

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional, no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. En los casos en los que se esté desempeñando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración deberá acreditarse que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.

5.ª Composición del órgano de selección.

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Don Fernando Comuñas Martínez.

VOCAL: Don Mariano Garcés Argudo.

VOCAL SECRETARIO: Doña Aurora Aparicio Serna.

6.ª Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se efectuará por la comisión de selección en el Ayuntamiento de Aguilón a partir del segundo día natural al de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

7.ª Nombramiento.

La comisión de selección propondrá al alcalde-presidente el candidato seleccionado y hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida, y, de acuerdo con dicha propuesta, el alcalde-presidente remitirá propuesta de



nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de la Administración Local, quien realizará el nombramiento interino a favor del candidato propuesto. Se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

8.ª Presentación de documentación.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante el Ayuntamiento de Aguilón, en el plazo de dos días naturales, la siguiente documentación: Fotocopia del DNI, original de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito de acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier servicio de Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes. Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9.ª Retribuciones.

Por el desempeño del puesto, el funcionario interino percibirá el 100% de las retribuciones que dicho puesto de trabajo tiene asignado.

10.ª Toma de posesión y cese.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente de la notificación del nombramiento. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto por las siguientes causas, además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la reincorporación del funcionario sustituido o la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino.

11.ª Modelo de solicitud.

Las solicitudes se ajustarán al siguiente modelo:

Don/doña, con DNI núm., y lugar a efectos de notificaciones y comunicaciones Teléfono

EXPONGO:

Primero. — Que deseo ser admitido para la provisión con carácter interino del puesto Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Aguilón, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOPZ núm., de fecha

Segundo. — Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaró conocer y aceptar.

Tercero. — Que apporto la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3 c), así como los siguientes méritos que alegó poseer a efectos de valoración:

..... Documentación que acredito mediante certificados por los órganos competentes o fotocopias de los títulos, diplomas certificados, declarando ser ciertos y que me comprometo a aportar los originales en caso de ser propuesto para el nombramiento como secretario-interventor interino de este Ayuntamiento.

Por lo que SOLICITO:

Ser admitido en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Aguilón.

En, a de de 2017.

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE AGUILÓN (ZARAGOZA).

12.ª Información a tener en cuenta.

1. La documentación acreditativa de los méritos que se acompañan a la solicitud en la forma establecida en la base 4.5 se ceñirá exclusivamente a méritos valorables de los establecidos en la base 4, puntos 1, 2 y 3. De estas bases en el orden seguido por la misma y absteniéndose de presentar justificaciones de méritos claramente no puntuables.

2. La información del proceso se publicará en su tablón de edictos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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.

BOPN

También se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en la circunscripción 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, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso este que, de haberse presentado el potestativo de reposición citado, no podrá interponerse hasta que este sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo (por el transcurso del plazo de un mes desde su presentación sin que haya sido notificada su resolución).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Aguilón, a 29 de septiembre de 2017. — El alcalde, Andrés Herrando Oliván.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.249

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de resolución de fecha 2 de octubre, ha resuelto aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación técnica que han de regir la licitación del contrato de obras denominado "Renovación de pavimento de fondo y playas perimetrales y aseo de taquilla en la piscina de verano de Alagón" (expediente OBR. 12/2017), mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, 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, núm. 1, 50630 Alagón (Zaragoza).

—Teléfono: 976 610 300; fax: 976 610 565; e-mail: tecnicoalagon@gmail.com;

ayuntamiento@alagon.net.

—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: Ejecución de las obras consistentes en renovación de pavimento de fondo y playas perimetrales y aseo de taquilla en la piscina de verano de Alagón, según documentación obrante en el expediente.

b) Lugar de ejecución: Piscinas de verano de Alagón.

c) Plazo de ejecución: Noventa días naturales (máximo).

d) CPV: 452122125.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación (Ver pliegos):

1) Criterios de valoración cuantificables de forma automática (sobre B):

—Oferta económica: Hasta 60 puntos. Con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\% \text{ de baja de la oferta } i \times 60}{\% \text{ de la baja de la oferta más económica}}$$

—Reducción plazo máximo de ejecución (noventa días naturales): Hasta 20 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• De 5 a 10 días naturales de reducción respecto del plazo máximo: 10 puntos.

• De 11 a 15 días naturales de reducción respecto del plazo máximo: 15 puntos.

• De 16 a 20 días naturales de reducción respecto del plazo máximo: 20 puntos.

—Ampliación período de garantía. Hasta 20 puntos, atribuyendo 5 puntos por cada año adicional de garantía respecto del mínimo exigible de 2 años.

4. *Presupuesto base de licitación:* 168.955,00 euros, y el impuesto sobre el valor añadido (tipo vigente 21%) por valor de 35.480,55 euros.

5. *Valor estimado del contrato:* 168.955,00 euros.

6. Garantías:

—Provisional, 3% del presupuesto base (5.068,65 euros).

—Definitiva, 5% del precio de adjudicación.

7. *Requisitos específicos del contratista:* Ver letra F del cuadro de características del PCAP.



BOPZ

8. *Presentación de ofertas:*

a) Plazo: Trece 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 inhábil, 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, núm. 1, de Alagón (código postal 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 11.^a PCAP.

10. *Gastos de publicidad:* Por cuenta del adjudicatario, con el límite de 600 euros. Alagón, a 2 de octubre de 2017. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.260

AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se rectifica el contenido de la publicación en el BOPZ de fecha 29 de septiembre de 2017, relativo a decreto núm. 183-17, de fecha 20 de septiembre de 2017, Delegación de competencias por ausencia a favor de primer teniente de alcalde, cuyo contenido correcto es el siguiente:

«*Decreto 183-17.* — 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 que entre los días 25 de septiembre y 1 de octubre, la señora alcaldesa se encontrará ausente del municipio. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 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 don Alberto Barrios Palacios, primer teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 25 de septiembre y 1 de octubre.

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.

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 periodo 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 de 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 de 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 se considera conveniente.

Lo manda y firma la señora alcaldesa, doña Marta Gimeno Hernández, en Alpartir, 20 de septiembre de 2017, de lo que, como secretario, doy fe».

Alpartir, a 2 de octubre de 2017. — La alcaldesa, Marta Gimeno Hernández.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.248

AYUNTAMIENTO DE FARLETE

El expediente 1/2017 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Farlete para el ejercicio 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 23 de agosto de 2017, 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:

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	6.256,19
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	11.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	21.380,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	39.236,19

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

Disminuciones de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	1.600,00
8	Activos financieros	37.636,19
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	39.236,19

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.

Farlete, a 29 de septiembre de 2017. — El alcalde-presidente, Héctor Azara Fustero.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.235

AYUNTAMIENTO DE GALLUR

ACUERDO de 28 de septiembre de 2017 del Ayuntamiento de Gallur por el que se aprobó la cesión gratuita en favor del Gobierno de Aragón de la parcela donde se ubica la estación depuradora de aguas residuales (EDAR) de Gallur.

El Pleno del Ayuntamiento de Gallur, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2017, acordó aprobar inicialmente el expediente de cesión gratuita del bien inmueble estación depuradora de aguas residuales (EDAR) a favor del Instituto Aragonés del Agua (entidad de derecho público adscrita al Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Gobierno de Aragón), que se somete a información pública por un período de veinte días, a contar a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen o consideren oportunas, de conformidad con lo previsto en los artículos 119.1 e) 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, y del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Gallur, a 29 de septiembre de 2017. — La alcaldesa-presidenta, María Yolanda Salvatierra Pérez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.263

AYUNTAMIENTO DE GRISEL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Y 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.

Grisel, a 2 de octubre de 2017. — El alcalde-presidente, Javier Martínez Durán.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.279

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Por decreto de Alcaldía número 1.160/2017, de fecha 29 de septiembre de 2017, se ha aprobado el padrón tributario correspondiente al precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, mes de agosto de 2017.

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

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

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 15 de octubre hasta el día 15 de diciembre de 2017, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

La Almunia de Doña Godina, a 29 de septiembre de 2017. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.



BOPN

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.239

AYUNTAMIENTO DE LOS PINTANOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Los Pintanos, a 26 de septiembre de 2017. — El alcalde, Guillermo Garcés Buesa.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.269

AYUNTAMIENTO DE MANCHONES

Por resolución de Alcaldía de fecha 2 de octubre de 2017 ha sido aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los siguientes padrones:

—Padrón de contribuyentes para la exacción de la tasa por el servicio de suministro de agua potable a domicilio correspondiente al período comprendido entre septiembre de 2016 y agosto de 2017.

—Padrón de contribuyentes para la exacción de la tasa por el servicio de recogida de basura correspondiente al período comprendido entre septiembre de 2016 y agosto de 2017.

—Padrón de contribuyentes para la exacción de la tasa por el servicio de alcantarillado correspondiente al período comprendido entre septiembre de 2016 y agosto de 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: Los citados padrones se encuentran expuestos al público por término de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a los efectos previstos en el artículo 14.2 C) 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 de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

PLAZO DE INGRESO: El plazo de pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo, desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de la entidad colaboradora autorizada o mediante transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

—Ibercaja Banco, S.A.U., agencia Daroca: ES21 2085 0813 1003 0008 7301.

—Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas indicadas 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.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones o matrículas. 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 a la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Manchones, a 2 de octubre de 2017. — El alcalde-presidente, Francisco Pardillos Marín.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.227

AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2017, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 3/2017, por importe de 39.680,00 euros, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, 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 "Boletín Oficial de Aragón", sección provincial (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.

Morata de Jalón, a 29 de septiembre de 2017. — La alcaldesa, María Cristina Andrés Ostáriz.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.268

AYUNTAMIENTO DE NONASPE

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del bien inmueble parcela 7 del polígono industrial La Mitjana, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Alcalde.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría.
 - Domicilio: Calle Huche, 9.
 - Localidad y código postal: Nonaspe, 50794.
 - Teléfono: 976 636 001.
 - Telefax: 976 636 064.
 - Correo electrónico: *nonaspe@dpz.es*.
 - Dirección de internet del perfil de contratante: *www.nonaspe.es*.
- d) Número de expediente: 46/2017.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Enajenación de parcela 7 polígono industrial La Mitjana (Nonaspe).
- b) Superficie del bien: 1.139 metros cuadrados.
- c) Linderos:
 - Norte: Frutos Secos Ráfales, S.L. (parcela 1).
 - Sur: Ayuntamiento de Nonaspe (parcela ZV-1).
 - Este: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A. (parcela 6).
 - Oeste: Ayuntamiento de Nonaspe (parcela 8).
- d) Cargas o gravámenes: Afección urbanística, 22.580,52 euros.
- e) Destino del bien: Industrial.

3. *Tramitación y procedimiento.*

- a) Tramitación: Subasta.
- b) Procedimiento: Enajenación por subasta con condiciones.
Condiciones: El bien subastado deberá destinarse única y exclusivamente a la construcción de una nave industrial con fines agrícolas, agroalimentarios o forestales. La actividad a desarrollar deberá suponer la contratación de, al menos, quince trabajadores del municipio.

4. *Importe del contrato:* 11.994,55 euros, al alza.

5. *Presentación de ofertas:*

- a) Fecha límite de presentación: Diez días desde su publicación en BOPZ.
- b) Modalidad de presentación: Presencial, postal, telefax o medios telemáticos (en estos casos deberá anunciarse la remisión al órgano de contratación).
- c) Lugar de presentación:
 - Dependencia: Ayuntamiento de Nonaspe.
 - Domicilio: Calle Huche, núm. 9.
 - Localidad y código postal: Nonaspe, 50794.
 - Dirección electrónica: *nonaspe@dpz.es*.

6. *Apertura de ofertas:*

- a) Dirección: Calle Huche, núm. 9. 50794, Nonaspe.
- b) Fecha y hora: Primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación. A las 10:00 horas.

7. *Gastos de publicidad:* Sí, hasta 200 euros.

Nonaspe, a 28 de septiembre de 2017. — El alcalde, Joaquín Llop Ráfales.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.228

AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2017, acordó aprobar el expediente de modificación de créditos núm. 1 de 2017, en la modalidad de créditos extraordinarios, para diversas necesidades que superan la previsión inicial del presupuesto.

El expediente tramitado permanecerá de manifiesto por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular por escrito cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De no formularse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente devendrá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Novallas, a 29 de septiembre de 2017. — El alcalde, Honorio Jesús Fernández Cornago.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.238

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE LA RIBERA

Transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado reclamaciones a la aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2017, queda este definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto 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 Reguladora de las Haciendas Locales, así como sus bases de ejecución y plantilla de personal, cuyo resumen es el siguiente:

Presupuesto año 2017

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	67.000,62
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	71.170,66
3	Gastos financieros	810,00
4	Transferencias corrientes	3.202,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	64.093,34
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1,00
	Total presupuesto	206.277,62

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	33.180,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	40.442,00
4	Transferencias corrientes	66.040,28
5	Ingresos patrimoniales	6.021,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	60.594,34
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	206.277,62

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO FUNCIONARIO:

—Una plaza de secretario-interventor. Grupo A1. 1/5 jornada.

B) PERSONAL LABORAL:

—Una plaza de administrativo.

—Una plaza de operario de servicios múltiples.

—Una plaza de limpiadora.

—Una plaza de peón Plan empleo.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Paracuellos de la Ribera, a 27 de septiembre de 2017. — El alcalde, Francisco Javier Solanas Burbano.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.224

AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Solicitada por Global Repar, S.L., con CIF núm. B-99.464.497, licencia ambiental de actividad clasificada y obras para taller de reparación de carrocerías-pintura, a ubicar en polígono Parque Tecnológico, calle Norte, nave 5, con referencia catastral número 1321502XM6212S0001AH, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero don José Manuel Alcubierre Cabria, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

Pinseque, a 27 de septiembre de 2017. — El alcalde-presidente, José Ignacio Andrés Ginto.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.278

AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Por resolución de Alcaldía de fecha 2 de octubre de 2017 ha sido aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los siguientes padrones tributarios, y de conformidad con el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza:

—Padrón de la tasa por la prestación de servicios en la escuela municipal de educación infantil, mes de octubre de 2017.

—Padrón de la tasa por la prestación del servicio de comedor en la escuela municipal de educación infantil, mes de septiembre de 2017.

—Padrón precio público del aula de música, mes de octubre de 2017.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El citado padrón se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

La exposición pública de esta lista cobratoria producirá el mismo efecto que la notificación de cuotas.

PLAZO DE INGRESO: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo, desde el día 11 de octubre hasta el 11 de diciembre de 2017.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán satisfacerlos en la oficina de Bantierra de Pinseque, dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas facilitadas 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 el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que produzcan.

RÉGIMEN DE RECURSOS: 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 siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Pinseque, a 2 de octubre de 2017. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.240

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2017, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos mediante créditos extraordinarios núm. 4-2017 del presupuesto municipal para 2017 financiado con mayores ingresos

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al objeto de que durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, los interesados puedan examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas.

Ostentan la condición de interesados los sujetos y entidades a que se refiere el artículo 170, apartado primero, de la misma norma, pudiendo únicamente entablar reclamaciones contra esta modificación por los motivos contemplados en el apartado segundo del mismo artículo.

En caso de que no se presente ninguna reclamación durante el plazo habilitado al efecto, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolver las reclamaciones presentadas.

Sástago, a 27 de septiembre de 2017. — La alcaldesa, María Joaquina Yuste Gracia.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.277

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

Mediante resolución de Alcaldía núm. 1.683/2017, de 29 de septiembre, y de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha acordado publicar el texto íntegro de la modificación del artículo 89-7-A de la Ordenanza reguladora de la conservación, protección, mejora, uso y aprovechamiento de los montes y tierras de cultivo municipales de Tauste, que a continuación se inserta, al entenderse definitivamente adoptado el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Tauste de 3 de agosto de 2017, hasta entonces provisional, al no haber sido presentada reclamación o sugerencia alguna durante el período de información pública.

Contra la citada disposición los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este 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. Todo ello sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Tauste, a 29 de septiembre de 2017. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel. — Ante mí: La secretaria general, Mónica Laborda Farrán.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN, MEJORA, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS MONTES Y TIERRAS DE CULTIVO MUNICIPALES

Art. 89.7.A: Podrán ser titulares de este aprovechamiento las personas que cumpliendo los requisitos señalados en el artículo 79.2 lo soliciten por escrito al Ayuntamiento de Tauste.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically. The 'N' is at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.262

AYUNTAMIENTO DE TERRER

Aprobada inicialmente la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Terrer en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2017, permanecerá expuesta al público en el tablón de anuncios y en el BOPZ por un plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen local.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones contra la misma, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

La nueva Ordenanza será de aplicación a partir del 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.4 de la Ley 39/1988.

Terrer, a 12 de octubre de 2017. — El alcalde, Tomás J. Escolano Serrano.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.255

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

ANUNCIO relativo a formalización del contrato de obras de reforma en cementerio viejo.

Por medio del presente se anuncia la formalización del referido contrato, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Utebo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 1159/2017.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://utebo.es/contratacion>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Reforma en cementerio viejo.
- c) Lote (en su caso): No.
- d) CPV (referencia de nomenclatura): 45262500-6.
- e) Acuerdo marco (si procede): No.
- f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): No.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ y perfil de contratante del órgano de contratación.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 12 de junio de 2017 en ambos medios.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 68.547,66 euros (IVA excluido).

5. Presupuesto base de licitación: 68.547,66 euros (IVA excluido).

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 10 de agosto de 2017.
- b) Fecha de formalización del contrato: 11 de agosto de 2017.
- c) Contratista: Inardec Construcción Creativa, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación: 58.500 euros (IVA excluido).
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa considerando el precio y el plazo.

Utebo, a 2 de octubre de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.257

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Expediente núm. 3103/2017. — Por decreto de Alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2017 fue aprobada la siguiente lista cobratoria:

—Tasa por utilización de los servicios de instalaciones deportivas y piscinas durante el primer trimestre de 2017.

Queda expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de la lista cobratoria recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

—Período voluntario: Desde el día 2 de octubre hasta el día 1 de diciembre de 2017.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

Formas de pago

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo, a 29 de septiembre de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.259

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Expediente 2221/2017. — Por decreto de Alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2017 fue aprobada la lista cobratoria correspondiente al precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio durante el segundo trimestre de 2017.

Dicha lista queda expuesta al público por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de la lista cobratoria recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

—Período voluntario: Desde el día 4 de octubre al 4 de diciembre de 2017.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

Formas de pago

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros. Utebo, a 28 de septiembre de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically. The 'N' is at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.186

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Solicitada por Airfal Internacional, S.L., que actúa representada por Ester Ariza Espiérrez, licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de una nave de producción, almacenamiento y oficinas en calle Río Ésera, de este municipio (referencia catastral 8735901XM7283N0028GJ), se tramita en este Ayuntamiento el oportuno expediente con referencia número 351/2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre un período de información pública por plazo de quince días naturales contados desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOPZ para que quienes se consideren afectados de algún modo por dicha actividad puedan presentar las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante horario de oficina.

Villanueva de Gállego, a 29 de septiembre de 2017. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.187

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Mediante resolución de Alcaldía de 27 de septiembre de 2017 ha sido adjudicada a la empresa Aryco Construcciones, S.L., con CIF núm. B-50.334.838, la contratación de las obras correspondientes al proyecto de derribo y pavimentación para creación de una nueva plaza pública en la confluencia de las calles Zaragoza, Gómez Acebo y Alfonso I el Batallador por el precio de 55.926,11 euros, más 11.744,48 euros correspondientes al 21% de IVA, siendo el precio total del contrato de 67.670,59 euros, y habiéndose formalizado dicho contrato en la misma fecha se publica a los efectos del artículo 154 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, conforme al siguiente detalle:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.
- c) Número de expediente: 111/2017.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Contratación de las obras correspondientes al proyecto de derribo y pavimentación para creación de una nueva plaza pública en la confluencia de las calles Zaragoza, Gómez Acebo y Alfonso I el Batallador.
- b) Lugar de ejecución: Espacio público citado, Villanueva de Gállego.
- c) Plazo máximo de ejecución: Siete semanas a contar desde la suscripción del acta de comprobación del replanteo de la obra.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, con único criterio de adjudicación para determinar la oferta económicamente más ventajosa: precio.

4. Presupuesto base de licitación: 70.987,24 euros, IVA excluido.

5. Adjudicación:

- a) Fecha: Decreto de Alcaldía de 27 de septiembre de 2017.
 - b) Contratista: Aryco Construcciones, S.L., con CIF núm. B-50.334.838.
 - c) Importe: 55.926,11 euros, IVA excluido.
6. Formalización: 27 de septiembre de 2017.

Villanueva de Gállego, a 27 de septiembre de 2017. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.188

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en fecha 25 de septiembre de 2017 ha sido adjudicada a la empresa Servicios Deportivos y Culturales Esmas, S.L., con CIF núm. B-50.995.638, la contratación del servicio descrito por el precio expresado, y habiéndose formalizado dicho contrato con fecha 27 de septiembre de 2017 se publica a los efectos del artículo 154 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, conforme al siguiente detalle:

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.
- c) Número de expediente: 277/2017.

2. *Objeto del contrato:*

a) Descripción del objeto: Servicio correspondiente al programa de actividades deportivas y servicio de socorrismo, con el detalle previsto en el pliego que rige el contrato.

b) Lugar de ejecución: Campus Deportivo Municipal de Villanueva de Gállego.

c) Plazo máximo de ejecución: Octubre de 2017-septiembre de 2020, prorrogable por otras tres anualidades en la forma prevista en el citado pliego.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación para determinar la oferta económicamente más ventajosa.

4. *Presupuesto base de licitación:* 193.529 euros por anualidad, IVA excluido.

5. *Adjudicación:*

a) Fecha: Acuerdo adoptado por el Pleno de 25 de septiembre de 2017.

b) Contratista: Servicios Deportivos y Culturales Esmas, S.L., con CIF número B-50.995.638.

c) Importe: 160.380,10 euros por anualidad, IVA excluido.

6. *Formalización:* 27 de septiembre de 2017.

Villanueva de Gállego, a 27 de septiembre de 2017. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.251

COMARCA DEL ARANDA

De conformidad con la resolución de Presidencia del día 29 de septiembre de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación simplificada, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para contratar el servicio de prevención ajeno del personal al servicio de la Comarca del Aranda, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Presidente comarcal.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Administración General.
- c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia. Administración General
 - Domicilio: Plaza del Castillo, sin número.
 - Localidad y código postal: Illueca, 50250
 - Teléfono: 976 548 090.
 - Telefax: 976 821 503.
 - Correo electrónico: tag@comarcadelaranda.com.
 - Dirección de Internet del perfil del contratante:

https://servicios.aragon.es/pcon/pcon-public/controlPrincipalPublico?accion=ACCION_SELECCIONAR_ORGANO&idorgano=202

—Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día del plazo para la presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 402/2016.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato de servicios.
- b) Descripción: Servicio de prevención ajeno del personal al servicio de la Comarca del Aranda, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución/entrega:

- Domicilio: Centros dependientes de la Comarca del Aranda.
- Localidad y código postal.

e) Plazo de ejecución/entrega: Dos años, más dos prórrogas de un año cada una.

f) Admisión de prórroga: Sí.

g) CPV: 85147000-1.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Simplificada.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación: Un único criterio de adjudicación, precio más bajo.

4. *Valor estimado del contrato:* 12.838,08 euros, IVA excluido

5. *Presupuesto base de licitación:*

a) Importe neto: 6.419,04 euros. Importe total: 7.208,64 euros.

6. *Garantías exigidas:*

—Provisional (importe): No.

—Definitiva: 5% importe adjudicación, excluido IVA.

7. *Requisitos específicos del contratista:*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según pliego de cláusulas administrativas particulares.



8. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

b) Modalidad de presentación: Cláusula 2.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

—Dependencia: Comarca del Aranda.

—Domicilio: Plaza del Castillo, sin número.

—Localidad y código postal: Illueca 50250.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No procede.

e) Admisión de variantes: No procede.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la adjudicación del contrato.

9. *Apertura de ofertas:* Cláusula 2.3.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

10. *Gastos de publicidad:* No.

11. *Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea":* No

12. *Otras Informaciones:* No.

Illueca, a 2 de octubre de 2017. — El presidente; Jose Ángel Calvo Ayora.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.272

COMARCA DEL ARANDA

El Consejo de la Comarca del Aranda, en sesión ordinaria de 27 de septiembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número MC 4/2017, crédito extraordinario por bajas de otras aplicaciones del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con la aplicación 2410.480.00, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Clasificación econ. Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	7.184,76
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	7.815,24
		15.000,00

Bajas o anulaciones en concepto de ingresos

Clasificación econ. Capítulo	Denominación	Importe en euros
4	Transferencias corrientes	15.000,00

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 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.

Illueca, a 2 de octubre de 2017. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.273

COMARCA DEL ARANDA

El Consejo de la Comarca del Aranda, en sesión ordinaria del día 27 de septiembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 5/2017 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Clasificación econ.		
Capítulo	Denominación	Importe en euros
6	Inversiones reales	20.158,60

Esta modificación se financia con nuevos ingresos en los siguientes términos:

Clasificación econ.		
Capítulo	Denominación	Importe en euros
4	Transferencias corrientes	20.158,60

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 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.

Illueca, a 2 de octubre de 2017. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.274

COMARCA DEL ARANDA

El Consejo de la Comarca del Aranda, en sesión ordinaria de 27 septiembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2017 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos ingresos, con el siguiente detalle:

Presupuesto de gastos

Clasificación econ.		
Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos en personal	3.991,29
2	Gastos en inversión	49.646,11
		53.637,40

Presupuesto de ingresos

Clasificación econ.		
Capítulo	Denominación	Importe en euros
4	Transferencias corrientes	53.637,40

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 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.

Illueca, a 2 de octubre de 2017. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.276

COMARCA DEL ARANDA

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de plantilla de personal de esta entidad, por acuerdo del Consejo comarcal de 27 de septiembre de 2017, de conformidad con el artículo 126 del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

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

En el caso de que no se presentaran alegaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Illueca, a 2 de octubre de 2017. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.264

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

El Consejo Comarcal, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2017, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza general por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Comarca de la Comunidad de Calatayud

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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 en la Secretaría general de esta entidad local y sean presentadas, en su caso, reclamaciones.

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

Calatayud, a 29 de septiembre de 2017. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 8.270

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

El Consejo Comarcal de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2017, adoptó, entre otros, el acuerdo de establecimiento del precio público para la organización de la carrera deportiva San Silvestre en la Comarca de Calatayud, en los siguientes términos:

Primero. — Establecer el precio público para la organización de la carrera deportiva San Silvestre en la Comarca, con el texto regulador siguiente:

Artículo 1. *Concepto.*

En uso de la facultad específica prevista en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con los artículos 41 al 47 de la citada ley, este Ayuntamiento establece el precio público por la actividad consistente en el servicio de organización de carreras deportivas San Silvestre que se desarrolla en la Comarca de Calatayud, que se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias, y por las disposiciones del presente acuerdo.

Art. 2. *Obligados al pago.*

Están obligados al pago del precio público quienes se inscriban como participantes en la carrera.

Art. 3. *Obligación y forma de pago.*

1. La obligación al pago del precio público nace con la inscripción.
2. El precio público se recaudará antes de la celebración de la carrera. Será recaudado a través de la empresa gestora, la cual lo ingresará en la cuenta correspondiente de la Comarca de la Comunidad de Calatayud.
3. Procederá el reembolso del precio público satisfecho, en el supuesto de que la carrera no se realice.
4. Los precios públicos, desde el día siguiente a la finalización del plazo de pago en período voluntario, sin que se haya hecho el ingreso, devengarán intereses de demora.
5. El procedimiento recaudatorio solo se suspenderá por las razones y en los casos expresamente previstos por la ley.

Art. 4. *Bases para la fijación.*

Se tomará como base para la fijación del precio público el resultado de computar los elementos de costes directos e indirectos, que compondrán la actividad de que se trate y que son detallados en la memoria económico-financiera justificativa.

Por informe técnico del Área de Deportes Comarcal, y de acuerdo con la naturaleza del tipo de evento de que se trate, se determinará el número máximo de asistentes potenciales previstos.

Art. 5. *Cuantía del precio público.*

Como regla general, el precio público se determinará atendiendo al cálculo de los costes directos e indirectos, dividiéndose dicha suma entre el número máximo de asistentes potenciales previstos.

No obstante, al amparo de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 25 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, por razones sociales, benéficas, culturales o de interés público, se podrán practicar las reducciones que en cada caso se propongan, consignándose en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera.

Así, dado que lo que se pretende es facilitar el desarrollo sociodeportivo de menores y adultos y se busca una mayor participación de los participantes sin que el



coste sea una limitación, queda fijado el precio público en las siguientes cantidades por cada corredor:

- Escolar (hasta 13 años), inscripción "on-line": 3 euros.
- Escolar (hasta 13 años), inscripción presencial: 5 euros.
- Adulto, inscripción "on-line": 6 euros.
- Adulto, inscripción presencial: 10 euros.

Art. 6. *Impuesto sobre el valor añadido.*

De acuerdo con el artículo 20.13 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, este precio público se halla sujeto al impuesto pero exento de su tributación, por tratarse de un servicio prestado a personas físicas que practican el deporte por parte de un ente de derecho público.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo regulador de precio público entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación en el BOPZ, continuando su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

Segundo. — El presente precio público será de aplicación en el ejercicio 2017, continuando en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Tercero. — Declarar que confluyen razones sociales y de interés público en la aprobación del presente precio público, ya que se pretende facilitar el desarrollo sociodeportivo de menores y adultos y una mayor participación sin que el coste sea una limitación.

Cuarto. — Publicar en el tablón de anuncios y en el BOPZ.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOPZ.

Calatayud, a 29 de septiembre de 2017. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8.243

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación y citación

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Viorel Slave contra Ladaor 2006, S.L.; La Dama Orquesta, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por despido disciplinario, registrado con el número de despido/ceses en general 841/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a La Dama Orquesta, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 19 de octubre de 2017, a las 11:15 horas, en la sala de vistas número 33 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza (sito en Ciudad de la Justicia, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, bloque G), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, 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 en legal forma a La Dama Orquesta, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8.201
JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación y citación

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, 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 Camila Patrini de Oliveira contra Fogasa, La Tapica del Norte, S.C., Rafael Bailo Pola y Janner Eduardo López Gómez, en reclamación por cantidad, registrado como procedimiento ordinario núm. 224/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de Jurisdicción Social, citar a La Tapica del Norte, S.C., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16 de octubre de 2017, a las 10:40 horas, al acto de conciliación en la oficina judicial de este Juzgado (Ciudad de la Justicia de Zaragoza, edificio Vidal de Canellas, sala de vistas núm. 34), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada 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 La Tapica del Norte, S.C., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

En Zaragoza, a veinte de septiembre de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 7.977

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación y citación

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de María Elena Nogueras Navarro contra JC Oficina de Gestión, Proyectos y Construcción, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 575/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a JC Oficina de Gestión, Proyectos y Construcción, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 28 de noviembre de 2017, a las 10:30 horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, el mismo día, a las 11:00 horas, 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 JC Oficina de Gestión, Proyectos y Construcción, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a catorce de septiembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 7.978

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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 despido/ceses en general número 561/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Prisca Maz López contra la empresa Cadeyma, S.L., sobre extinción por voluntad de trabajador, se ha dictado sentencia número 176/2017, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado.

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.

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 Cadeyma, S.L., habiendo resultado infructuosas las gestiones llevadas a cabo para su localización, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de septiembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.



**B
O
P
Z**

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 7.979

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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 122/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Antonio Millán Frías contra la empresa Carpas y Almacenes, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se han dictado en esta fecha auto despachando la ejecución y decreto de medidas ejecutivas, cuyas copias se hallan a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado, y contra las cuales cabe interponer recurso de reposición y revisión, respectivamente, en el término de tres días siguientes a su 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 Carpas y Almacenes, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de septiembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.



N
BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8.194

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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 581/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Alejandro Blasco Sanz contra la empresa Ana María Moldeveanu, sobre cantidad, se ha dictado sentencia "in voce" número 183/2017, de fecha 6 de septiembre de 2017, contra la que no cabe interponer 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 Alejandro Blasco Sanz y Ana María Moldeveanu, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintiocho de septiembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 8.250

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación y citación

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 28/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Amaya Ramos Lorenzo contra la empresa Ordoñez Sánchez, S.C., y Miguel Ángel Sánchez Congostrina, sobre cantidad, se han dictado auto despachando ejecución y decreto de medidas ejecutivas de fecha 15 de marzo de 2017, cuyo contenido íntegro se halla a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado, contra los cuales cabe interponerse recurso de reposición y de revisión, respectivamente, en el término de tres días a contar desde su 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 Ordoñez Sánchez, S.C., y Miguel Ángel Sánchez Congostrina, en ignorado paradero, se expide la presente cédula para su inserción en el BOPZ.

En Zaragoza, a veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 · 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:
Excoma, 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)

- 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**.
- 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**.
- Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
- Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es