



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como los tribunales que han de juzgar los procesos selectivos convocados para la provisión de plazas del grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 2

Anuncios (2) relativos a la apertura del trámite de información pública para formar alegaciones a diferentes solicitudes de licencias de actividad presentadas en la Gerencia de Urbanismo 5

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

Anuncio relativo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas para 2021 7

Zaragoza Dinámica

Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza

Anuncio relativo a extracto de la convocatoria de subvenciones para la inclusión e inserción sociolaboral en el año 2021 10

Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial

Anuncios (2) relativos al trámite de información pública de expedientes de solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de instalaciones eléctricas en términos municipales de Grisén y Borja, respectivamente 13

Anuncio relativo a concesión de autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica en término municipal de Caspe 15

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Ainzón 16

Ayuntamiento de Alagón 17

Ayuntamiento de Alfajarín (2) 31

Ayuntamiento de Calatayud 33

Ayuntamiento de Caspe (3) 34

Ayuntamiento de Cimballa 46

Ayuntamiento de Cuarte de Huerva 47

Ayuntamiento de Épila (2) 48

Ayuntamiento de Fuendejalón (2) 60

Ayuntamiento de Fuentes de Ebro 62

Ayuntamiento de La Muela 64

Ayuntamiento de Mallén 65

Ayuntamiento de Murero 66

Ayuntamiento de Pedrola (2) 68

Ayuntamiento de Ricla (2) 79

Ayuntamiento de Sástago 100

Ayuntamiento de Tarazona 101

Ayuntamiento de Tauste 106

Ayuntamiento de Velilla de Ebro 107

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego (2) 108

Mancomunidad de Aguas de Torres de Berrellén y La Joyosa (2) 110

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 1 112

Juzgado núm. 11 113

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 (3) 114

Juzgado núm. 3 (5) 117

Juzgado núm. 4 (8) 122

Juzgado núm. 5 130

Juzgado núm. 7 (2) 131



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3549

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

La Concejalía delegada de Personal, mediante decreto de fecha 8 de abril de 2021, ha dispuesto aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales que han de juzgar los procesos selectivos convocados para la provisión de plazas del grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 (dos plazas de arquitecta/o, una plaza de ingeniera/o de caminos, canales y puertos, una plaza de procurador/a de los Tribunales, una plaza de psicóloga/o, una plaza de psiquiatra, una plaza de técnica/o superior sociocultural, de la escala de Administración especial, y diez plazas de técnica/o de Administración General, de la escala de Administración General), por el turno libre de estabilización de empleo temporal y sistema selectivo de concurso-oposición, por este Ayuntamiento de Zaragoza.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se informa de que la citada lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del edificio Seminario (sito en Vía Hispanidad, 20) y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es:

www.zaragoza.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 8 de abril de 2021. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO

TRIBUNAL DE ARQUITECTA/O

PRESIDENTE: Doña Pilar Valer López, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos, como titular, y doña Carmen Sancho Bustamante, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, y don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, como suplentes.

VOCAL 1.º: Don Ricardo Usón García, director del Servicio de Arquitectura, como titular, y don Javier Chóliz Frutos, jefe del Servicio Licencias Urbanísticas, como suplente.

VOCAL 2.º: Don Ramón Betrán Abadía, director del Servicio de Planificación y Diseño Urbano, como titular, y don Fernando Fernández Lázaro, técnico de la Oficina de Proyectos, como suplente.

VOCAL 3.º: Doña Gloria Tuesta Desentre, jefa del Servicio de Talleres y Brigadas, como titular, y doña Teresa Barrao Sánchez, jefa de la Unidad de Proyectos y Valoraciones, como suplente.

VOCAL 4.º: Doña Susana Domínguez Herranz, jefa del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación, como titular, y doña Marta Sagaste Bericat, jefa de la Unidad Inspección y Gestión Catastral, como suplente.

SECRETARIA/O: Don Juan Lahoz Lafuente, técnico de la Oficina de Recursos Humanos; doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, y doña Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

TRIBUNAL DE INGENIERA/O DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

PRESIDENTE: Don Ángel Sierra Acín, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, como titular, y don Felipe Galán Esteban, jefe del Servicio de Relaciones Laborales, y don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, como suplentes.



VOCAL 1.º: Don José Entralgo Layunta, director de Servicios de Infraestructuras, como titular, y don Carlos Lafuente Isla, jefe de la Oficina Técnica Ciclo Integral del Agua, como suplente.

VOCAL 2.º: Don Jesús Giménez Pérez, jefe de la Oficina Técnica del Viario Público, como titular, y don Juan José Mestre Pedret, ingeniero de caminos, canales y puertos, como suplente.

VOCAL 3.º: Don Santiago Rubio Ruiz, jefe del Departamento de Planificación y Diseño de la Movilidad Urbana, como titular, y don Óscar Fradejas Royo, jefe de la Unidad de Ingeniería Industrial, Control de Actividades y Disciplina Ambiental, como suplente.

VOCAL 4.º: Don Ricardo Vázquez Castro, jefe del Servicio Conservación de Infraestructuras, como titular, y don Florencio Conde Luis, jefe de la Unidad Técnica de Limpieza y Residuos, como suplente.

SECRETARIA/O: Don Juan Lahoz Lafuente, técnico de la Oficina de Recursos Humanos; doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, y doña Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

TRIBUNAL DE PROCURADOR/A DE LOS TRIBUNALES

PRESIDENTE: Don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, como titular, y don Felipe Galán Esteban, jefe del Servicio de Relaciones Laborales y don Ángel Sierra Acín, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, como suplentes.

VOCAL 1.º: Don Francisco Rivas Tena, letrado consistorial, como titular, y doña María Cristina Moreno Casado, asesora jurídica, como suplente.

VOCAL 2.º: Don José Luis Espelosín Audera, asesor jurídico, como titular, y doña Elena Cebollada Noguerras, asesora jurídica, como suplente.

VOCAL 3.º: Doña María Lorenz Rodríguez, asesora jurídica, como titular, y doña María Pilar Gómez Martín, asesora jurídica, como suplente.

VOCAL 4.º: Doña Elena Marcilla Serrano, jefa del Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales, como titular, y doña Pilar Valer López, técnica adjunta de la Oficina Recursos Humanos, como suplente.

SECRETARIA/O: Doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos; don Juan Lahoz Lafuente, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, y doña Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

TRIBUNAL DE PSICÓLOGA/O

PRESIDENTE: Don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, como titular, y doña Carmen Sancho Bustamante, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, como suplente.

VOCAL 1.º: Doña Ana Gaspar Cabrero, jefa del Servicio Mujer e Igualdad, como titular, y don Ángel Sierra Acín, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, como suplente.

VOCAL 2.º: Doña Yolanda Mañas Ballestín, jefa del Servicio de Servicios Sociales Especializados, como titular, y don Felipe Galán Esteban, jefe del Servicio de Relaciones Laborales, como suplente.

VOCAL 3.º: Don Jesús de Echave Sanz, psicólogo, como titular, y don Javier Tricas Lamana, jefe del Servicio Prevención y Salud, como suplente.

VOCAL 4.º: Doña Elisa Tomás Navarro, psicóloga, como titular, y doña Ana Villán Arbizu, adjunta al jefe de Servicio de Prevención y Salud Laboral, como suplente.

SECRETARIA/O: Doña Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos; doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, y don Juan Lahoz Lafuente, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

TRIBUNAL DE PSIQUIATRA

PRESIDENTE: Don Javier Tricas Lamana, jefe del Servicio de Prevención y Salud, como titular, y doña Carmen Sancho Bustamante, técnica de la Oficina de Recursos



Humanos, y don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, como suplentes.

VOCAL 1.º: Doña Ana Villán Arbizu, asesora adjunta al jefe del Servicio de Prevención y Salud Laboral, como titular, y don Ángel Sierra Acín, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, como suplente.

VOCAL 2.º: Don Armando Cester Martínez, jefe de Asistencia Médica, como titular, y don Antonio Serrano Oliver, jefe de la Sección de Salud Laboral, como suplente.

VOCAL 3.º: Doña Faustina Arnal Monreal, jefe de la Unidad de Salud Laboral, como titular, y doña Reyes Canalda Pérez, médica del Servicio de Prevención, como suplente.

VOCAL 4.º: Doña Irene Belloc Muñoz, jefa de la Unidad Prevención Social, como titular, y don Mateo Olaso Pelayo, médico del Servicio de Prevención, como suplente.

SECRETARIA/O: Doña Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos; doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, y don Juan Lahoz Lafuente, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

TRIBUNAL DE TÉCNICA/O SUPERIOR SOCIOCULTURAL

PRESIDENTE: Doña Pilar Valer López, técnica adjunta de la Oficina Recursos Humanos, como titular, y doña Carmen Sancho Bustamante, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, y don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, como suplentes.

VOCAL 1.º: Don Pedro Compte Catalán, jefe del Departamento de Acción Social y Familia, como titular, y don Jesús de Echave Sanz, psicólogo, como suplente.

VOCAL 2.º: Doña Ana Gaspar Cabrero, jefa del Servicio Mujer e Igualdad, como titular, y doña Yolanda Mañas Ballestín, jefa del Servicio de Servicios Sociales Especializados, como suplente.

VOCAL 3.º: Don Francisco Pardo Pérez, técnico superior Sociocultural, como titular, y don Rubén Castells Vela, jefe de la Sección de Museos, como suplente.

VOCAL 4.º: Don Julio César García Herrero, jefe de la Oficina Técnica de Planificación y Programación del Área de Acción Social y Familia, como titular, y doña Elisa Tomás Navarro, psicóloga, como suplente.

SECRETARIA/O: Doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos; don Juan Lahoz Lafuente, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, y doña Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

TRIBUNAL DE TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRESIDENTE: Don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, como titular, y don Ángel Sierra Acín, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, y don Felipe Galán Esteban, jefe del Servicio Relaciones Laborales, como suplente.

VOCAL 1.º: Doña Elisa Isabel Floria Murillo, directora del Área Técnica de Control Financiero, como titular, y don Eduardo Bermudo Fustero, técnica/o jurídica/o de la Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos, como suplente.

VOCAL 2.º: Doña Edurne Herce Urzaiz, jefa del Departamento de Ordenación y Gestión Urbanística, como titular, y don Carlos Gómez Castejón, jefe del Departamento de Autorizaciones de Usos y Actividades, como suplente.

VOCAL 3.º: Doña María Pilar Gómez Martín, asesora jurídica, como titular, y doña Elena Marcilla Serrano, jefa del Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales, como suplente.

VOCAL 4.º: Doña María Dolores Lorenz Rodríguez, asesora jurídica, como titular, y doña Elena Cebollada Nogueras, asesora jurídica, como suplente.

SECRETARIA/O: Doña Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, y doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3350

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 26040/2021.

Actividad: Salón de juego.

Ubicación: Paseo de Fernando el Católico, 55.

I.C. de Zaragoza, a 9 de abril de 2021. — El adjunto a la Jefatura del Servicio de Licencias de Actividad, Tomás Ibáñez Anechina.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3351

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

Servicio de Licencias de Actividad

Anuncio relativo a solicitudes de licencias ambientales de actividad clasificada y licencias urbanísticas y ambientales de actividad clasificada (artículo 235 de la Ley de Urbanismo de Aragón), conforme a los datos que se expresan a continuación:

Adolfo Aguilar Vallino ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para rotulación de vehículos, con emplazamiento en Martín el Humano, 27, local derecha (expediente 532290/2020).

Bobinados Mael, S.L., ha solicitado licencia de actividad clasificada para consultas médicas, con emplazamiento en paseo de la Constitución, 23 (expediente 26051/2021).

Grupo Logístico Sesé, S.L., ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para centro de formación, con emplazamiento en Turiaso (eje 3), 31, Plaza (expediente 26342/2021).

Hermanas Hospitalarias Sagrado Corazón Jesús, ha solicitado licencia urbanística y de actividad clasificada para reforma de primera planta del centro neuropsiquiátrico, con emplazamiento en camino de Abejar, 100, Garrapinillos (expediente 26435/2021).

Analiza Sociedad de Diagnóstico, S.L. ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para centro de diagnóstico y laboratorio de análisis clínicos y anatomía patológica, con emplazamiento en Francisco de Vitoria, 5 (expediente 26907/2021).

Clínica Veterinaria Romareda ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para ampliación de clínica veterinaria, con emplazamiento en Gutierrez Mellado (andador) 11 (expediente 27199/2021).

Mowi Iberia, S.L., ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para reforma parcial nave para elaboración sushi, con emplazamiento en polígono industrial Cogullada, 65, C/P, nave 28, Mercazaragoza (expediente 27403/2021).

Enagas, S.A., ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para centro I+D+I y laboratorios, con emplazamiento en carretera de Madrid, km 306,4 (expediente 29067/2021).

Family Cash, S.L., ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para hipermercado, con emplazamiento en avenida Diagonal Plaza, (eje 1), centro comercial Plaza Imperial (expediente 29758/2021).

De conformidad con 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 simultáneamente información vecinal y pública por el término de quince días, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención podrán formular por escrito las alegaciones que estime convenientes, mediante instancia que será presentada en el Registro General de Gerencia de Urbanismo, dirigida al Servicio de Licencias de Actividad.

I.C. de Zaragoza, a 8 de abril de 2021. — El adjunto a la Jefatura del Servicio de Licencias de Actividad, Tomás Ibáñez Anechina.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3465

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U.

ACUERDO del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., de fecha 30 de marzo de 2021 por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., 2021.

Las presentes bases regulan el régimen de concesión de ayudas económicas a aquellas personas físicas o jurídicas que promuevan la organización y realización de actividades culturales en la ciudad de Zaragoza a través de cualquiera de sus manifestaciones entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021 que, a juicio de esta Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, complementen actividades culturales organizadas por los organismos y entidades municipales en la ciudad.

El objeto de estas ayudas es el apoyo a la producción, difusión y promoción del tejido cultural de la ciudad de Zaragoza, fomentando la profesionalidad de los y las agentes implicados y consolidando los modelos de apoyo a la creación cultural. Con esta convocatoria se persigue el apoyo a proyectos culturales que, en el actual contexto económico, supongan tanto el fomento del talento y de la creatividad como dotar de estabilidad a estructuras que generen empleo y la promoción del acceso de la juventud a la creación, producción y gestión cultural.

Específicamente, son objeto de la convocatoria las actividades culturales incluidas en alguna de las siguientes disciplinas:

1. Cultura tradicional aragonesa.
2. Artes escénicas.
3. Artes plásticas y visuales.
4. Cine y audiovisual.
5. Libro y la lectura.
6. Música y actividades musicales.

La dotación económica para la concesión de estas ayudas económicas asciende a un importe máximo de 850.000 euros, importe que podrá incrementarse a lo largo del ejercicio en caso de disponer de financiación adecuada y suficiente, y el período para la realización de las actividades culturales deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2021.

Podrán ser objeto de la convocatoria las actividades culturales incluidas en alguna de las siguientes líneas:

1. Proyectos culturales promovidos por profesionales del sector cultural:

PROYECTOS CONSOLIDADOS: Podrán optar a esta línea los proyectos cuya evolución y trayectoria acrediten un crecimiento en su valor artístico y cultural para la ciudad y que hayan celebrado un mínimo de cuatro ediciones. En el caso de producciones artísticas podrán optar a esta línea proyectos cuyos solicitantes puedan acreditar la producción de cuatro propuestas de características similares al presentado a esta línea.

PROYECTOS NO CONSOLIDADOS: Podrán optar a esta línea los proyectos de nueva o reciente creación con una trayectoria inferior a cuatro ediciones.

2. Proyectos culturales promovidos por entidades no profesionales.

Esta línea se plantea con el fin de asegurar el ecosistema cultural y apoyar proyectos culturales que persiguen objetivos y presupuestos más limitados y/o que sean promovidos por entidades o personas no profesionales del sector cultural.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

La adjudicación y la determinación de la ayuda económica se ajustarán a los siguientes criterios de valoración de los proyectos:



1. Proyectos culturales promovidos por profesionales del sector cultural:

1. Interés artístico y cultural del proyecto.
2. Originalidad e innovación de la propuesta.
3. Coherencia entre concepto y desarrollo.
4. Presupuesto y plan de financiación equilibrado.
5. Capacidad de mantener y generar empleo.
6. Mecanismos de evaluación.
7. Plan de comunicación.
8. Cooperación cultural.
9. Valor social del proyecto.
10. Participación y ciudad.

2. Proyectos culturales promovidos por entidades no profesionales:

1. Interés artístico y cultural del proyecto.
2. Originalidad e innovación de la propuesta.
3. Coherencia entre concepto y desarrollo.
4. Presupuesto y plan de financiación equilibrado.
5. Mecanismos de evaluación.
6. Plan de difusión.
7. Valor social del proyecto.
8. Participación y ciudad.

Dirigido a:

Personas jurídicas
Personas físicas.

REQUISITOS:

Personas físicas o jurídicas en quienes concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras que cumplan los requisitos establecidos en ellas y que tengan su sede social o realizar su actividad en el término municipal de la ciudad de Zaragoza.

IMPRESOS RELACIONADOS:

- Anexo I. Solicitud.
- Anexo II. Declaración de cumplimiento de obligaciones.
- Anexo III. Justificación.
- Anexo IV. Relación numerada de justificantes.
- Anexo V. Resto de gastos justificativos.
- Anexo VI. Cuadro explicativo de plazos definidos en las bases.
- Anexo VII. Plantilla proyecto.
- Anexo VIII. Plantilla presupuesto.
- Anexo IX: Epígrafes del ámbito cultural.
- Anexo X: Pequeña guía de comunicación.

FORMAS DE TRAMITACIÓN:

- Por internet:

Las solicitudes de ayuda se formalizarán por vía digital mediante la cumplimentación y entrega de los siguientes trámites y documentos en formato PDF:

Enlace: <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/formulario/22>

Al finalizar el cumplimiento del formulario se solicitará añadir los siguientes documentos en formato PDF:

1. Anexo I (datos del solicitante) cumplimentado en todos sus apartados y firmado (con firma digital o firmado y escaneado).
2. Anexo II (declaración de cumplimiento de obligaciones) cumplimentado en todos sus apartados y firmado (con firma digital o firmado y escaneado).
3. Proyecto detallado de la actividad.
4. Presupuesto total de gastos e ingresos de la actividad.
5. Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Española de la Administración Tributaria.

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:**

Durante el plazo de presentación de solicitudes se ofrecerá un servicio personalizado de información y de orientación referente a las ayudas y la documentación a presentar. Podrán beneficiarse del servicio solicitando cita previa a través de:

subvenciones@zaragozacultural.com.

PROCESO:

Las solicitudes con la documentación exigida se presentarán en formato digital a través de la cumplimentación del siguiente formulario en línea.

Enlazar con: <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/formulario/22>

En el caso de problemas con la presentación de la documentación en formato digital, contactar con *subvenciones@zaragozacultural.com* antes de la finalización del plazo de presentación.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE:

Las presentes bases regulan el régimen de concesión de ayudas económicas a aquellas personas físicas o jurídicas que promuevan la organización y realización de actividades culturales en la ciudad de Zaragoza a través de cualquiera de sus manifestaciones entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021 que, a juicio de esta Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, complementen actividades culturales organizadas por los organismos y entidades municipales en la ciudad.

NORMATIVAS:

- Bases reguladoras de la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., 2021.
- Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público:

Enlace: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/normativa/81>

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en esta página web, es decir, hasta las 12:59 horas del martes 27 de abril de 2021.

I. C. de Zaragoza, a 30 de marzo de 2021. — La vicealcaldesa, consejera de Cultura y Proyección Exterior y vicepresidenta y consejera-delegada de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., Sara Fernández Escuer.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3542

ZARAGOZA DINÁMICA, S.A.U.

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE ZARAGOZA

EXTRACTO de la resolución de la M.I. Vicepresidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza de fecha 5 de abril de 2021 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la inclusión e inserción sociolaboral en el año 2021.

BDNS (identif.): 557518.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/557518>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), así como en la página web del organismo autónomo Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza:

<http://www.zaragozadinamica.es>

Primero. — *Beneficiarios.*

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones previstas en la presente convocatoria las entidades de carácter social que, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los requisitos expuestos a continuación, que deberán mantenerse, al menos, durante la ejecución del proyecto subvencionado:

- a) Tener personalidad jurídica.
- b) Acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- c) Llevar, a fecha de solicitud de subvención, al menos tres años en la ejecución de programas de inclusión e inserción sociolaboral.
- d) Estar inscrita en el Registro público correspondiente.
- e) Localizar el proyecto objeto de subvención y tener su sede social o un centro de actividad, en la ciudad de Zaragoza.
- f) Contar con medios materiales y personales suficientes para ejecutar el proyecto cuya subvención se solicita.
- g) Encontrarse al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Zaragoza, la AEAT, la TGSS y la Hacienda de la Comunidad Autónoma.
- h) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- i) No tener pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos públicos o sus entidades dependientes.
- j) No estar incurso en el resto de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), para obtener la condición de entidad beneficiaria de subvenciones.

2. Los proyectos que se presenten deberán consistir en prestaciones de servicios que supongan una intervención directa a favor de personas empadronadas en Zaragoza en situación de especial dificultad de inserción, incluidas en alguno de los colectivos establecidos en el anexo VII, y que favorezcan su inclusión social y laboral.

Los proyectos que se presenten deberán fundamentar claramente y con precisión las necesidades a las que se pretenda dar respuesta, acreditando asimismo la adecuación de las actividades propuestas al objetivo de inclusión e inserción social y laboral.



Segundo. — *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de entidades de carácter social que desarrollen proyectos de inclusión e inserción sociolaboral en el municipio de Zaragoza, de acuerdo con las prioridades incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza 2020-2023 aprobado con fecha de 21 de febrero de 2020.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las subvenciones se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la LGS (en adelante, RLGs); la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de septiembre de 2016 y publicada en BOPZ con fecha 13 de octubre de 2016; por las bases de ejecución del presupuesto municipal; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Cuarto. — *Cuantía.*

La cuantía máxima prevista para esta convocatoria asciende a un total de 580.000 euros, a disponer con la aplicación de la partida presupuestaria 2021 FOM 2318-41302, «Ayudas inclusión e inserción sociolaboral del presupuesto del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (Zaragoza Dinámica) del año 2021».

La cantidad a conceder a cada entidad beneficiaria podrá ser, como máximo, del 100% del presupuesto del proyecto presentado. Se subvencionará como máximo el importe solicitado, aunque no alcance el 100% del coste del proyecto presentado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34.10 de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, y teniendo en cuenta la realidad de las entidades a las que va dirigida la convocatoria, que realizan actividades de máximo interés, con un elevado impacto social, se permite que la financiación pueda alcanzar el 100% del proyecto presentado, con arreglo a lo previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones 2020-2023 del Ayuntamiento de Zaragoza, con un límite de subvención de 65.000 euros.

Asimismo, las entidades beneficiarias cuyo proyecto no haya sido subvencionado en su totalidad por Zaragoza Dinámica podrán percibir ayudas públicas de cualquier Administración hasta completar el 100% del presupuesto del proyecto, de acuerdo con lo establecido en la base vigesimosegunda de la presente convocatoria.

El importe mínimo de subvención a conceder será de 6.000 euros, quedando excluidos aquellos proyectos cuyo importe de subvención no alcance esta cantidad.

La entidad solicitante deberá presentar una previsión del gasto corriente relacionado con el proyecto y que vaya a ser realizado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, incluyendo el ya realizado a la fecha de presentación de la solicitud.

La cuantía de la subvención, con los límites mencionados anteriormente, vendrá determinada por la aplicación de los criterios establecidos en la base undécima, «Criterios de valoración», por los importes indicados por la entidad en los anexos de la solicitud (referidos a gastos corrientes a realizar a lo largo del 2021 e importe total del proyecto para el mismo período) y por los coeficientes de cálculo que se obtengan en función del número final de entidades beneficiarias y de las puntuaciones obtenidas por estas.

Quinto. — *Plazo de solicitud y lugar de presentación.*

Las solicitudes de subvención para la realización de proyectos de inclusión e inserción sociolaboral podrán presentarse en el plazo máximo de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOPZ de la presente convocatoria.

La solicitud se realizará cumplimentando el formulario disponible en la dirección www.zaragozadinamica.es y deberá ir dirigida a la Presidencia de Zaragoza Dinámica. Deberán presentarse en el Registro de dicho organismo (sito en calle Albareda, 4, planta 2.ª, 50004 Zaragoza) en horario de 9:00 a 14:00, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



BOPZ

Si la solicitud se presenta en un registro distinto al de Zaragoza Dinámica, se remitirá ese mismo día copia de la misma sellada por el registro al siguiente correo electrónico: gerencia@zaragozadinamica.es.

Para solicitar información sobre la presente convocatoria, pueden llamar al teléfono 976 721 059 de Zaragoza Dinámica o concertar en el mismo teléfono cita previa para ser atendidos presencialmente en sus oficinas de calle Albareda, 4, planta 2.^a, de Zaragoza.

Zaragoza, a 14 de abril de 2021. — La gerente de Zaragoza Dinámica, Rosa Plantagenet-Whyte Pérez.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3167

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza relativo a la información pública de autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica.

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de sustitución del centro de transformación Z05660 «Miravegas 1, camino El Batán», para el que se solicita autorización administrativa previa y de construcción:

Peticionario: E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.

Domicilio: Aznar Molina, núm. 2, 50002 Zaragoza.

Referencia: AT 2020/212.

Emplazamiento: Polígono 1, parcela 6 (Costera), en el término municipal de Grisén.

Objeto del proyecto: Sustituir celdas de obra civil con aparataje convencional de corte al aire por cabinas metálicas con aislamiento de SF6, telemandadas, y colocar anexo un centro de transformación compacto para contener únicamente un transformador de 250 kVA de potencia y 15/0,230-0,420 kV de relación.

Acometida: Líneas aéreas, a 15 kV, existentes.

Finalidad: Adecuar la instalación.

Presupuesto: 23.554,17 euros.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que pueda ser examinado el proyecto de ejecución por cualquier interesado, en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, mediante el vínculo: <https://www.aragon.es/-/proyectos-en-informacion-publica>, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de treinta días a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Zaragoza, a 29 de marzo de 2021. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3431

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza relativo a la información pública de autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica (AT 2021/021).

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de centro de transformación y red de media tensión, para el que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción:

Peticionario: Moncapor, S.L.

Domicilio: Calle Ramón Borobia Paños, núm. 28, planta baja, 50540 Borja.

Referencia: AT 2021/021.

Tensión: 15 kV.

Origen: Apoyo de hormigón núm. F21, a sustituir, de la línea aérea de media tensión 15 kV, con traza «Bulbunte» existente propiedad de E-Distribución.

Final: Centro de transformación de intemperie, sobre apoyo de 100 kVA.

Longitud: 22 metros en aéreo y 2.817,32 metros en subterráneo.

Recorrido: Aérea-subterránea en polígono 65, parcela 9001, de Borja, y subterránea en polígono 65, parcela 9003; polígono 7, parcela 9004; polígono 22, parcelas 9007 y 9002; polígono 24, parcelas 9002, 9003 y 9004, y polígono 36, parcelas 3 y 33, de Ainzón.

Finalidad: Suministro de energía eléctrica para explotación porcina.

Presupuesto: 73.209,78 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en el Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo de María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 5 de abril de 2021. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3169

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza relativa a la autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de instalación de seccionamiento telemandado S85530 en apoyo núm. 1, existente, de la línea aérea, a 25 kV, «Renfe-Escatrón» (SA10.00347), en el término municipal de Caspe (expediente AT 2020/074).

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre autorización de instalaciones eléctricas en el expediente iniciado a petición de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., para realizar la instalación de referencia, ubicada en término municipal de Caspe, destinada a realizar maniobras de forma manual o telemandada, mejorando la operación y seguridad de la red, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente documento, según proyecto suscrito por el ingeniero técnico industrial don Carlos Sánchez-Fortún Pelegrín, con presupuesto de ejecución de 16.628,30 euros.

Este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente resolución otorga la autorización administrativa previa y de construcción de la instalación solicitada con las siguientes condiciones:

1.^a La presente autorización se otorga sin perjuicios a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.^a El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado, siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Características de la instalación

SECCIONADOR TELEMANDADO:

Tipo: PM6, modelo S3.

Tensión nominal: 24 kV.

Intensidad nominal: 400 A.

En el apoyo soporte se instalarán autoválvulas de 24 kV y 10 kA, tres a cada lado del seccionador.

Emplazamiento: Polígono 88, parcela 12 (apoyo número 1, existente, de la línea a 25 kV «Renfe-Escatrón» SA.10.00347), término municipal de Caspe.

Zaragoza, a 29 de marzo de 2020. — El director del Servicio Provincial, Luis Fernando Simal Domínguez.

The logo consists of the letters 'N', 'B', 'O', 'P', and 'Z' stacked vertically. The 'N' is dark grey, while the 'B', 'O', 'P', and 'Z' are white with a dark outline. They are set against a light grey vertical bar.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3491

AYUNTAMIENTO DE AINZÓN

Por resolución de la Alcaldía de fecha 13 de abril de 2021 ha sido aprobado el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2021.

Dicho padrón queda expuesto al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, que en período voluntario será de dos meses a partir de la publicación en el BOPZ.

Trascurrida esta última fecha se incurrirá en los cargos e intereses legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad bancaria colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Las domiciliaciones bancarias se cargarán en cuenta a partir de del 2 de mayo de 2021.

Ainzón, a 13 de abril de 2021. — La alcaldesa-presidenta, Paula Cruz Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3494

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Por decreto de Alcaldía núm. 0626/2021, de fecha 13 de abril de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de técnico de gestión de Administración General del Ayuntamiento de Alagón.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A2)

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la formación de una bolsa de técnico de Gestión de Administración General del Ayuntamiento de Alagón mediante el procedimiento de concurso-oposición.

Las personas que integren la bolsa podrán ser nombradas como funcionarios interinos cuando se den cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo A2, complemento de destino nivel 24 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

1.2. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al tribunal seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) NACIONALIDAD: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas 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 21 años o mayores de dicha edad dependiente; 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 trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.

b) EDAD: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) NIVEL DE ESTUDIOS: Estar en posesión de un título universitario de grado, diplomatura universitaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

d) COMPATIBILIDAD FUNCIONAL: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos.

e) HABILITACIÓN: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) TASA: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Los requisitos anteriormente enumerados deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento del llamamiento y posterior toma de posesión.



Tercera. — *Solicitudes de participación.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alagón, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

Los modelos de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjuntan en el anexo 1 y se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón. Será motivo de inadmisión la no presentación de los modelos normalizados.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

b) Fotocopia de la titulación exigida o certificado de solicitud de expedición del título donde conste el abono de las tasas correspondientes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Y, se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

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

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

f) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 18 euros por transferencia en alguna de las siguientes entidades y número de cuenta del Ayuntamiento de Alagón:

Ibercaja: ES42-2085-5447-64-0330033351.

Bantierra: ES10-3191-0075-66-4560405021.

CaixaBank: ES97-2100-2068-12-0200002351.

Banco Santander: ES63-0049-5041-31-2713004552.

BBVA: ES68-0182-5567-10-0200500031.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Alagón.

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. Quienes consideren que tienen derecho a la exención en el pago, por estar comprendidos en alguno de los supuestos establecidos al efecto en la Ordenanza fiscal núm. 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ núm. 274, de 27 de noviembre de 2020), deberán acreditar tales circunstancias, de conformidad con lo establecido a continuación.

De acuerdo con lo establecido en la citada Ordenanza fiscal número 24, estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.



b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En este caso, la tarjeta de demanda de empleo deberá estar debidamente sellada, o bien acreditar que se está en situación de alta en la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud mediante certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo. No se considerará suficiente, a efectos de exención del pago de la tasa, la simple presentación de la tarjeta de demanda si no está debidamente sellada y no se aporta junto a ella el justificante que acredite haberla sellado por medios electrónicos, o el certificado expedido por el Servicio Público de Empleo que acredite la situación de alta como demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

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, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alagón, o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica (<http://alagon.sedelectronica.es>).

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.4. Las bases reguladoras del proceso selectivo y su convocatoria se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica Ayuntamiento de Alagón.

El plazo de presentación de las instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

3.5. 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 4 de esta base tercera.

La falsedad de datos señalados en la citada declaración responsable comportará la eliminación de todos los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. 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.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros de los tribunales calificadores.

4.3. Una vez transcurrido el plazo de subsanación de instancias, el alcalde dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadores del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas.

Quinta. — Tribunal calificador.

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto



de Alcaldía, y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros de los tribunales calificadoros, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

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

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

5.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios que, bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.10. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. Los tribunales calificadoros resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.14. El procedimiento de actuación de los tribunales 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.

5.15. 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 Secretaría.

5.16. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así



como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

5.17. Los tribunales calificadores que actúen en este proceso selectivo tendrán la categoría primera, de conformidad con el artículo 30.1.º-b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

6.1. La selección se efectuará mediante concurso-oposición.

6.2. La fase de oposición comprenderá la realización de un único ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar y relacionados con el temario. Deberá realizarse en el plazo máximo de tres horas, pudiendo el aspirante de textos legales, en soporte papel, con exclusión de libros de texto o jurisprudencia comentada.

Este ejercicio podrá ser leído obligatoriamente en sesión pública ante el tribunal, valorándose la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas y expositiva, la sistemática de la composición y el rigor técnico, la capacidad de síntesis y suficiencia de análisis. Dicha lectura, de celebrarse, sería convocada mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

Dicho ejercicio será puntuado de 0 a 20 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 10 puntos para superarlos.

6.3. A la fase de concurso solo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición, siendo la puntuación máxima a obtener de 4 puntos y donde se valorará lo siguiente:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Servicios prestados como funcionarios de la misma o superior categoría en cualquier Administración pública, a razón de 0,20 puntos por mes completo a jornada completa, con un máximo de 4 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada.

En el caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar el mérito.

No se considerará válida la presentación de vida laboral.

Séptima. — *Desarrollo del proceso y calificación final:*

7.1. Las fechas de realización de los ejercicios de la oposición se harán públicas en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal.

7.2. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

Comenzada la práctica del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones



posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará comenzando por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según resultado del último sorteo realizado y previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.5. De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes, llamamientos a futuros ejercicios y cuantas incidencias se consideren de interés.

7.6. La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección en ambas fases, siendo propuesto aquel que obtenga la mayor puntuación.

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.
- En el supuesto de que persistiere el empate, se resolverá por sorteo.

7.7. El tribunal declarará aprobados a los aspirantes que hayan superado los ejercicios. La declaración de resultar aprobados por parte del tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas bases.

7.8. Finalizado el proceso, el tribunal procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal.

Octava. — Funcionamiento de la bolsa de trabajo: llamamientos, presentación de documentos y toma de posesión.

8.1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando se de cualquiera de las circunstancias de la base 1.1, tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año.

En el caso de que existiera bolsa de trabajo de técnico de Gestión de Administración General del Ayuntamiento de Alagón, en vigor, anterior a la que aquí se convoca, prevalecerá sobre esta hasta su caducidad.

8.2. Esta bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Alagón quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de 3 días naturales desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.



b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello, se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán notificar al Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

4. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

5. Quienes hayan sido contratados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca un despido voluntario en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

6. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la letra d) de la base 2.^a de esta convocatoria.

c) Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

d) En su caso, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

7. Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, el resultado será que no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

8. La resolución de contratación será efectuada por decreto de Alcaldía y notificada al interesado para que en el plazo que se le indique comparezca en el Ayuntamiento para la toma de posesión.

9. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión y el haber sido sancionado disciplinariamente por falta grave o muy grave por el Ayuntamiento de Alagón.

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

9.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Alagón con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Alagón y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

9.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alagón, plaza de España, 1, 50630 Alagón, o a través del correo: ayuntamiento@alagon.es.

Décima. — *Normas finales y normas supletorias.*

10.1. Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10.2. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Undécima. — *Protocolo COVID-19.*

11.1. Durante la realización de los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alagón, se realizará un protocolo para prevenir contagios por COVID-19.

Este protocolo será de obligado cumplimiento para todos los aspirantes que participen en los procesos de selección.

Los aspirantes que no cumplan con las normas establecidas en este protocolo no podrán participar en la realización de las pruebas. Cualquier incumplimiento de este protocolo y no atención a las instrucciones dadas por parte de las personas que integran los órganos de selección o personal de apoyo conllevará la expulsión del aula y la imposibilidad de continuar con el desarrollo del examen.

11.2. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL.

—No podrán acceder al centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar y/o pérdida de olfato y gusto), aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

—Los opositores accederán al edificio solos, excepto los que tengan algún tipo de discapacidad, que podrán acceder acompañados por otras personas.

—Se establecerá el acceso exclusivo a los edificios donde se realicen los exámenes para los opositores, miembros del tribunal y colaboradores.

—Mientras permanezcan en el edificio, todas las personas están obligadas al uso de mascarilla en todo momento.

—Mantenimiento en todo momento de la distancia mínima de seguridad (1,5 metros). En las aulas de examen, la distribución de las mesas y/o sillas se realizará manteniendo la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

—Se elegirá la ubicación de los accesos de entrada de los opositores al edificio, teniendo en cuenta que las personas con discapacidad física (diversidad funcional) deberán disponer de un acceso específico. En el exterior del edificio, se organizarán filas dispuestas de tal forma que siempre se mantenga la distancia física interpersonal mínima de 1,5 metros.

—A la entrada de las aulas de examen habrá hidrogel para la limpieza obligatoria de los opositores en el acceso y a la salida de las mismas.

—Los aspirantes rellenarán una declaración responsable declarando no presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID-19 en los últimos diez días.

—Una vez finalizado el examen, los opositores abandonarán el edificio donde este se haya realizado.

11.3. No se celebrará una segunda convocatoria de examen en fecha distinta a la publicada, independientemente de la no presentación de aspirantes por motivos relacionados con la crisis sanitaria del COVID-19.

Alagón, a 13 de abril de 2021. — El alcalde, Pascual José Embid Bolea.

ANEXO I

Modelo de solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: Bolsa de trabajo de técnico de Gestión de Administración General.

Fecha convocatoria:

DATOS DEL/A SOLICITANTE:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Domicilio (calle, plaza, número, piso):

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Número de teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Padece de una minusvalía.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI/pasaporte y del documento acreditativo del conocimiento, en su caso, de la lengua española.

2. Justificante de ingreso de los derechos de examen, o justificante de la exención del pago de la tasa (demanda de empleo e informe negativo de rechazos).

3. Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada, o certificado de solicitud de expedición del título donde conste el abono de las tasas correspondientes.

4. Justificante, en su caso, de padecimiento de minusvalía.

5. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

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

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

El abajo firmante **EXPONE** que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de técnico medio de Administración General del Ayuntamiento de Alagón mediante concurso-oposición, sometiéndose a las mismas, y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello, **SOLICITA** que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.

ANEXO II

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. Competencias de la Comunidad Autónoma: distinción entre competencias exclusivas, compartidas y ejecutivas y enumeración de las competencias con mayor incidencia en relación con las entidades locales.

Tema 8. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 9. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 13. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 14. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera

BOFN

de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 15. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura en el ámbito local y la cuestión de confianza. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 16. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a archivos y registros. Los registros administrativos.

Tema 20. La iniciación del procedimiento: clases de iniciación; subsanación y mejora de solicitudes; declaración responsable y comunicación previa. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.

Tema 21. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 22. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 25. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Competencias de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y de las Salas de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia. Actividad administrativa impugnada y plazo para la interposición del recurso.

Tema 26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 27. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 28. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas y el procedimiento para exigirla. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial: principios generales.

Tema 29. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 30. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

BOFN

Tema 31. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Incompatibilidades. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 32. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 33. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 34. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 35. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 36. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. Establecimiento, prestación y supresión de servicios locales.

Tema 37. La gestión directa de los servicios públicos. Gestión por la propia Entidad Local. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales. Sociedad mercantil con capital íntegramente local.

Tema 38. La gestión indirecta de los servicios públicos. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Sociedad mercantil mixta. Las fundaciones. Los consorcios.

Tema 39. Los bienes de las entidades locales. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 40. Bienes de dominio público de las entidades locales. Concepto y naturaleza. Mutación demanial. Régimen jurídico de utilización.

Tema 41. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Régimen jurídico de uso, aprovechamiento y enajenación. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 42. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 43. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 44. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 45. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 46. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 47. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 48. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 49. Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo. Clasificación urbanística del suelo en la legislación aragonesa: clases y categorías. Concepto de solar.

Tema 50. Régimen estatutario de la propiedad del suelo: contenido general, derecho y deber de edificar y deberes de la propiedad.



Tema 51. El planeamiento urbanístico. El Plan General de Ordenación Urbana: concepto, determinaciones, documentación y procedimiento de aprobación. Planes Parciales: objeto, determinaciones, documentación y procedimiento de aprobación. Planes Especiales: clases, objeto y procedimiento de aprobación. Estudios de Detalle: contenido y procedimiento de aprobación. Las Ordenanzas de edificación.

Tema 52. La suspensión de licencias. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia y alteración de los Planes. Convenios urbanísticos.

Tema 53. Patrimonios públicos del suelo. Gestión urbanística: régimen general. Actuaciones aisladas.

Tema 54. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: modalidades y características principales de cada una de ellas, con especial desarrollo de la gestión indirecta por compensación. Proyectos de urbanización. Unidades de ejecución. Cargas de urbanización. La reparcelación.

Tema 55. Normas de directa aplicación en relación con la edificación y el uso del suelo. Modalidades de licencia. Licencias urbanísticas. Parcelaciones. Deber de conservación y órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 56. Disciplina urbanística: inspección urbanística, protección de la legalidad y régimen sancionador.

Tema 57. La Ley de protección ambiental de Aragón. La autorización ambiental integrada. La licencia ambiental de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad.

Tema 58. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. Ordenanzas fiscales. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 59. La sujeción de las Entidades Locales al régimen de contabilidad pública. La rendición de cuentas. El control interno y externo de la actividad económica de las entidades locales.

Tema 60. Los impuestos locales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 61. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito.

Tema 62. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 63. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 64. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales; establecimiento y consecuencias de su incumplimiento. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 65. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería. El principio de prudencia financiera.

Tema 66. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y a su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbitos subjetivos y objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 67. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia: ámbitos subjetivos, objetivo e informes. La auditoría como forma de ejercicio de control financiero. Normas de Auditoría del sector público.

Tema 68. Concepto de subvención. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones. Normativa local aragonesa sobre subvenciones.

Tema 69. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.



ANEXO III

Declaración jurada

Don/doña, con DNI núm. y dirección en

DECLARO responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

Lo que declaro responsablemente, en, a de de

Fdo. (firma del solicitante):

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3566

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución núm. 135 de esta Alcaldía, dictada con fecha 13 de abril de 2021, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales referidos todos ellos a la tasa escuela infantil y comedor La Cueva Encantada correspondiente a mayo de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa escuela infantil y comedor La Cueva Encantada correspondiente a mayo de 2021, en:

—Localidad: Alfajarín.

—Oficinas entidades colaboradoras: Mediante ingreso en la cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en las entidades bancarias de la localidad.

—Plazo de ingreso: Del 1 de mayo al 30 de junio de 2021.

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago podrán hacer efectivo el mismo en las oficinas bancarias indicadas anteriormente.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Alfajarín, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3567

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES NUESTRA SEÑORA DE LA PEÑA

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución núm. 15 de esta Alcaldía, dictada con fecha 14 de abril de 2021, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales referidos todos ellos a la tasa por asistencia en la residencia de ancianos Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín, correspondiente al mes de mayo de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por asistencia en la residencia de mayores Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín, correspondiente al mes de mayo de 2021 en:

—Localidad: Alfajarín.

—Oficinas entidades colaboradoras: Mediante ingreso en la cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en las entidades bancarias de la localidad.

—Plazo de ingreso: Del 1 de mayo al 30 de junio de 2021.

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago podrán hacer efectivo el mismo en las oficinas bancarias indicadas anteriormente.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Alfajarín, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2617

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

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 somete a información pública el expediente que se tramita a instancias de Carbonatos y Sílices Industriales, S.L., en solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para planta móvil de fabricación de hormigón, a emplazar en polígono 26, parcela 326, de esta localidad.

Durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el BOPZ, el expediente se halla a disposición del público en el Área de Medio Ambiente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Calatayud, a 18 de marzo de 2021. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3550

AYUNTAMIENTO DE CASPE

La alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Caspe dictó decreto número 71, de fecha 14 de abril de 2021, cuya parte dispositiva literalmente dice:

«*Expediente número 450/2021.* — Visto el expediente que se instruye en este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, para proceder a la baja de oficio del padrón municipal de habitantes de las personas reseñadas, al incumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento, habiéndose intentado sin éxito la práctica de la notificación a las personas interesadas a fin de que acreditaran que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año, además de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 41, de 17 de febrero de 2021, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Visto que, cumplido el plazo reglamentario, las personas interesadas que después se mencionan no han procedido al efecto.

Considerando que, previa remisión del expediente correspondiente, la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento en Zaragoza, reunida el 13 de abril de 2021, acordó informar favorablemente el expediente de baja de las personas que posteriormente se relacionan, esta Alcaldía, en uso de la competencia señalada en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVE:

1.º Aprobar la baja definitiva en el padrón municipal de habitantes de este municipio de las siguientes personas:

Expediente	DNI/NIE/PASS
450/2021	210107853
450/2021	Y151198X
450/2021	210306415
450/2021	XV202009
450/2021	52624071
450/2021	NT51B3K35
450/2021	Y6593852L
450/2021	Y3776476M
450/2021	Y6593820X

2.º De acuerdo con lo señalado en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, proceder a su notificación mediante su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Caspe y en el BOPZ.

3.º Dar cuenta al Pleno municipal en la próxima sesión que se celebre.

Lo cual lo manda y firma la señora alcaldesa, María Pilar Mustieles Aranda, ante mí, la secretaria, Isabel Arnal Arróniz, en Caspe a 14 de abril de 2021».

Caspe, a 14 de abril de 2021. — La alcaldesa, María Pilar Mustieles Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3551

AYUNTAMIENTO DE CASPE

La alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Caspe dictó decreto número 70, de fecha 14 de abril de 2021, cuya parte dispositiva literalmente dice:

«*Expediente número 1161/2021.* — Visto el expediente que se instruye en este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, para proceder a la baja de oficio del padrón municipal de habitantes de las personas reseñadas, al incumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento, habiéndose intentado sin éxito la práctica de la notificación a las personas interesadas a fin de que acreditaran que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año, además de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 54, de 4 de marzo de 2021, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Visto que, cumplido el plazo reglamentario, las personas interesadas que después se mencionan no han procedido al efecto.

Considerando que, previa remisión del expediente correspondiente, la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento en Zaragoza, reunida el 13 de abril de 2021, acordó informar favorablemente el expediente de baja de las personas que posteriormente se relacionan, esta Alcaldía, en uso de la competencia señalada en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVE:

1.º Aprobar la baja definitiva en el padrón municipal de habitantes de este municipio de las siguientes personas:

Expediente	DNI/NIE/PASS
1161/2021	Y0249670L
1161/2021	X8524352T
1161/2021	Y1532475E
1161/2021	EA1227982
1161/2021	Y1585107F
1161/2021	CO2550463
1161/2021	Y3800979J
1161/2021	X7805681X
1161/2021	Y6217526L
1161/2021	Y3800861X
1161/2021	Y3800954B
1161/2021	Y3800917C
1161/2021	25471088Z
1161/2021	X3935040Q
1161/2021	R7980780
1161/2021	4413834J
1161/2021	X1283182N
1161/2021	44441504F
1161/2021	Y2493686V
1161/2021	Y5390485N

2.º De acuerdo con lo señalado en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, proceder a su notificación mediante su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Caspe y en el BOPZ.

3.º Dar cuenta al Pleno municipal en la próxima sesión que se celebre.

Lo cual lo manda y firma la señora alcaldesa, María Pilar Mustieles Aranda, ante mí, la secretaria, Isabel Arnal Arróniz, en Caspe a 14 de abril de 2021».

Caspe, a 14 de abril de 2021. — La alcaldesa, María Pilar Mustieles Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3569

AYUNTAMIENTO DE CASPE

ACUERDO de 15 de abril de 2021 de la Junta de Gobierno Local de Caspe por el que se convocan pruebas selectivas para la provisión mediante oposición libre de tres plazas de policía local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Caspe.

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 15 de abril de 2021 las bases del proceso selectivo para la provisión por el procedimiento de oposición libre, en régimen de propiedad, de tres plazas de policía local del Ayuntamiento de Caspe, encuadradas en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, denominación Policía, grupo C, subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario de carrera de esta Administración, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE CASPE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de oposición libre de tres plazas de policía local del Ayuntamiento de Caspe, incluidas en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2020, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria el 17 de diciembre de 2020 y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* número 4, de 8 de enero de 2021.

El número de plazas a proveer podrá ser ampliado, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, hasta el número de vacantes existentes hasta la fecha de celebración del proceso selectivo.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española.
- b) Edad: tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- c) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, técnico o equivalente.
- d) Compatibilidad funcional: acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establece como anexo IV a las presentes bases.
- e) Aptitud física: acreditar la aptitud física precisa mediante la presentación, en la fecha y lugar de realización de cualquiera de los cuatro ejercicios que forman el proceso selectivo, de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en el anexo III, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla. No se admitirán certificados que no ajusten en su redacción a estos conceptos.
Este certificado médico no excluye de la obligación de someterse al preceptivo reconocimiento médico a los aspirantes propuestos a que se refiere la base novena, ni la obligación de comprobación de la talla.
- f) Antecedentes penales: no haber sido condenado por delitos dolosos.
- g) Habilitación: no hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.



h) Uso de armas: compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

i) Permisos de conducir: estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 o A, así como el de clase B. Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de Policía Local poseyendo el permiso de conducir clase A2 deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de clase A, en el plazo más breve posible, y en cualquier caso en el plazo máximo de dos años a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera, que prestarán mediante declaración jurada.

j) Talla: alcanzar una talla o estatura mínima de 1,65 metros los hombres y de 1,60 las mujeres. La medición quedará acreditada en el certificado médico oficial presentado a lo largo del proceso selectivo, reservándose el derecho el tribunal de realizar una medición extraordinaria antes de dar comienzo al segundo ejercicio de la oposición (pruebas físicas). Tras una primera medición, si un aspirante no supera la estatura mínima exigida se procederá a una segunda medición en un tallímetro distinto habilitado al efecto; persistir el incumplimiento y previa expedición del certificado de la medición, el tribunal de selección procederá a proponer su exclusión, no pudiendo el aspirante pasar a realizar las pruebas físicas.

k) Tasa: haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Los requisitos mencionados deberán poseerse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, excepto el contenido en el apartado i), que deberá poseerse en fecha anterior a la finalización del curso de formación.

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

Tercera. — *Instancias.*

3.1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

3.2. Las instancias se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Caspe y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (las bases íntegras se publicarán en el BOPZ).

3.4. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Caspe en la entidad Ibercaja, oficina principal de esta localidad, con el número 20850762170300250523, el importe de los derechos de examen, establecidos en 21 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal número 9, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

c) Certificado de la titulación exigida.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.



Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal calificador.

4.2. Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo del procedimiento de selección y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición del tribunal calificador. Este decreto se hará público en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal, y la publicación en el diario oficial servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1 El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE:

El oficial jefe del Ayuntamiento de Caspe.

VOCALES:

Un funcionario a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Caspe, uno de los cuales al menos perteneciente al Cuerpo de la Policía Local.

El secretario general del Ayuntamiento, que actuará como secretario del tribunal.

5.2. Los miembros del tribunal calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/20015, de 30 de octubre, en relación al grupo C1 en que se integran las plazas convocadas.

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

5.4. No podrán formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral.

5.5. El presidente del tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal calificador.

5.9. Tanto los miembros del tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV de dicha ley, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda. Asimismo,



a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.10. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por en el decreto de nombramiento.

5.11. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.13. El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal calificador, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.14. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. — Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección constará de los cuatro ejercicios siguientes:

6.2. PRIMER EJERCICIO. Consistirá en contestar a un cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como a doce preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo II en un tiempo máximo de setenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

6.3. SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas contenidas en el anexo III que se acompaña a las presentes bases. Para la realización de las pruebas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo. En este ejercicio se evaluará el perfil físico de los aspirantes (fuerza, velocidad, resistencia, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad, etc.).

6.4. TERCER EJERCICIO. Consistirá en una prueba de aptitud psicotécnica, que estará dirigida a determinar que la aptitud psicológica y rasgos de personalidad del aspirante son los más adecuados para el desempeño de las funciones asignadas a la plaza convocada, que se concretará en la evaluación de los niveles de capacidad intelectual general (razonamiento abstracto y verbal), estabilidad emocional, iniciativa personal, responsabilidad, sociabilidad y colaboración; y en la evaluación de tendencias disfuncionales de personalidad.

6.5. CUARTO EJERCICIO. Consistirá en contestar por escrito a dos supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias contenidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases, en un tiempo que será determinado por el tribunal y que estará comprendido entre un mínimo de una hora y un máximo de dos horas. En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Los aspirantes no podrán hacer uso de bibliografía durante el desarrollo del ejercicio. El ejercicio deberá ser leído por cada uno de los aspirantes en sesión pública ante el tribunal de selección.

Séptima. — Calificación de los ejercicios.

7.1. PRIMER EJERCICIO. El ejercicio de los aspirantes se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,10 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,033 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

7.2. SEGUNDO EJERCICIO. Se calificará como apto o no apto, siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas que integran el ejercicio para obtener la calificación de apto y pasar al siguiente ejercicio.



7.3. TERCER EJERCICIO. Se calificará como apto o no apto, siendo necesario para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener la calificación de apto.

7.4. CUARTO EJERCICIO. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal calificador en este ejercicio de la oposición será de 0 a 10 puntos; la calificación de este ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal calificador y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Octava. — *Desarrollo de la oposición.*

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, se podrá proponer su exclusión. El órgano competente para ello resolverá, previa audiencia del interesado.

8.2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada.

8.3. Una vez comenzado el primer ejercicio, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Caspe.

8.4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones atribuidas a cada aspirante, lo que determinará la calificación final de la oposición.

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el cuarto ejercicio; en segundo lugar la obtenida en el primer ejercicio. Si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario público de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleado público.

Novena. — *Presentación de documentos y reconocimiento médico.*

9.1. Los aspirantes propuestos, en el plazo de quince días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes aprobados y propuestos, aportarán los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada/cotejada del DNI (edad y nacionalidad).
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

c) Certificado de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes o desde <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm> (no condena por delitos dolosos).



d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (habilitación).

e) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente (uso de armas).

f) Fotocopia compulsada/cotejada de los permisos de conducir A2 o A y B, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda para los supuestos de posesión de permiso de conducir de clase A2, en cuyo caso se deberá aportar declaración jurada en los términos previstos en la citada base.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3. Los aspirantes propuestos por el tribunal deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza (compatibilidad funcional).

9.4. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto», no podrán ser nombrados.

9.5. Si alguno de los aspirantes propuestos renuncia o no acredita los requisitos exigidos en estas bases se procederá por el tribunal a realizar nueva propuesta de aspirantes entre aquellos que hubiesen superado todos los ejercicios del proceso selectivo.

Décima. — *Curso de formación.*

10.1. Los aspirantes que superen la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas, y seguirán un curso de formación, cuya superación será requisito ineludible para el ingreso en el cuerpo de Policía Local de Caspe y correspondiente nombramiento de funcionario de carrera.

10.2. El tiempo mínimo de duración del curso será de dos meses. Los aspirantes que no superen el curso selectivo podrán participar en el siguiente que se convoque, quedando excluidos y decayendo sus derechos en el supuesto de no ser calificados como aptos en su segundo curso.

Undécima. — *Nombramiento y toma de posesión.*

11.1. Concluido el curso de formación, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento se hará pública la relación de aspirantes que lo hubieren superado, los cuales deberán acreditar, si no lo hubieran hecho con anterioridad, que se encuentran en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 o A y B, exigidos en la convocatoria, con la prevención de lo establecido en la base Segunda para los supuestos de posesión de permiso de conducir A2.

11.2. Comprobado el cumplimiento de este último requisito, los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera por la señora alcaldesa. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados y publicado en el BOPZ.

11.3. La toma de posesión se producirá en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar desde la notificación del nombramiento.

Recursos y legislación aplicable. Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; Decreto 222/1991, de 17 de diciembre,



por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de los Policías Locales de Aragón; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO I

Don/doña con DNI número domiciliado en CP calle número y teléfono

DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos,

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, tres plazas encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, denominación Policía, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Caspe, mediante el sistema de oposición libre.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen.

—Certificado de la titulación exigida.

Que, asimismo, entregará al tribunal calificador, en la fecha y lugar de realización de las pruebas físicas, antes del inicio de las mismas un certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en el anexo III, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla. La no presentación de dicho documento en los términos expuestos supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Por todo lo expuesto, solicita la admisión en el proceso selectivo mencionado.

En a, de de 2021.

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASPE.

ANEXO II

Programa de los ejercicios de conocimientos

- Tema 1: Constitución española (título preliminar, títulos I, III, IV, VI y VIII).
- Tema 2: Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, Estatuto de Autonomía de Aragón.
- Tema 3: Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Tema 4: La Ley 30/2002, de 17 de diciembre, de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón.
- Tema 5: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Protección de Riesgos Laborales.
- Tema 6: La Ley Orgánica 2/1986, de 30 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (títulos I y V. De los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. De las Policías Locales).
- Tema 7: Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, reguladora del Derecho de Reunión.
- Tema 8: La Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- Tema 9: Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.
- Tema 10: Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales en Aragón.
- Tema 11: La Policía Judicial. Real Decreto 769/1987, de 19 de junio, sobre Regulación de la Policía Judicial.
- Tema 12: Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal del menor y el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley Orgánica 5/2000 de 12 de enero (capítulo II y disposición adicional única)
- Tema 13: Ley Orgánica 4/2000, del 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Tema 14: Espectáculos públicos y actividades recreativas. Especial referencia a la normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón. Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos y Establecimientos Públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Tema 15: Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Tema 16: Ley de Enjuiciamiento Criminal: Libro II, títulos I, II y VI (capítulo II y IV) y título VIII.
- Tema 17: Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del Procedimiento Habeas de Corpus.
- Tema 18: Código Penal: Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, Libro I, Títulos I y II (De la infracción penal y de las personas criminalmente responsables de los delitos).
- Tema 19: Código Penal: Libro II, Títulos I, III, VI, VII, VIII, IX, X. (Delitos y sus penas. Del homicidio y sus formas, de las lesiones, delitos contra la libertad, de las torturas y otros delitos contra la integridad moral, delitos contra la libertad e indemnidad sexuales, de la omisión del deber de socorro, delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio).
- Tema 20: Código Penal: Libro II, Títulos XI y XIII (Delitos contra el honor, delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico).
- Tema 21: Código Penal: Libro II, Título XVII (Capítulos III y IV de los delitos contra la salud pública. De los delitos contra la seguridad vial).
- Tema 22: Código Penal: Libro II, Título XIX (Capítulos I, II, III, IV, V, IX de la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Del abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos. De la desobediencia y denegación de auxilio. De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Del cohecho. De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función).
- Tema 23: Código Penal: Libro II, Título XXI (Capítulo V de los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales).

Tema 24: Código Penal: Libro II. Título XXII (Capítulo II y III De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos).

Tema 25: Reglamento de armas: Tipos de armas; armas prohibidas; tipos de licencias y guías de las armas.

Tema 26: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 27: Reglamento General de Circulación.

Tema 28: Reglamento General de Conductores.

Tema 29: Reglamento General de Vehículos.

Tema 30: Real decreto 920/2017 de 23 de Octubre, por la que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.

Tema 31: Real Decreto 8/2004 de 29 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor. (Título I, Capítulos I y II)

Tema 32: Real Decreto 443/2001 de 27 de abril sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores

Tema 33: O.M. de Caspe de Tráfico.

Tema 34: O.M. de Caspe sobre residuos y limpieza viaria.

Tema 35: O.M. de Caspe de ruidos y vibraciones.

Tema 36: O.M. de Caspe reguladora de las peñas.

Tema 37: O.M. de Caspe sobre control y Tenencia de animales.

Tema 38: O.M. de Caspe reguladora de la instalación de terrazas de veladores.

Tema 39: Reglamento del cuerpo de la Policía Local de Caspe.

Tema 40: El municipio de Caspe: Calles, plazas, edificios públicos, monumentos y vías de acceso al municipio.

ANEXO III

Pruebas físicas

a) Trepa de cuerda lisa sin límite de tiempo hasta una altura de 4 metros, entendiéndose superada la prueba cuando ambos pies hayan rebasado dicha altura. Esta prueba podrá ser repetida hasta en tres intentos dentro de la realización del ejercicio.

b) Levantamiento con las dos manos, desde el suelo a la vertical por encima de la cabeza y con los brazos extendidos, y por tres veces consecutivas, de un peso de 40 kilos para hombres y 30 para mujeres. Esta prueba podrá ser repetida en tres intentos dentro de la realización del ejercicio.

c) Nadar con estilo libre una distancia de 50 metros en un tiempo máximo de 45 segundos para hombres y 50 segundos para mujeres, un solo intento.

d) Salto de longitud con carrera previa, de 3,80 metros para hombres y 3,40 metros para mujeres sin rebasar la línea delimitada para el salto. Esta prueba solo podrá ser repetida hasta en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.

e) Salto de altura en vertical con los pies juntos. Se contará la diferencia existente entre la marca obtenida en posición de pie y brazo extendido en vertical hacia arriba, y la máxima alcanzada en tres intentos, debiendo ser esta diferencia de, al menos, 50 centímetros para hombres y de 40 centímetros para mujeres.

f) Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista, en un tiempo máximo de 6 minutos y 20 segundos para hombres y 6 minutos y 40 segundos para mujeres, un solo intento.

ANEXO IV

Cuadro de exclusiones médicas

1. Talla. Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

3. Exclusiones circunstanciales. Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

En estos casos, el Tribunal médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual dicho tribunal certificará si han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.



4. Exclusiones definitivas:
- 4.1. Ojo y visión:
- 4.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios en la visión normal en ambos ojos.
- 4.1.2. Queratotomía radial.
- 4.1.3. Desprendimiento de retina.
- 4.1.4. Estrabismo.
- 4.1.5. Hemianopsias.
- 4.1.6. Discromatopsias.
- 4.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
- 4.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
- 4.3. Otras exclusiones:
- 4.3.1. Aparato locomotor:
- 4.3.1.1. Cifosis, escoliosis y lordosis que sin ser muy marcadas produzcan una asimetría en la estética de la bipedestación.
- 4.3.1.2. Asimetría de la cintura escapular (hombros caídos, atrofia muscular).
- 4.3.1.3. Atrofias totales y relativas a miembros, incompatibles con los servicios propios del Cuerpo.
- 4.3.1.4. Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano dominante.
- 4.3.1.5. Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano no dominante, excepto la pérdida de una falange en los tres últimos dedos, siempre que el funcionamiento de éstos sea normal y compatible con los servicios del Cuerpo.
- 4.3.1.6. Lesiones de las principales articulaciones y dedos que produzcan limitación de los movimientos de flexión y extensión.
- 4.3.1.7. Acortamiento de una extremidad inferior que produzca asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.
- 4.3.1.8. Gena, valgum, varum, y recurvarum marcados.
- 4.3.1.9. Pie equino, varo o talo marcado.
- 4.3.1.10. Pies aplanados con marcado descenso de la bóveda plantar.
- 4.3.1.11. Ausencia o pérdida de uno de los cuatro últimos dedos del pie.
- 4.3.1.12. Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo de un pie.
- 4.3.1.13. Ausencia o pérdida de la última falange de dos dedos de un pie.
- 4.3.1.14. Otras alteraciones que, a juicio del Tribunal médico, limiten o dificulten el desarrollo de la función policial.
- 4.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.
- 4.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg en presión sistólica (varices).
- 4.3.4. Aparato respiratorio: Asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
- 4.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
- 4.3.6. Piel: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
- 4.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunogras, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial".

Caspe, a 15 de abril de 2021. — La alcaldesa, Pilar Mustieles Aranda.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3533

AYUNTAMIENTO DE CIMBALLA

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de diciembre de 2020, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 168 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Cimballa, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Cecilio Roy Enguita.

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged 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

Núm. 3568

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Don Jorge Valentín Carrera Vera, en representación de Pplucaravan, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para modificación tienda de vehículos y accesorios de caravaning y ocio y taller mecánico para reparación y mantenimiento de caravanas a ubicar en polígono Río Huerva, nave 30 B, de este término municipal, según proyecto de actividad redactado por el ingeniero don Jorge Carrera Vera, visado con fecha 27 de enero de 2021.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete el expediente a trámite de información pública por término de quince días naturales desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a los efectos de que quienes se vean afectados puedan alegar lo que estimen oportuno.

El expediente objeto de esta información puede ser consultado en el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Cuarte de Huerva, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3545

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/2021 del vigente presupuesto municipal, adoptando la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta en partida de gastos

Partida por programas: 3410.

Partida económica: 48000.

Descripción: Subvención Club de Fútbol Épila.

Importe: 36.000 euros.

Alta en partidas de ingresos

Partida económica: 87000.

Descripción: Remanente de tesorería para gastos generales.

Importe: 36.000 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 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 información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a 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 el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Épila, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3546

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

El Ayuntamiento de Épila, en sesión plenaria celebrada el día 13 de abril de 2021, aprobó, por unanimidad, el siguiente acuerdo:

«Aprobar la modificación del Plan estratégico de subvenciones 2019-2023, para la inclusión de un nuevo plan de acción dentro de la línea estratégica 2 de promoción empresarial, así como la inclusión de tres nuevas líneas estratégicas de promoción y fomento del deporte; de actividades de fomento de la Cultura, educación, juventud y festejos, y de urbanismo y vivienda, en los términos en que figura en el expediente y con la redacción que a continuación se recoge:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ÉPILA PARA EL PERÍODO 2019/2023

PREÁMBULO

La justificación de la realización del Plan Estratégico de Subvenciones tiene su fundamento en lo dispuesto, con carácter general, en la exposición de motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones, en adelante LGS, y de forma específica en el mandato establecido en el artículo 8 de la citada norma, en los artículos 10 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 5 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

El objetivo del Plan es la racionalización de la concesión de las subvenciones sobre los principios de:

- 1) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- 2) Eficacia de los objetivos.
- 3) Eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

De esta forma la elaboración del Plan, en conjunción con la aprobación del presupuesto general anual, supone el cumplimiento del mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

Dicho Plan estratégico deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las líneas estratégicas de actuación que se planteen deberán estar recogidas en el Plan estratégico de subvenciones municipales.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Naturaleza jurídica.*

El Plan Estratégico de subvenciones tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 2. *Competencia.*

Atendiendo al carácter plurianual del Plan estratégico de subvenciones, deberá ser aprobado por el Pleno municipal.

Artículo 3. *Objetivos generales*

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento o sus sociedades, a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención), y que cumplan con los siguientes requisitos:



a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
 b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Con carácter general, se pretende garantizar una continuidad de las acciones subvencionadas, durante los ejercicios anteriores.

En cuanto a los objetivos prioritarios, se encuentra el fomento de todo tipo de actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública, siempre sin ánimo de lucro, colaborando en el desarrollo y fomento de actividades de escaso rendimiento económico, además de potenciar la creación de redes asociativas y de participación de los ciudadanos en la actuación municipal.

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran las actividades sociales, culturales, educativas, deportivas y de participación ciudadana. Dichos objetivos deben concretarse en:

—La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.

—Promover la integración social y no discriminación.

—Promover los principios de igualdad y de solidaridad.

—Promoción de valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.

—Promoción de manifestaciones culturales, en todos los ámbitos.

—Promoción de la actividad deportiva, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

La vigencia del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Épila será de 4 años contados desde el día de su aprobación por el Pleno municipal.

Artículo 5. *Ámbito subjetivo.*

El presente Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Épila incluye las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento de Épila en sus diversas concejalías.

Artículo 6. *Principios básicos en materia de subvenciones.*

La acción de fomento, que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la LGS, su Reglamento de desarrollo, la normativa autonómica y sobre los siguientes principios básicos:

1) Principio de publicidad. Dicho principio se materializa tanto en la necesidad de publicar la convocatoria como en la publicidad de su concesión en los términos legal y reglamentariamente previstos.

2) Principio de concurrencia. Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igual de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

3) Principio de objetividad. Dicho principio se materializa en las bases reguladoras y a lo largo del proceso de concesión.

4) Principios de Transparencia e Igualdad y no discriminación. Dicho principio se materializa con la observancia de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad, sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales de concesión directa.

5) Principio de eficacia y eficiencia. Dichos principios se materializan con la comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este Plan, y se materializan en las distintas acciones presentadas por los departamentos.

CAPÍTULO II

LÍNEAS DE SUBVENCIÓN

Artículo 7. Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

LÍNEA ESTRATÉGICA 1: ACCIÓN SOCIAL.

Objetivo estratégico: promover la iniciativa social sin ánimo de lucro y potenciar la participación del tercer sector de la ciudad para conseguir una mayor eficacia y eficiencia en el desarrollo de las competencias municipales en este tema. La atención a grupos con necesidades especiales, en situación de discapacidad, dependencia, marginación, adicciones, etc.

Líneas de actuación:

1. Áreas y sectores.

La prestación de servicios sociales dirigidos en general a la promoción y reinserción sociales, y en especial a la promoción de la mujer; la protección de la infancia, protección de consumidores y usuarios, de la juventud, de la vejez y de quienes sufran minusvalías (art. 42.2.k de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

2. Objetivos y efectos

- Potenciar la participación y la acción de las asociaciones y entidades que actúan en este ámbito para incrementar la eficacia en el ejercicio de las competencias municipales, especialmente con colectivos más vulnerables (discapacidad, adicciones, etc.).

- Fomentar el asociacionismo vecinal.

- Apoyo directo a colectivos con dificultades económicas que afecten a sus necesidades básicas (vivienda, alimentación, etc.) y a las obligaciones vinculadas con los servicios municipales.

- Fomento de acciones dirigidas a mejorar las condiciones de vida de determinados colectivos, al objeto de facilitar su total integración.

- Ayudas sociales para garantizar ingresos suficientes a las familias, para asegurar la cobertura de sus necesidades básicas, ya sean estas de urgencia o de inserción.

3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

4. Coste previsible

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

5. Plan de acción.

Se pueden distinguir una acción:

La destinada para financiar actuaciones enfocadas al bienestar social.

Así las acciones principales serían:

Acción	Aplicación	Descripción	2020
1	2310.48000	Subvención erte y parados por estado alarma COVID-19	100.000
2	2310.48001	Subvención ayudas sociales por estado alarma COVID-19	5.000
Total			105.000

6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de personas que se han beneficiado de la actuación.
- Parámetros de mejora de la calidad de vida vinculados al objeto del proyecto (alfabetización, acceso a servicios básicos, etc.).
- Número de actividades realizadas por los beneficiarios de las mismas.

7. Procedimiento de concesión

Descripción	Régimen de concesión
Subvención erte y parados por estado alarma COVID-19	Concurrencia
Subvención ayudas sociales por estado alarma COVID-19	Directa

LÍNEA ESTRATÉGICA 2: PROMOCIÓN EMPRESARIAL.

—Objetivo estratégico: Ayudas a aquellas empresas del municipio que se hayan visto afectadas económicamente por el brote de COVID-19 como pandemia Internacional, y el consecuente Estado de alarma aprobado por el Gobierno mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

—Líneas de actuación.

1. Áreas y sectores

La prestación de ayudas a empresas dentro del término municipal de Épila, que debido a la declaración del estado de alarma hayan visto reducidos considerablemente sus ingresos o ayudar a aquellas empresas que han tenido que cerrar durante el período de alarma.

2. Objetivos y efectos.

- El objetivo de estas ayudas es apoyar a las pequeñas empresas de Épila que han sufrido consecuencias económicas negativas durante el estado de alarma y así ayudar que continúen con su proyecto empresarial.

- Apoyar económicamente a las pequeñas empresas de Épila.

3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

4. Coste previsible.

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

5. Plan de acción.

Se pueden distinguir una acción:

La destinada para financiar la promoción empresarial.

Acción	Aplicación	Descripción	2020
1	2310.47900	Subvención empresas por estado alarma COVID-19	100.000
2	4330.47901	Subvención pequeño comercio y pequeñas empresas por estado alarma COVID-19	100.000
3	4330.47902	Subvención Hostelería por estado alarma COVID-19	50.000,00

Acción	Aplicación	Descripción	2021
1	4300.48000	Subvención ayudas para apertura de negocios	3.000

6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de empresas que se han beneficiado de la actuación.
- Parámetros de mejora económicos vinculados al objeto del proyecto.

7. Procedimiento de concesión.

Descripción	Régimen de concesión
Subvención empresas por estado alarma COVID-19	Concurrencia
Subvención pequeño comercio y pequeñas empresas por estado alarma COVID-19	Concurrencia
Subvención Hostelería por estado alarma COVID-19	Concurrencia
Subvención ayudas para apertura de negocios	Concurrencia

LÍNEA ESTRATÉGICA 3: PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE.

—Objetivo estratégico: Ayuda al Club de Fútbol Épila a desarrollar sus actividades deportivas para fomentar la práctica del deporte en el término municipal, así como apoyar al Club de Fútbol Épila en la participación de actividades competitivas.

—Líneas de actuación

1. Áreas y sectores

Actividades e instalaciones deportivas, la ocupación del tiempo libre (Art. 42.2n) Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

2. Objetivos y efectos

- Fomentar la práctica del deporte como elemento de desarrollo social y personal,
- Apoyo a clubes y asociaciones deportivas, así como su participación en actividades competitivas y/o federadas.

3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

4. Coste previsible

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

5. Plan de acción.

Se puede distinguir una acción:

La destinada para financiar actividades deportivas concretas: La promoción del fútbol.

Acción	Aplicación	Descripción	2021
1	3410.48000	Subvención Club de Fútbol Épila	36.000

6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de actividades desarrolladas por los beneficiarios.
- Número de equipos del club de fútbol que pueden ser objeto de subvención.
- Número de miembros de los equipos que perciben subvención.

7. Procedimiento de concesión.

Descripción	Régimen de concesión
Subvención Club de Fútbol Épila	Concesión directa

LÍNEA ESTRATÉGICA 4: ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA CULTURA, EDUCACIÓN, JUVENTUD Y FESTEJOS.

Objetivo estratégico: Apoyo en el termino municipal a las actividades que promuevan y fomenten la cultura, la educación y los festejos.

—Líneas de actuación.

1. Áreas y sectores.

Participar en la programación de la enseñanza y la promoción de actividades educativas (art. 42.2 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

Las actividades e instalaciones culturales, archivos bibliotecas, museos, centros de bellas artes, la ocupación del tiempo libre (art. 42.2.n Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón).

Desarrollo de asociaciones que realicen actividades de interés general (Art. 4.1 Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación).

2. Objetivos y efectos.

- Apoyar, difundir y promocionar la cultura en todas sus manifestaciones, géneros, formatos y disciplinas.
- Promover la iniciativa ciudadana en actividades culturales y de ocio.
- Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades asociativas en la dinámica sociocultural del municipio.

3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

4. Coste previsible

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

5. Plan de acción.

Se puede distinguir una acción:

Las destinadas al fomento de actividades culturales.

Acción	Aplicación	Descripción	2021
1	3200.48000	Subvención becas para el estudio	3.000

6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

- Número de personas que se han beneficiado de la actuación.

- Número de actividades realizadas durante el período y su evolución respecto de los anteriores.
 - Número de asistentes a las actividades realizadas.
7. Procedimiento de concesión.

Descripción	Régimen de concesión
Subvención becas para el estudio	Concurrencia

LÍNEA ESTRATÉGICA 5: URBANISMO Y VIVIENDA.

Objetivo estratégico:

—Apoyar a los ciudadanos de Épila al acceso a la adquisición de primera vivienda, así como fomentar la rehabilitación de viviendas y edificios en el término municipal cuyos propietarios o comunidades de propietarios acometan directamente obras de rehabilitación que mejoren la eficiencia energética y accesibilidad, o propietarios en situación de vulnerabilidad que deban realizar obras de rehabilitación para resolver situaciones graves de conservación, pobreza energética y/o accesibilidad.

—Líneas de actuación.

1. Áreas y sectores.

—Urbanismo y Vivienda.

2. Objetivos y efectos.

• El objetivo estratégico de la acción de fomento desarrollada por el Área de Urbanismo y Vivienda se centra en incentivar la regeneración y renovación urbana de inmuebles de titularidad privada para conseguir el mantenimiento de un modelo urbano compacto y evitar la degradación y abandono de los tradicionales espacios urbanos de convivencia e intercambio social y mejorar la eficiencia energética.

• También se busca como objetivo el facilitar y ayudar en el acceso a la adquisición de primera vivienda.

3. Plazo para su consecución.

Convocatoria anual.

4. Coste previsible.

Con carácter general no se prevén aportaciones de otras Administraciones, sin perjuicio de las subvenciones, ayudas o financiación externa que se pueda recibir.

5. Plan de acción.

Se pueden distinguir una acción:

Las destinadas a la ayuda para la adquisición de primera vivienda.

Acción	Aplicación	Descripción	2021
1	1500.48000	Solicitud ayudas para adquisición 1.ª vivienda	4.000,00

6. Régimen de seguimiento y evaluación.

Se plantean como indicadores:

• Número de personas que se han beneficiado de la actuación.

7. Procedimiento de concesión.

Descripción	Régimen de concesión
Solicitud ayudas para adquisición 1.ª vivienda	Concurrencia

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

Artículo 8. Procedimientos de concesión de subvenciones.

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos de la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención.



Para que una actividad pueda ser objeto de subvención o ayuda con cargo a los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, deberá perseguir alguno de los siguientes fines, además de cumplir lo dispuesto en el artículo 3:

- Complementar, colaborar, servir, propiciar o suplir fines de competencia municipal.
- Fomentar una actividad de interés social.
- Fomentar asociaciones cuyo objeto sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

A los efectos de su concesión se establecen los siguientes tipos de procedimientos en la concesión de subvenciones:

1. Procedimiento ordinario de concurrencia competitiva.

La concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad que las leyes o normativa vigente establezca.

Recibidas las solicitudes de los futuros beneficiarios, estas serán objeto de los informes y dictámenes oportunos y se procederá a su concesión por resolución del órgano con competencia para disponer el gasto, notificándose a todos los interesados su resolución.

• Contenido mínimo de las bases:

Las bases mediante las cuales se concedan subvenciones deberán recoger al menos los siguientes datos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- c) Forma y plazo en los que deben presentarse las solicitudes.
- d) Condiciones de solvencia y eficacia que deben reunir las entidades colaboradoras.
- e) Procedimiento de concesión de la subvención y, en su caso, la posibilidad de aplicar el supuesto previsto en el artículo 14.3 c).
- f) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.
- g) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, así como la exigencia, en su caso, de determinar un porcentaje de financiación propia y forma de acreditarla.
- h) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención.
- i) Determinación de los componentes de la comisión de valoración.
- j) Plazo en el que será notificada la resolución.
- k) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- l) Forma y plazo de justificación a presentar por el beneficiario o la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.
- m) Determinación de la cuantía máxima para aceptar pagos en efectivo.
- n) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- ñ) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.
- o) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pueden dar lugar a la modificación de la resolución.



p) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

q) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deben responder al principio de proporcionalidad.

r) Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención.

s) Período durante el cual el beneficiario, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, debe destinar dichos bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no puede ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público ni a dos años para el resto de bienes.

2. Procedimiento excepcional de concesión directa de subvenciones:

Nominativas: Son aquellas cuyos beneficiarios y cuantías están especificados en el presupuesto general de la Corporación.

Será necesario un acto de concreción de sus elementos relevantes, como es la figura del convenio en los casos en los que el Ayuntamiento no forme parte del Patronato de la entidad beneficiaria y aun formando parte de dicho patronato siempre que sea posible se formalizará un convenio, u otro tipo de resolución en los términos de la normativa de subvenciones.

En todo caso, la subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañando la solicitud de una memoria de actividades y presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 26 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En toda subvención nominativa deberá quedar acreditado lo siguiente:

—Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

—Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

—Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

—Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

—Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

—Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal: se atenderá al procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

—Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario:

En el expediente se incluirán los siguientes documentos elaborados por el órgano competente para la gestión de las subvenciones:

a) Una memoria justificativa con el siguiente contenido mínimo:

—Antecedentes.

—Objetivos.

—Compromisos que se adquieren.

—Razones que motivan la concesión de la subvención.

—Justificación detallada de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario.



b) Una memoria económica en la que se detallen los efectos económicos y su forma de financiación, indicando el coste total de la actividad a subvencionar, el importe de la subvención y aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como, en su caso, el carácter plurianual y distribución temporal del mismo.

Las actuaciones que hubieran concurrido o podido concurrir en procedimientos sujetos a una convocatoria de subvenciones no podrán ser objeto de subvención al amparo de este sistema de concesión directa.

Las subvenciones nominativas para cada ejercicio presupuestario serán aquellas detalladas expresamente en el Presupuesto del ejercicio en curso sin que en ningún caso puedan prorrogarse al ejercicio siguiente.

Artículo 9. Condiciones generales para la concesión de subvenciones.

1) No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

2) El receptor de cualquier subvención deberá acreditar, previo a su concesión, que no es deudor de la Hacienda municipal ni tener pendiente de reintegro de subvenciones pagadas con anterioridad e incorrectamente justificadas, extremo que se justificará con la pertinente certificación municipal, que podrá recabarse de oficio.

3) El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, e ingresos directos de la actividad, supere el coste de la actividad a desarrollar. Si se da el caso, el importe inicialmente concedido podrá verse minorado en el importe del superávit reflejado.

4) La subvención podrá ser revocada o reducida en cualquier momento, sin que el particular pueda alegarla como precedente ni exigir su aumento, revisión o cambio de aplicación, al no crear derecho subjetivo alguno.

5) El Excmo. Ayuntamiento podrá inspeccionar y recabar en cualquier momento la información o documentación correspondiente, tendente a asegurarse de que se está cumpliendo el fin al cual se destina la subvención.

6) En todo caso, se respetará escrupulosamente lo establecido por la normativa estatal y autonómica de subvenciones.

Artículo 10. Justificación de subvenciones.

Los adjudicatarios de subvenciones deberán justificar documentalmente su destino en los plazos previstos en la convocatoria o resolución de concesión, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas. Los documentos deberán reunir los requisitos que según su naturaleza sean legalmente exigibles. En consecuencia, en el plazo que se marque deberá quedar acreditado que la actividad objeto de subvención ha sido efectivamente realizada y que el importe de la subvención se aplicó a la concreta finalidad para la que fue concedida. De no rendirse justificación de la inversión en la forma y plazo fijado, se reclamará la devolución de la cantidad entregada en concepto de subvención o ayuda municipal. De no producirse el reintegro de forma voluntaria se exigirá el mismo por el procedimiento administrativo correspondiente.

En el caso de subvenciones cuyo pago está condicionado a la justificación, la falta de la misma conllevará la automática revocación de la concesión, previos los trámites legales previstos.

Los documentos aportados, se remitirán a la Intervención municipal, a los efectos de prestar conformidad o reparos a los justificantes aportados. La Intervención municipal requerirá, de entenderlo necesario para complementar la justificación, del Servicio correspondiente, informe sobre el desarrollo real y efectivo de las actividades subvencionadas.

Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos otorgados, será necesaria la remisión a la Intervención municipal del modelo de justificación en que se haga constar la aplicación de los fondos otorgados a la finalidad para la que fueron concedidos.

A dicho modelo se acompañará justificación detallada a través de los correspondientes documentos que acrediten el destino dado a los fondos municipales de los que resultó ser beneficiario.

Los gastos subvencionarles deberán responder a la naturaleza de la actividad subvencionada, y haber sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación, salvo disposición expresa en contrario de las bases reguladoras.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Artículo 11. *Reconocimiento de la obligación y pago.*

En las subvenciones sometidas a bases reguladoras, así como las postpagables, una vez examinada la justificación, se procederá al reconocimiento de la obligación y ordenación del pago mediante decreto o acuerdo del órgano competente.

Artículo 12. *Supuestos particulares.*

Se consideran, únicamente, subvenciones nominativas del Ayuntamiento de Épila para los años de vigencia el Plan, las que figuren en los sucesivos presupuestos, así como las que se deriven de modificaciones de créditos por suplementos o créditos extraordinarios.

Todos los beneficiarios de las subvenciones nominativas deberán acreditar previo a la percepción del primer pago, estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social y que no es deudor de la Hacienda municipal (esto último se comprobará de oficio).

CAPÍTULO IV

EFFECTOS, PLAZOS PARA SU CONSECUCCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

Artículo 13. *Efectos.*

El Plan estratégico pretende desarrollar o canalizar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, profesionales, como de ocio. Asimismo se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general, para lo cual se podrán canalizar fondos que cada año se asignen en el presupuesto municipal con destino a estas subvenciones.

Artículo 14. *Plazos.*

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por esta Ayuntamiento el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o que la actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la legislación vigente.

Artículo 15. *Costes previsibles.*

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión, en caso de concurrencia. En definitiva, quedará supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto previstos en la legislación vigente, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante por lo que no se podrán adquirir compromisos de gastos superiores a su importe.

Artículo 16. *Recursos.*

Las fuentes de financiación, y sin perjuicio de que las mismas puedan ampliarse en función de las subvenciones provenientes de otras administraciones, organismos o particulares, serán las procedentes de los propios presupuestos municipales.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

Artículo 17. *Control de seguimiento.*

Por la Alcaldía-Presidencia se efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia. Finalizada la vigencia del Plan, y antes de la elaboración del siguiente, se deberá presentar por las Áreas concedentes una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan estratégico de subvenciones.



Artículo 18. *Control económico -financiero.*

El cumplimiento del Plan estratégico se llevará a cabo por la Intervención municipal en los términos de la normativa aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. — En aras a dar cumplimiento al principio de transparencia todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias, serán publicadas anualmente en la web municipal, así como en la Base Nacional de Subvenciones, y en el Portal de subvenciones del Gobierno de Aragón, en su caso, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, proyecto o acción a la que va destinada.

Segunda. — Para la elaboración del Plan, si bien los objetivos y las acciones básicamente se mantienen respecto a ejercicios anteriores, se toma como referencia las líneas establecidas en los presupuestos para 2019, las cuales mantienen líneas de subvención estables de las que se pretende su permanencia y por eso se incluyen en el presente plan, cuya vigencia se extiende hasta 2023. Dado el carácter de previsión del plan, pueden producirse cambios, que en cualquier caso deberán ajustarse a la ley y, fundamentalmente, a los presupuestos de cada ejercicio.

Tercera. — Dar traslado del mismo a los diferentes Departamentos administrativos del Ayuntamiento de Épila competentes para la tramitación de las líneas de subvenciones establecidas en el mismo.

Lo que se publica para general conocimiento.

Épila, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3572

AYUNTAMIENTO DE FUENDEJALÓN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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 una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2020 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Fuendejalón, a 13 de abril de 2021. — El alcalde-presidente, Javier Tolosa Jaime.

**N
B
O
B**

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3573

AYUNTAMIENTO DE FUENDEJALÓN

ANUNCIO del Ayuntamiento de Fuendejalón sobre sometimiento a información pública del proyecto de obra de modificación de colectores en la EDAR de Fuendejalón.

Primero. — De conformidad con el artículo 345 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública mediante anuncio en el BOPZ, por plazo de quince días, el proyecto de modificación de colectores en la EDAR de Fuendejalón, cuyo presupuesto total asciende a la cantidad de 128.490,69 euros (IVA excluido), 32.109,82 euros (IVA incluido), y un plazo de ejecución de cuatro meses.

Realizada la información pública, y emitidos cuantos informes sean preceptivos, se resolverá sobre la aprobación del mismo.

Segundo. — El citado proyecto se expondrá durante este plazo de información pública en el Ayuntamiento de Fuendejalón, en horario de oficina (8:00 a 15:00 horas).

Fuendejalón, a 13 de abril de 2021. — El alcalde-presidente, Javier Tolosa Jaime.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3553

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

Por resolución de Alcaldía núm. 2021-0126, de fecha 14 de abril de 2021, se aprobó provisionalmente la lista de admitidos y excluidos para la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, jornada a tiempo parcial, mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de socorristas para prestar sus servicios en las piscinas municipales de Fuentes de Ebro durante la temporada de verano 2021.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN

Visto que ha expirado el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria para la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, jornada a tiempo parcial, mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de socorristas para prestar sus servicios en las piscinas municipales de Fuentes de Ebro durante la temporada de verano 2021.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía núm. 2021-0081, de fecha 12 de marzo de 2021, y de conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

• *RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:*

Nombre:

- 1 LOZANO SIMÓN, ÁNGEL
- 2 MOLINA ARTAJONA, CECILIA
- 3 PORROCHE ALGORA, DAVID
- 4 SORO MIRANDA, JAVIER
- 5 YEGUAS TOLON, PAULA

• *RELACIÓN DE EXCLUIDOS:*

Por las causas siguientes:

1. AL-NITEI, SERGIU-ANDREI:
—No adjuntar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales (base: tercera, 1.º f).
—No adjuntar licencia federativa (base: tercera, 1.º g).
2. CASANOVA VELA, DAVID
—No adjuntar titulación acreditada en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios (base: tercera, 1.º c).
—No adjuntar licencia federativa (base: tercera, 1.º g).
3. COTORE FERRERO, FERNANDO
Presentación documentación fuera de plazo.
4. MARTÍNEZ MEDRANO, IVÁN
—No adjuntar titulación acreditada en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios (base: tercera, 1.º c).
—No adjuntar licencia federativa (base: tercera, 1.º g).
—No adjuntar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales (base: tercera, 1.º f).

5. MORENO GARCIA, PILAR

—No adjuntar titulación acreditada en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios ((base: tercera, 1.º c).

—No adjuntar licencia federativa (base: tercera, 1.º g).

Segundo. — En caso de no presentarse alegaciones contra la lista provisional en el citado plazo, quedará elevada automáticamente a definitiva.

Tercero. — Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto. — Designar como miembros del tribunal que ha de juzgar las correspondientes, pruebas a:

—PRESIDENTA: Doña María Aurora Casado Górriz, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza).

—Suplente de presidente: Don Julio Morán Muñoz, secretario-interventor del Ayuntamiento de Quinto (Zaragoza).

—SECRETARIA: Doña María Jesús Domingo Domínguez, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza).

—Suplente de secretaria: Doña María Antonia Villuendas Sanmartín, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza).

—VOCAL: Doña Lourdes María Paz Argueta Fraile, profesora del Centro de Adultos de Fuentes de Ebro (Zaragoza).

—Suplente de vocal: Doña Beatriz Ezequiel Crespo, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Farlete (Zaragoza).

—VOCAL: Doña Ana Rosa Bes Castellón, trabajadora social del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza).

—Suplente de vocal: Don Carlos Miguel Polite Cavero, secretario-interventor del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro (Zaragoza).

—VOCAL: Doña María Pilar Pelegrín Nadal, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (Zaragoza).

—Suplente de vocal: Doña Concepción Guallar Abós, directora técnica de Servicios Sociales de Fuentes de Ebro (Zaragoza)

Quinto. — Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Sexto. — Señalar el día 11 de mayo de 2021, a las 10:00 horas, para la reunión del tribunal calificador del concurso.

Lo manda y firma la señora alcaldesa, de que yo, la secretaria, doy fe.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases que han de regir la convocatoria para la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, jornada a tiempo parcial (30,5 horas a la semana), mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de socorristas para prestar sus servicios en las piscinas municipales de Fuentes de Ebro durante la temporada de verano 2021 (desde el 1 de junio al 19 de septiembre, incluidos), y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Fuentes de Ebro, a 15 de abril de 2021. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3543

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a la liquidación trimestral de la tasa por prestación servicio de suministro de agua potable del primer trimestre de 2021.

Por decreto de Alcaldía núm. 0519ml/2021, de fecha 14 de abril de 2021, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente al primer trimestre de 2021 de la tasa por prestación servicio de suministro de agua potable, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente se encuentra a disposición del público en la Tesorería del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de la entidad bancaria de Aquara y en las oficinas de Aquara en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla a Aquara, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que 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 finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Lo manda y firma el señor alcalde de La Muela, don Adrián Tello Gimeno, en La Muela, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3540

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

ACUERDO del Ayuntamiento de Mallén por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de tasa por prestación del servicio de escuela infantil, marzo, referidos todos ellos al ejercicio de 2021.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía núm. 2021-0249, dictada con fecha 14 de abril de 2021, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de tasa por prestación servicio escuela infantil, marzo, referidos todos ellos al ejercicio de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento y en el tablón municipal de edictos por el plazo quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto de tasa por prestación del servicio de escuela infantil, marzo, correspondiente al año 2021, en:

Localidad: Mallén.

Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Mallén.

Horario: De 11:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Plazo de ingreso: Sesenta y dos días naturales a partir de la finalización de la exposición pública en el BOPZ.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la Oficina de Recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades: Ibercaja, Bantierra, Banco de Santander.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Mallén, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3544

AYUNTAMIENTO DE MURERO

ANUNCIO sobre la adopción del régimen simplificado de control interno de la gestión económica municipal del Ayuntamiento de Murero.

El Pleno del Ayuntamiento de Murero, con fecha 26 de marzo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el informe del secretario-interventor sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe-propuesta del secretario-Interventor, el Pleno adopta, por unanimidad, el siguiente

ACUERDO:

Primero. — Aplicar el régimen de control interno simplificado, en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica del Ayuntamiento, no siendo por tanto obligatoria por tanto la función de control financiero, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

Segundo. — Limitar la intervención previa de los gastos a la comprobación de los extremos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 219 TRLRHL y de los apartados 3 y 4 del artículo 13 RCI:

Y teniendo en cuenta:

1.º Que el Ayuntamiento de Murero está incluido en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

2.º Que el Ayuntamiento de Murero no tiene entidades dependientes.

3.º Que el presupuesto del Ayuntamiento no excede de 3.000.000 de euros y su población no supera los 5.000 habitantes.

Y resultando que:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Los extremos fijados en el acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales. Actualmente dicho acuerdo es el de fecha 30 de mayo de 2008 (BOE de 13 de junio).

Tercero. — Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 219.4 TRLHL y 9 RCI.



BOPZ

Cuarto. — Adaptar y contemplar en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Murero la fiscalización previa limitada en el presente acuerdo adoptada.

Quinto. — Publicar el presente acuerdo a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

Murero, a 14 de abril de 2021. — El alcalde-presidente, Santiago Mingote García.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3536

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Mediante decreto de la Alcaldía número 2021-325, de fecha 9 de abril de 2021, se aprobó el expediente que a continuación se relaciona y la licitación del mismo.

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Pedrola.

2. *Objeto del contrato:* Enajenación mediante subasta pública de finca patrimonial de propiedad municipal del Ayuntamiento de Pedrola, sita en paraje «Azuer», parcela 29 del polígono 1, término municipal de Figueruelas. Superficie: 1.693 metros cuadrados.

3. *Procedimiento:* Licitación pública abierta con adjudicación a la oferta económica más ventajosa.

4. *Presupuesto base de licitación:* 2.429,12 euros. Operación sujeta a IVA, pero exenta. Mejoras, al alza.

5. *Fianzas:* Los licitadores deberán constituir fianza definitiva equivalente al 5% del precio ofertado.

6. *Capacidad para tomar parte en la licitación:* Las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar de conformidad con el Código Civil, capacidad general para toda clase de contratos, y en particular para el contrato de compraventa.

7. *Presentación de las ofertas:* En el Ayuntamiento de Pedrola, en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación en el perfil del contratante.

Caso de que el último día de presentación fuese sábado o festivo, se prorrogará automáticamente al día siguiente laborable.

8. *Obtención de documentación e información:* El pliego de cláusulas administrativas particulares se encuentra disponible en la web municipal y en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

Pedrola, a 14 de abril de 2021. — La alcaldesa, Manuela Berges Barreras.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3562

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 23 de febrero de 2021, aprobatorio de la Ordenanza municipal núm. 58, reguladora de la concesión de subvenciones para gastos de notaría y registro a jóvenes que adquieran su primera vivienda en el municipio de Pedrola, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**ORDENANZA NÚM. 58, REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
PARA GASTOS DE NOTARÍA Y REGISTRO A JÓVENES QUE ADQUIERAN SU PRIMERA VIVIENDA
EN EL MUNICIPIO DE PEDROLA**

1. Objeto y finalidad.

El objeto de la presente ordenanza es regular las ayudas que financien gastos de notaría y registro a jóvenes (entre 18 y 35 años) que adquieran su primera vivienda en el municipio de Pedrola, incentivando así el asentamiento de la población joven y evitando el despoblamiento de los pequeños municipios.

La presente Ordenanza tienen por objeto regular la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, según lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 14.3 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

2. Imputación del gasto.

Los gastos que se autoricen para la adjudicación de ayudas objeto de esta Ordenanza quedarán condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida que en los presupuestos municipales habiliten especialmente para ello.

3. Requisitos de los beneficiarios.

Podrán acogerse a estas ayudas las personas físicas de edades comprendidas entre los 18 y los 35 años que hayan adquirido o vayan a adquirir su primera vivienda en el periodo que determine la convocatoria.

Para poder optar a las ayudas que regulan la presente ordenanza se requiere:

3.1. Ser español o extranjero con residencia legal en España: Los extranjeros que residan en el municipio de Pedrola podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, o legislación aplicable en cada momento y los requisitos establecidos en la presente norma.

3.2. Estar empadronado en el municipio de Pedrola, al menos desde el momento mismo de presentar la solicitud de ayuda, teniendo la obligación de mantener el domicilio habitual, fiscal y empadronamiento durante los 5 años siguientes a la adquisición de la vivienda. El control posterior del mantenimiento de este requisito se realizará de oficio por el Ayuntamiento.

3.3. Tener domicilio fiscal en Pedrola.

3.4. Tener entre 18 y 35 años, ambos incluidos, en el momento de la suscripción de la escritura pública. Las escrituras deberán estar suscritas en el periodo que determine la convocatoria y responder a adquisiciones realizadas dentro de dicho periodo.

3.5. Tratarse de la adquisición de su primera vivienda y destinarse a vivienda habitual y permanente de sus adquirentes.

3.6. No ser titular de pleno dominio o de un derecho real de uso o disfrute sobre otra vivienda.

3.7. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones que señala el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Todos los requisitos señalados deberán ser cumplidos por los titulares de la vivienda. Si uno de los adquirentes no cumple con alguno de los requisitos señalados, se procederá a la concesión del 50% de la ayuda que pudiese corresponder, siempre y cuando el otro solicitante cumpla todos y cada uno de los mismos.

4. Condiciones de la vivienda.

4.1. Para acceder a las ayudas establecidas en la presente ordenanza, las viviendas han de estar ubicadas en el municipio de Pedrola, y reunir las condiciones de habitabilidad así como legalidad urbanística de la construcción. Este extremo se acreditará mediante informe emitido por el técnico municipal o, en su caso, aportación de certificación de tales extremos expedida por técnico competente.

4.2. Los trasteros y plazas de garaje no tendrán tratamiento separado de la vivienda, sino que integrarán el mismo expediente, siempre que estén vinculados a esta en la escritura de compraventa o de declaración de obra nueva de la vivienda por la que se solicita esta ayuda.

5. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

5.1. Las solicitudes habrán de presentarse debidamente cumplimentadas, conforme al modelo oficial establecido en el anexo I de la Ordenanza y acompañadas de los documentos correspondientes.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los siguientes medios:

—En el Registro del Ayuntamiento de Pedrola.

—En cualquiera de los lugares previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ y finalizará el día que se fije en la convocatoria y en cualquier caso antes del 1 de noviembre del ejercicio en el que se apruebe la convocatoria.

5.3. Para solicitar información los interesados podrán dirigirse a las oficinas del Ayuntamiento, sitas en plaza de España núm. 1, 50690, Pedrola.

6. Documentación a aportar por los solicitantes.

6.1. Los interesados deberán presentar, completa, la siguiente documentación:

—Solicitud cumplimentada conforme al modelo del anexo I.

—Escritura de compraventa o escritura de obra nueva en los supuestos de autopromoción.

—DNI o NIE.

—Certificado de empadronamiento en el municipio de Pedrola.

—Acreditación de domicilio fiscal en el municipio de Pedrola.

—Nota de consulta al índice general de titularidades de los Registros de la Propiedad. En el caso de que el adjudicatario aparezca como titular de algún inmueble deberá acreditar documentalente que tal inmueble no reúne las condiciones necesarias para ser considerado una vivienda.

—Certificación del padrón catastral de bienes inmuebles de naturaleza urbana de no ser titulares en pleno dominio o cotitulares, o titulares de derechos reales de cualquier tipo, de inmuebles radicados en el municipio de Pedrola inscritos en el mismo que no hayan sido inscritos en el Registro de la Propiedad.

—Informe emitido por el técnico municipal o, en su caso, aportación de certificación expedida por técnico competente, relativa a que el inmueble reúne las debidas condiciones de habitabilidad, así de como legalidad urbanística de la construcción.

—Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario y del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, a efectos de obtener la condición de beneficiario de subvenciones (anexo II).

—Memoria económica justificativa del coste de los gastos subvencionables efectuados, que contendrá (anexo III):

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento del gasto, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.



- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago. En lo relativo a las facturas, estas deberán estar legalmente expedidas de acuerdo con la vigente normativa de aplicación.

- Si la forma de pago es en efectivo, se presentará documento justificativo, debidamente firmado y sellado, de la recepción de los fondos en el que deberá constar cantidad recibida, concepto y fecha de la recepción. En este contexto se aplicará la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que establece en su artículo séptimo, apartado primero, que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera.

- Una relación detallada de otras ayudas, ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Tal relación se documentará en forma de declaración responsable ante el alcalde-presidente acreditativa de las ayudas concedidas por otras Administraciones o entidades públicas para financiar el coste de las actividades subvencionadas por el Ayuntamiento y de su importe, o de la inexistencia de dichas ayudas, a fin de garantizar que en ningún caso la suma de los importes de las ayudas concedidas por otras Administraciones o entidades públicas y del importe de la otorgada por el Ayuntamiento supere el coste de dichas actividades.

- Una declaración responsable ante el alcalde-presidente, acreditativa de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención.

- Una declaración responsable ante el alcalde-presidente, acreditativa del carácter deducible o no del impuesto sobre valor añadido soportado en los gastos realizados objeto de subvención.

—Ficha de terceros debidamente cumplimentada por la entidad bancaria donde deban ser depositados los fondos, en el caso de que la actuación resulte subvencionado (anexo IV).

6.2. El Ayuntamiento de Pedrola podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones de información y documentación. Si la solicitud no reúne los requisitos y documentos indicados, se requerirá al solicitante para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane las deficiencias observadas, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 18.2 de Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

6.3. El cumplimiento de todo lo anterior se acreditará mediante la presentación de documentación original o copias autenticadas. En otro caso, serán compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento de Pedrola.

No es preciso aportar documento que acredite el empadronamiento de los beneficiarios en el Ayuntamiento de Pedrola, ni de estar al corriente de sus obligaciones tributarias municipales, así como tampoco el informe urbanístico del técnico municipal, que se recabará de oficio por el órgano administrativo tramitador de la ayuda.

7. Procedimiento de concesión y criterios objetivos de valoración.

La concesión se regirá por el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva contemplado en el artículo 14.3 de la Ley de Subvenciones de Aragón, que se regirá por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

Se resolverá una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes tal y como se establece en el siguiente apartado.

Si resulta excedido el importe de la partida presupuestaria correspondiente por la agregación del importe que correspondería a todos los beneficiarios, se efectuará un nuevo reparto de acuerdo con lo contemplado en el apartado 8 de las presentes bases.



8. *Cuantías de la ayuda.*

8.1. Las subvenciones podrán alcanzar, como máximo, las cantidades siguientes:

a) La cuantía de la ayuda será equivalente al gasto notarial derivado de la escritura pública de compraventa de la vivienda o de declaración de obra nueva (en los casos de autopromoción) y un máximo de dos copias de ésta, más el gasto generado por la inscripción en el Registro de la Propiedad, excluidos los gastos de IRPF, con un límite máximo de 500 euros.

b) Esta ayuda es compatible con cualquier otra obtenida para el mismo fin siempre que aquella no sea declarada incompatible y que la suma de todas las ayudas obtenidas no exceda del coste total.

8.2. Criterios de cuantificación si se excede la partida presupuestaria:

Si resulta excedido el importe de la partida presupuestaria correspondiente por la agregación del importe que correspondería a todos los beneficiarios, se efectuará un nuevo reparto, que dejará sin validez el anterior, bajo el criterio de proporcionalidad derivada de la cuantía total del coste de los honorarios recogidos en los anteriores apartados, en tanto por ciento, en relación con el importe total de la partida.

9. *Órgano instructor.*

El órgano instructor del procedimiento será un funcionario de la corporación, técnico de Gestión.

Al órgano instructor le corresponde la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

La propuesta de resolución del órgano instructor tendrá como base el informe de la comisión de valoración.

10. *Comisión de valoración.*

Tendrá carácter técnico y estará formada por tres miembros:

- El presidente: Tesorero de la Corporación.
- La secretaria de la Corporación, que actuará como secretaria de la Comisión.
- La auxiliar administrativa encargada de personal, urbanismo y subvenciones.

Le corresponde el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante.

11. *Instrucción y resolución del procedimiento.*

11.1. La comisión de valoración emitirá informe que facilitará al órgano instructor para que este emita propuesta de resolución provisional.

Emitida propuesta de resolución provisional, se dará trámite de audiencia al interesado por un plazo de diez días para presentar alegaciones que considere oportunas.

Instruido el procedimiento, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva.

11.2. Formulada la propuesta definitiva, corresponde al alcalde dictar resolución definitiva en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo para presentar solicitudes. Dicha resolución será notificada al interesado en el plazo máximo de diez días. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses.

12. *Forma de pago de la ayuda.*

El abono de la ayuda concedida se hará efectivo en un único pago, previa comprobación de los requisitos exigidos en el artículo 3 y 6 de la presente Ordenanza.

13. *Obligaciones de los solicitantes y beneficiarios.*

Aplicar la ayuda a la finalidad para la que ha sido otorgada, para lo cual admitirán y facilitarán la inspección, control y supervisión de tal circunstancia.

Del mismo modo, la presentación de una solicitud supone la autorización al órgano gestor para que, en su caso, recabe los certificados y documentos precisos para la resolución de los expedientes en relación con las declaraciones tributarias, tanto de procedimientos gestionados por la Agencia Tributaria como por la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón o la Administración Local, así como la

expedición de certificados por parte de la Tesorería General de las Seguridad Social, el Catastro Inmobiliario y el Registro de la Propiedad.

14. Pérdida o disminución de las ayudas. reintegro y régimen sancionador.

14.1. Será causa que determinará la pérdida o disminución de la ayuda toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, y en todo caso:

—La obtención concurrente de ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos para el mismo objeto podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, con el fin de que la misma no supere el coste del objeto subvencionado.

—El incumplimiento de la obligación de mantener el domicilio habitual, fiscal y empadronamiento durante, al menos, los 5 años siguientes a la adquisición de la vivienda.

14.2. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, total o parcialmente, incrementadas con los intereses legales desde su percepción, pudiendo ser objeto de exacción por el procedimiento de apremio recaudatorio establecido en la legislación vigente.

14.3. Los beneficiarios de las ayudas quedarán sometidos al régimen de infracciones y sanciones previstas en la legislación vigente aplicable a subvenciones y ayudas públicas.

15. Publicidad de las subvenciones.

Con periodicidad anual, se procederá a la publicación de las subvenciones concedidas en el tablón de anuncios, sede electrónica, portal transparencia, BOPZ y Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con el artículo 18 de la LGS.

16. Publicación de la convocatoria.

Las presentes bases reguladoras y su convocatoria se publicarán en BOPZ, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, portal transparencia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con el artículo 18 de la LGS.

17. Normativa aplicable.

La Ordenanza se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley de Subvenciones de Aragón; Ley 5/2015, de 25 de marzo; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 347/2003, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y normativa comunitaria relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión.

18. Aplicación presupuestaria.

La subvención se imputa a la aplicación presupuestaria: 1520.48000 Subvención gastos notariales y de registro adquisición vivienda.

El importe de la subvención no será incrementable.

19. Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en BOPZ, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; se mantendrá vigente hasta que no se acuerde su derogación o modificación expresa.

ANEXO I

**Solicitud de ayuda para gastos de notaría y registro a jóvenes
que adquieran su primera vivienda en Pedrola**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Primer Titular: Nombre y Apellidos	
D.N.I.	
Fecha de nacimiento	
Domicilio (nombre de la vía pública y número)	
Código Postal	
Localidad	
Provincia	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Segundo Titular: Nombre y Apellidos	
D.N.I.	
Fecha de nacimiento	
Domicilio (nombre de la vía pública y número)	
Código Postal	
Localidad	
Provincia	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
DATOS DE LA VIVIENDA	
Domicilio (nombre de la vía pública y número)	
GASTOS OBJETO DE LA AYUDA	
Gastos notariales y gastos de registro: total gastos. (Excluidos los derivados del Préstamo Hipotecario)	
Nº de Cuenta para el abono de la ayuda	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en la convocatoria a que se refiere la presente solicitud (o los abajo firmantes, que constituyen una unidad de convivencia, conforme se acredita en los documentos que se acompañan/ o, declarándolo así formalmente y bajo su responsabilidad),

DECLARA/N que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne/n las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete a cumplir todas las obligaciones de las mismas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, y

SOLICITA/N la concesión de una ayuda por importe de euros.

En Pedrola, a de.....de 202_

Firma/ firmas



La instancia se presentará acompañada de la siguiente documentación:

- Escritura de compraventa o escritura de obra nueva.
- DNI o NIF.
- Unidades de convivencia: DNI o NIE, solicitud firmada por todos los integrantes de la misma. Según los casos: Acreditación de matrimonio, inscripción en Registro de parejas de hecho o declaración responsable de los solicitantes.
- Facturas detalladas de los gastos notariales y de registro.
- Justificantes de pago efectivo de las facturas.
- Acreditación de domicilio fiscal en Pedrola.
- Nota de Consulta al índice general de titularidades de los Registros de la Propiedad. En el caso de que el adjudicatario aparezca como titular de algún inmueble deberá acreditar documentalmente que tal inmueble no reúne las condiciones necesarias para ser considerado una vivienda.
- Certificado del catastro de bienes inmuebles de naturaleza urbana acreditativo de no ser titular, cotitular de propiedad o derecho de uso de otro inmueble destinado a vivienda.
- Ficha de terceros.

El cumplimiento de todo lo anterior se acreditará mediante la presentación de documentación original, copia autenticada y copias compulsadas.

ANEXO II

Declaración responsable de cumplimiento de requisitos para obtener la condición de beneficiario de subvenciones

Beneficiario/s:

Nombre:

NIF:

Dirección, a efectos de notificaciones:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

Por medio del presente documento, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

—Que el solicitante/los solicitantes no ha sido condenado/no han sido condenados mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

—Que el solicitante/los solicitantes no ha solicitado la declaración de concurso, no ha sido declarado/no han sido declarados insolvente en ningún procedimiento, no se halla declarada en concurso, no está sujeta a intervención judicial y no ha sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal, o, si lo hubiera sido, ha concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

—Que el solicitante/los solicitantes no ha dado lugar/no han dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato que pudiera haber celebrado con la Administración.

—Que los representantes legales de estos no están incurso en ninguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Que los representantes legales de estos no ostentan ninguno de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

—Que el solicitante/los solicitantes no tiene residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

—Que se halla/hallan al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, en el supuesto de que tuviere tales obligaciones.



—Que el solicitante/los solicitantes no ha sido sancionado/ no han sido sancionados mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.

—Que el solicitante/los solicitantes no es una agrupación de las previstas en el artículo 11.3 de la LGS, párrafo segundo y, por tanto, no concurre ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de esa norma en ninguno de sus miembros.

—Que el solicitante/los solicitantes no es una empresa/ no son una empresa de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

—Que el solicitante/los solicitantes no está incurso/ no están incursos en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

—Que el solicitante/los solicitantes no ha sido objeto/no han sido objeto de suspensión del procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

—Que el solicitante/los solicitantes que represento no está incurso en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, ni en las fijadas en el artículo 41.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en el caso de realizarse pagos anticipados, ni en ninguna otra que pueda establecer la legislación vigente.

—Que el solicitante/los solicitantes se encuentran al corriente de las obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social.

Y a fin de que el Ayuntamiento de Pedrola pueda, en cualquier momento, comprobar por sí mismo la veracidad de dicha declaración, y en el marco de lo previsto en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, MANIFIESTO mi conocimiento y consentimiento expreso para que dicho Ayuntamiento pueda llevar a cabo las facultades de comprobación, control e inspección que estime procedentes, pudiendo consistir en la obtención de la Administración competente la cesión (por vía telemática o por otras vías) de los datos correspondientes, pudiendo aquel, en caso de no ser posible esta cesión, y con el fin antes señalado, solicitar la aportación de certificados emitidos por dicha Administración.

En, a de de 202_

El interesado/Los interesados

Fdo.

ANEXO III

Memoria de la actuación y relación de gastos realizados

1) Memoria de actuación:

Don/doña y don/doña vecino de Pedrola, ha adquirido su primera vivienda habitual en Pedrola, en la calle/plaza abonando los gastos correspondientes a los gastos notariales y registrales.

(Informe justificativo del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actuaciones realizadas y de los resultados obtenidos, dicho informe deberá tener la extensión y el detalle suficiente para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión)

(Fecha y firma del interesado)

2) Relación nominativa de los gastos realizados:

Don/doña, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

2.1. Que se ha cumplido la finalidad de la subvención percibida, que los datos anteriormente relacionados son ciertos, que los mismos se han destinado al cumplimiento de la inversión realizada y que la misma se ha realizado dentro del plazo de



ejecución concedido, acreditando además que el gasto realizado, que se relaciona a continuación, ha sido abonado:

Factura	Fecha del documento	Fecha de pago	Tercero/Proveedor	Concepto del gasto	Importe Total

2.2. Que para la misma finalidad:

- NO se han recibido subvenciones concurrentes ni otro ingreso para el mismo proyecto.
- Se han recibido las siguientes subvenciones o ingresos concurrentes para la misma actuación:

Subvención, ayuda o ingreso recibido	Importe

2.3. Que la subvención concedida por el Ayuntamiento de Pedrola ha sido aplicada a la finalidad para la que fue concedida la subvención.

2.4. Que en los gastos realizados objeto de subvención, el IVA soportado tiene carácter de :

- NO deducible.
- Deducible.

En, a de de 202_

El interesado,

Fdo.

ANEXO IV

Solicitud de alta o modificación de datos bancarios para los acreedores del Ayuntamiento de Pedrola

Datos del acreedor				
N.I.F.:			Nombre o denominación social:	
Domicilio Fiscal:			Municipio:	
Provincia:	Código postal:	Teléfono:	Fax:	E-Mail:

II. Datos del representante				
N.I.F.:			Nombre:	

III. Alta de datos bancarios				
Denominación de la entidad:				
Domicilio de la oficina:				
Código Entidad	Código Sucursal	D.C.	Número de cuenta:	

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO ⁽¹⁾

Certifico, a petición de la persona reflejada en "Datos del acreedor" y a efectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Pedrola, la existencia de la cuenta referenciada en "III. Alta de datos bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del acreedor".

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO

(Sello de la Entidad de Crédito) Fecha:

Fdo.:

(Firma del acreedor o representante)

Fecha:

Fdo.:

¹ Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde consten el nombre del titular y los datos bancarios con 20 dígitos.

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

Pedrola, a 14 de abril de 2021. — La alcaldesa, Manuela Berges Barreras.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3214

AYUNTAMIENTO DE RICLA

Al no haberse presentado sugerencias, reclamaciones o alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Ricla de fecha 28 de enero de 2021 sobre la Ordenanza de recogida de residuos, anuncio publicado en el BOPZ núm. 35, de 13 de febrero de 2021, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro del documento aprobado.

Contra la presente aprobación definitiva, conforme al artículo 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Ricla, a 6 de abril de 2021. — El alcalde-presidente, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

ANEXO

ORDENANZA DE RECOGIDA DE RESIDUOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos de competencia municipal en el municipio de Ricla, con objeto de evitar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en este municipio están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

Art. 2. *Definiciones.*

1. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se tendrán en cuenta las definiciones incluidas en la siguiente normativa:

—Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

—Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y Reglamento de desarrollo y ejecución, aprobado por Real Decreto 782/1998, de 30 de mayo.

—Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

—Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

—Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.

—Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.

—Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.

2. Además de las señaladas en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) ACEITES DE COCINA USADOS: Grasas de origen animal o vegetal (aceites de oliva, de girasol, de colza, mantequilla, manteca, etc.) usados para cocinar alimentos,



generados en los hogares, bares, restaurantes, hoteles y análogos. También se incluyen los aceites de cocina caducados y los aceites de conservas.

b) **RESIDUOS SANITARIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL:** Residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias. tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

c) **ANIMALES DOMÉSTICOS:** Cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.

d) **ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:** Los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acolados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

e) **ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DE CARÁCTER COLECTIVO:** El que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

f) **EVENTOS PÚBLICOS:** Se entiende por tales las siguientes actividades:

—**Espectáculos públicos:** Aquellos eventos que congregan un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de esta.

—**Actividades recreativas y deportivas:** Aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.

—**Actividades socioculturales:** Aquellas susceptibles de congregar o concentrar a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales. excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

g) **BIORRESIDUOS:** Residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

h) **RESIDUOS VOLUMINOSOS:** Aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

Art. 3. *Marco competencial.*

1. El Ayuntamiento de Ricla prestará, como servicio obligatorio, la recogida de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, así como de los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas, de animales domésticos muertos y de vehículos abandonados, en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

2. El Ayuntamiento de Ricla podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la disposición final primera de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos de acuerdo a lo previsto en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Ricla la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el título III de la presente Ordenanza.

Art. 4. Prestación de los servicios.

1. El Ayuntamiento de Ricla prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupado, y bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local.

2. En el caso de residuos domésticos con características de peligrosidad de residuos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, el Ayuntamiento podrá imponer a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones:

- a) Que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características.
- b) Que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido.
- c) Que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del usuario, en el régimen de recogida especial regulado en el artículo 9.b) de esta Ordenanza.

d) Que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizados, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por el Ayuntamiento. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores decidan voluntariamente entregarlos directamente un gestor de residuos en los supuestos contemplados en el capítulo II del título II de esta Ordenanza.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por el Ayuntamiento, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los usuarios abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar los usuarios por lo prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 7 de la presente Ordenanza.

Art. 5. Obligaciones de los usuarios.

1. Los productores de residuos que sean usuarios del servicio de recogida municipal están obligados a:

a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores.

b) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza. En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.

c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

d) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su tipo y naturaleza.

Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar a otros contenedores de la fracción correspondiente o esperara su vaciado. Si se diera esta circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono o contacto habilitado por el Ayuntamiento para que se puedan ajustar correctamente los servicios de recogida.

2. Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el artículo 3.2 de la presente Ordenanza deberán acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos,



de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 17.3 de la Ley 22/2011. A tal fin deberán:

a) Mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.

b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos.

3. Los ciudadanos comunicarán al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

Art. 6. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecto de los residuos.

1. No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeletas, agrupados en bolsos, residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.

d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeletas u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

f) La evacuación directa de residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.

g) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

2. El poseedor de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por este en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios públicos.

Art. 7. Financiación de los servicios de recogida.

La financiación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza se establecerá en la correspondiente Ordenanza fiscal.

TÍTULO II

DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

Art. 8. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida. en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.

b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

c) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.

d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Art. 9. Modalidades del servicio de recogida.

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que se lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos en el capítulo II de este título:

a) Recogida ordinaria, que se prestará en todo caso por el Ayuntamiento, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de los productores de los residuos.

El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:

—Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en bolsa cerradas a granel o en cubos o fardos (en el caso de papel cartón) depositados en la vía pública en los lugares indicados por el Ayuntamiento.

—Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.

—Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

b) Recogida especial, que se llevará a cabo por el Ayuntamiento únicamente en el caso de que el usuario lo solicite de forma expresa. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:

—Muebles y enseres.

—Animales domésticos muertos.

—Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).

—Otros que expresamente determine el Ayuntamiento.

La solicitud del servicio de recogida especial de los anteriores residuos deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación que habilite el Ayuntamiento o, en su caso, el prestador del servicio.

Los usuarios de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que el Ayuntamiento o el prestador del servicio les hayan indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

Con carácter general, el servicio de recogida especial se prestará a domicilio, salvo que, por las condiciones de localización, distancia o accesos, se establezca otro medio de recogida.

c) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de los productores en el punto limpio, fijo o móvil, de acuerdo con lo establecido en la sección segunda del capítulo 2 de este título.

d) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor.

e) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de protección social debidamente identificadas y registradas, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa autorización con la obligación de informar al Ayuntamiento de las cantidades gestionadas.

Art. 10. Información sobre separación y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

2. El anexo de la presente Ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores. Dicha lista está disponible, asimismo, con las actualizaciones que, en su caso, se hayan introducido, en la página web del Ayuntamiento www.ricla.es.

Art. 11. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información en materia de recogida separada de residuos.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras Administraciones



competentes, para concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas de plástico de un solo uso, y otros productos, y plásticos, y de los efectos de su abandono.

3. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados, tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.

4. El Ayuntamiento, con objeto de promover la mejora de la recogida separada de residuos, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información ya través de su página web del tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas.

Art. 12. *Contenedores.*

1. Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos, y se hará cargo asimismo de su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados y los contenedores de fracciones separadas con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior:

a) En función del sistema de recogida, los productores de residuos podrán, excepcionalmente, solicitar al Ayuntamiento un contenedor para uso exclusivo. Estos contenedores se colocarán en la ubicación y con la frecuencia definida por el Ayuntamiento para la recogida de residuos por parte del servicio municipal de recogida.

b) El Ayuntamiento podrá obligar a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo las comunidades de vecinos o a los titulares de viviendas unifamiliares que se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos el mantenimiento, lavado y reposición del contenedor.

3. En el caso de establecimientos acogidos al servicio municipal de recogida, el Ayuntamiento podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción para la que utilice el servicio municipal, a la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada, con las características establecidas por el Ayuntamiento para que sean compatibles con el servicio de recogida.

4. En cualquiera de los supuestos anteriores, el Ayuntamiento determinará la ubicación en la vía pública de los puntos de recogida y, en su caso, de los distintos contenedores, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios de los residuos y de salud y seguridad públicas.

CAPÍTULO 2

DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS

SECCIÓN 1.ª

RECOGIDA SEPARADA DE LOS RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Art. 13. *Disposiciones generales.*

1. Las medidas establecidas en esta sección 1.ª se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 3 de la presente Ordenanza.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, de acuerdo con el artículo 4.2 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento podrá establecer condiciones específicas para la recogida de estos residuos, incluida la necesidad de que el servicio se preste previa solicitud de los usuarios, en régimen de recogida especial regulado en el artículo 9 b).



2. Los productores de residuos de competencia municipal, de acuerdo con el artículo 3 de esta Ordenanza, estarán obligados a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en este capítulo, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establecen en el capítulo 3.

Art. 14. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.

1. De acuerdo con el artículo 3, los productores de residuos de competencia municipal que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas, incluidos los residuos sanitarios de competencia municipal, deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras:

a) Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate, y tal y como indique el Ayuntamiento.

b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

2. En los supuestos de los apartados a) del anterior apartado 1, el Ayuntamiento podrá determinar las condiciones bajo las que se prestaría el servicio de recogida.

3. Lo establecido en este artículo se aplicará respecto de todos los residuos sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio de recogida, tanto con carácter obligatorio como potestativo, y que se generen en establecimientos del sector servicios o industrias.

4. Los productores de residuos generados que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 3 deberán gestionarlos mediante su entrega a gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal, sin perjuicio de la obligación de los productores de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

Art. 15. Recogida separada de residuos de envases ligeros.

1. Con carácter general, y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos domésticos, entendiéndose por tales los envases de plástico (incluidas las bolsas de plástico de un solo uso entregadas en los comercios), de metal (férico o a lumínico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas), así como los *bricks*, deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color amarillo).

Además, los residuos de envases ligeros podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 19 de esta Ordenanza.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que con tuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes, con objeto de eliminar los restos de estas sustancias.

Art. 16. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

1. Con carácter general, y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de papel y cartón limpios que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán depositarse, lo más plegados posible, en los contenedores, o sistemas equivalentes, identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color azul). En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la presente Ordenanza para la fracción resto.



Art. 17. *Recogida separada de residuos de envases de vidrio.*

1. Con carácter general, y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 9, los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color verde).

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y cualquier otro elemento que se pueda desechar de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (férico o a lumínico) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros, y cuando sean de otros materiales (como corcho o textil) se depositarán en el contenedor de restos o, a partir de la fecha señalada en el artículo 18, en el de biorresiduos, en el caso de que sean biodegradables.

Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar los residuos de envases con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar.

Bolsas biodegradables, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color marrón).

Art. 18. *Normas específicas sobre la recogida de residuos de envases, residuos de papel cartón no envases y biorresiduos.*

1. Los residuos de envases y los residuos de papel cartón no envases indicados en los artículos 15, 16 y 17 se podrán depositar también en los contenedores o sistemas equivalentes habilitados al efecto en las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada del productor autorizados de acuerdo con la Ley 11/1997, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 35 de esta Ordenanza. En estos últimos se depositarán también los biorresiduos generados durante la celebración del evento en cuestión.

2. Las normas sobre recogida de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases establecidas en los artículos 15, 16 y 17 se aplicarán, exclusivamente, sobre los citados residuos que tengan la consideración de domésticos y sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio obligatorio de recogida, de acuerdo con el artículo 3.1 de esta Ordenanza.

3. Cuando el Ayuntamiento preste el servicio de recogida de biorresiduos, de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases que tengan la consideración de residuos comerciales o de domésticos generados en las industrias, de acuerdo con el artículo 3.2, los productores de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo.

Art. 19. *Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases.*

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos), así como los residuos de envases que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida SIGRE, ubicados en las farmacias o, en su defecto, en los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la sección 2.^a.

Art. 20. *Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.*

Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 110/2015:

a) En las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto.

b) En los puntos limpios, fijo o móvil, regulados en la sección 2.^a, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2 del citado Real Decreto.

c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del citado Real Decreto.



d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del citado Real Decreto.

Art. 21. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.

Los poseedores de residuos de pilas y acumuladores deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 106/2008, (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015):

a) En las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del citado Real Decreto.

b) En los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la sección 2.^a, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en los apartados a) y b) del artículo 10.4 del citado Real Decreto.

c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 c) del citado Real Decreto.

d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 d) del citado Real Decreto.

Art. 22. Recogida separada de aceites de cocina usados, de competencia municipal.

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados la red de saneamiento.

2. Los ciudadanos depositarán los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados de hasta 2 litros, en el contenedor identificado a tal fin, o en el punto limpio, fijo o móvil o los entregarán los gestores de residuos previamente autorizados para ello por el Ayuntamiento.

3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice su entrega a un gestor autorizado.

No obstante, el Ayuntamiento podrá acordar la incorporación de estos residuos al sistema municipal de recogida, mediante alguna de las fórmulas previstas en el artículo 3.2 de la presente Ordenanza, en cuyo caso los aceites vegetales usados se entregaron de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 a 4 del artículo 14 de esta Ordenanza.

Art. 23. Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.

1. Los ciudadanos deberán depositar los residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria (entendiendo por tales los definidos en el artículo 2 d) del Real Decreto 105/2008) en contenedores o bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:

a) En el punto limpio fijo.

b) A un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:

—Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido, tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 22/2011.

En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación del Ayuntamiento.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan a amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

Art. 24. Recogida especial de animales domésticos muertos.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos de cualquier especie en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Los poseedores de animales domésticos muertos, tanto si se trata de ciudadanos particulares como de clínicas veterinarias, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, sin perjuicio de la aplicación, cuando procedan, de las medidas



previstas en el Reglamento (CE) número 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) número 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales):

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos y salvo que exista una normativa específica para su gestión o que, por sus características, prado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal), en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.

b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

Art. 25. Recogida especial de residuos voluminosos y de muebles y enseres de competencia municipal.

1. Los poseedores de residuos voluminosos y de muebles y enseres en desuso cuya recogida no sea objeto de recogida separada según lo establecido en otros preceptos de esta Ordenanza o de acuerdo a la normativa aplicable, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante preparación para la reutilización:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

3. En el caso de que estos residuos no sean de origen domiciliario, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

Art. 26. Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.

1. Los productores de residuos vegetales generados en las actividades de siega y poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

d) Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados para el Ayuntamiento.

e) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos y lo notifiquen previamente al Ayuntamiento, a los solos efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos.

2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

3. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares.

Art. 27. Recogida de vehículos abandonados.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de terrenos del término municipal.

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico, de acuerdo con el párrafo final del artículo 3 b) de la Ley 22/2011, en los siguientes casos:



a) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. El titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del citado Real Decreto 20/2017, el Ayuntamiento recogerá los vehículos abandonados y los entregará un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2 c), y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a este para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de quince días retire el vehículo, con la advertencia de que transcurrido dicho plazo se procederá a su gestión como vehículo abandonado, según lo establecido en el párrafo primero de este apartado 4.

6. Cuando pueda identificarse a los propietarios de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta Ordenanza.

Art. 28. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

Los ciudadanos depositarán los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su valorización (incluida la preparación para la reutilización):

a) En el contenedor señalizado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por el Ayuntamiento o bien por empresas privadas que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 22/2011 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

b) En el punto limpio, fijo o móvil.

c) En los locales de entidades públicas o privadas, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 22/2011 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

Art. 29. Residuos de origen doméstico con características de peligrosidad.

1. El Ayuntamiento pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos de origen doméstico que tengan características de peligrosidad:

a) En el punto limpio, fijo o móvil.

b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y sobre las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, y a más tardar hasta el día 31 de diciembre de 2024, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de

acuerdo con lo establecido en el título II de esta Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate.

Art. 30. *Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).*

1. Los productores de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según el capítulo 2 del título II de esta Ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos limpios, y que, por tanto, se denominan «fracción resto», en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo (en concreto, el contenedor deberá estar identificado como de «Fracción resto» y con el color gris).

2. Particularmente, entre los residuos a depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente enfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.

3. La tracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los derrames.

SECCIÓN 2.ª

PUNTOS LIMPIOS FIJOS Y PUNTOS LIMPIOS MÓVILES

Art. 31. *Residuos admitidos en los puntos limpios.*

1. El punto limpio de Ricla es una instalación fija ubicada en el municipio, junto al polígono industrial, en la que se podrán depositar los siguientes residuos domésticos siempre que hayan sido generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas:

- a) Aceites de cocina usados.
- b) Residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).
- c) Residuos de pilas y acumuladores, incluidos los de baterías de plomo-ácido.
- d) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.
- e) Residuos de construcción y demolición de obras menores y reparación domiciliaria, excepto los que contengan amianto o sean radiactivos.
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluidos residuos de lámparas y luminarias.
- g) Podas y otros residuos de jardinería.
- h) Radiografías.
- i) Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.
- j) Residuos de aerosoles y espráis con producto.
- k) Residuos de envases presión.
- l) Residuos de envases contaminados (por contener o haber contenido productos con sustancias contaminantes como pinturas, barnices, disolventes, pesticidas, desatascadores, etc.).
- m) Residuos de medicamentos y de sus envases, cuando en el municipio no haya disponible un punto de recogida SIGRE, en consonancia con lo establecido en el artículo 20 de esta Ordenanza.
- n) Residuos de origen doméstico con características de peligrosidad.
- o) Neumáticos al final de su vida útil generados por particulares y, por tanto, excluidos los generados como consecuencia de actividades económicas o empresariales.
- p) Otros residuos que expresamente determine el Ayuntamiento en las normas de desarrollo de la presente Ordenanza.

2. El Ayuntamiento podrá poner a disposición de los ciudadanos un servicio de puntos limpios móviles, en el que se podrán depositar los residuos domésticos de origen domiciliario que se determinen y con la frecuencia y localizaciones que igualmente se determinen.

3. El Ayuntamiento tendrá siempre a disposición de los ciudadanos una lista de los residuos que podrán depositarse en el punto limpio fijo y, en su caso, en los puntos limpios móviles, así como información sobre los horarios y días de funcionamiento, volumen máximo admitido y forma de depósito.



Art. 32. Usuarios de los puntos limpios.

1. El uso del punto limpio tijo y, en su caso, de los puntos limpios móviles, para el depósito de los residuos enumerados en el apartado 1 del artículo anterior está reservado a los ciudadanos particulares domiciliados en el municipio o en la entidad de ámbito superior que expresamente se establezca, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 b) siguiente.

2. Mediante las normas de desarrollo de la presente Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer las siguientes determinaciones en relación con el uso del punto limpio y, en su caso, de los puntos limpios móviles:

a) Limitar la cantidad máxima de residuos que se podrán depositar en una sola entrega.

b) Autorizar el uso por parte de pequeñas empresas o autónomos, con indicación de las condiciones y de los residuos concretos y la cantidad máxima autorizada a depositar.

c) Exigir acreditación documental, mediante cualquier medio admitido en Derecho, de que los residuos a depositar proceden de origen domiciliario.

CAPÍTULO 3

OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

Art. 33. Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) y biorresiduos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales.

1. De acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 21.2 de la Ley 22/2011, los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos de envases (y de papel cartón no envase) incluidos en el servicio municipal de recogida (de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 3 de la presente Ordenanza), deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Esta obligación se aplicará también respecto de los biorresiduos a partir de la fecha indicada en el artículo 18 de esta Ordenanza.

No obstante, se excluyen de la obligación contemplada en este artículo las instalaciones del sector servicios de carácter público que tengan implantado un régimen específico de separación de residuos de envases y biorresiduos en el interior de los establecimientos, de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento.

3. Los establecimientos comerciales de carácter colectivo presentarán al Ayuntamiento un «Plan de separación para las distintas fracciones de recogida separada obligatoria» suscrito por todos los locales o puntos de venta instalados en el interior del recinto del citado establecimiento.

4. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen.

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

En el caso de los biorresiduos, estos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

5. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 1.



El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

Art. 34. Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

1. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que a juicio del Ayuntamiento impliquen la concentración de un elevado número de personas resultará obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.

2. La medida regulada en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos públicos definidos en el artículo 2 f) de la presente Ordenanza.

3. El Ayuntamiento exigirá las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

TÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1

RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

Art. 35. Responsabilidad.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no solo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese titular.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de contenedores o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido la obligación como puede ser el caso, entre otras, de las comunidades de propietarios de un inmueble.

Art. 36. Vigilancia e inspección.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la Policía Local.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras, tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Art. 37. Deber de colaboración.

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

CAPÍTULO 2

INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 38. *Infracciones.*

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de Régimen Local.

Art. 39. *Infracciones leves.*

Se considerarán infracciones leves:

a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

b) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.

c) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.

d) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.

e) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

f) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

g) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

h) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 12.2 b) y en el artículo 12.3 de la presente Ordenanza.

i) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 12.2 a) de la presente Ordenanza.

j) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 5.2 de la presente Ordenanza.

k) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca la calificación de grave o muy grave.

Art. 40. *Infracciones graves.*

Se considerarán infracciones graves:

a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 38 de esta Ordenanza.

c) La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.

d) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en el artículo 34 de esta Ordenanza.

e) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 35 de esta Ordenanza.

f) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

g) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Art. 41. Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) Cualesquiera de las conductas tipificadas en el artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:

—Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

—El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

—El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.

Art. 42. Sanciones.

Las infracciones tipificadas en los artículos 40 a 42 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.

2. En el caso de infracciones graves:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41: Multa desde 901 euros a 45.000 euros.

b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 1.500 euros.

3. En el caso de infracciones muy graves:

a) Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42: Multa desde 45.001 euros a 1.750.000 euros.

b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 3.000 euros.

4. Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o algunas de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

Art. 43. Obligación de reponer.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.

3. Asimismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Art. 44. Multas coercitivas.

En los casos de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41 y de la infracción muy grave tipificada en el artículo 42 a) de esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 55 de la Ley 22/2011.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Art. 45. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones leves, a los seis meses.
- b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41, a los tres años; el resto de infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves, a los tres años.

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las impuestas por infracciones leves, al año.
- b) Las impuestas por infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41, a los tres años; el resto de infracciones graves, a los dos años.
- c) Las impuestas por infracciones muy graves: Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves, a los tres años.

CAPÍTULO 3

COLABORACIÓN EN MATERIA DE MENORES Y COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art. 46. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los Juzgados de Menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

Art. 47. Competencia y procedimiento sancionador.

1. Corresponde al alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1 n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad está atribuida a otros órganos.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

HABILITACIÓN DE DESARROLLO

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza, sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

ENTRADA EN VIGOR

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOPZ, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores*Vidrio.*

Residuos de envases de vidrio (botes y botellas de vidrio de cualquier color, tarros de cosmética y perfumería, frascos de conservas, etc).

Papel y cartón (no manchado y sin plásticos y metales).

Revistas y periódicos.

Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas.

Cajas de cartón.

Bolsas de papel.

Hueveras de cartón.

Envases ligeros.

Latas de conservas de acero o aluminio.

Latas de bebidas de acero o de aluminio.

Bandejas y envoltorios de aluminio.

Tapas, tapones, chapas de metal o plástico.

Briks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.

Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos.

Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.

Hueveras de plástico.

Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes.

Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes.

Bolsas de plástico.

Bandejas de plástico y *film* plástico de envasado de alimentos.

Residuos sanitarios de competencia municipal.

Material de curas no infectado.

Guantes y otros desechables quirúrgicos.

Yesos.

Textil fungible.

Ropa desechable.

Pañales.

Sondas.

Bolsas de sangre vacías.

Filtros de diálisis.

Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones.

Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso.

Fracción de biorresiduos.

Materia orgánica (como restos de verduras, frutas, carnes, pescado, huevos, comida precocinada sin envases, etc.) incluida dentro del concepto de biorresiduo de acuerdo con la normativa sobre residuos.

Fracción resto (lista no exhaustiva).

Plásticos no envases (menaje de plástico, escobas, cubos).

Pañales y textiles sanitarios.

Productos de higiene femenina (compresos, tampones).

Otros textiles (fregonas, bayetas).

Residuos de barrer.

Cenizas de chimenea.

Metales que no sean envases (menaje del hogar), juguetes rotos, pelotas de tenis.

Material de escritura gastado.

Camas de animales domésticos.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3552

AYUNTAMIENTO DE RICLA

Al no haberse presentado sugerencias, reclamaciones o alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Ricla de fecha 16 de febrero de 2021 sobre la aprobación de la Ordenanza reguladora de instalaciones fotovoltaicas en suelo no urbanizable, anuncio publicado en el BOPZ núm. 42, de 22 de febrero de 2021. En anexo de un texto aprobado.

Contra la presente aprobación definitiva, conforme al artículo 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Ricla, a 12 de abril de 2021. — El alcalde-presidente, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

ANEXO

PROPUESTA PARA LA REGULACIÓN DE INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS EN SUELO NO URBANIZABLE GENÉRICO

OBJETO

Regulación del uso del suelo no urbanizable genérico para las instalaciones de fotovoltaicas para la generación de energía en el suelo no urbanizable genérico del término municipal de Ricla.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El cambio climático es uno de los principales retos a los que se enfrenta actualmente la sociedad. La Estrategia Aragonesa de Cambio Climático (EACC 2030), aprobada en 2019, tiene entre otros objetivos la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, el aumento de las energías renovables y la integración de las políticas de cambio climático en todos los niveles de gobernanza.

El Ayuntamiento de Ricla, firmemente implicado con el desarrollo sostenible del municipio, con el fin de favorecer la generación de energía de forma limpia regula el uso de instalaciones fotovoltaicas en suelo no urbanizable mediante la presente Ordenanza reguladora.

JUSTIFICACIÓN URBANÍSTICA

El título IV de las normas urbanísticas del PGOU que regula los usos del suelo recoge en el artículo 4.26, «Usos vinculados a la explotación de los recursos naturales», considerando dentro de esta categoría “las instalaciones industriales que precisen utilizar de forma significativa el recurso espacio, como las instalaciones de producción energética, tanto centrales térmicas con combustible sólido, líquido o gaseoso, como aprovechamientos hidroeléctricos y parques eólicos».

Según lo dispuesto en el título VIII, los usos vinculados a la explotación de los recursos naturales son compatibles únicamente con el suelo no urbanizable genérico.

Por lo anteriormente expuesto, procede considerar que la actividad de generación de energía eléctrica mediante instalaciones fotovoltaicas queda recogida dentro de la categoría de uso vinculado a la explotación de recursos naturales y, por tanto, compatibles con el suelo no urbanizable genérico.

MARCO LEGISLATIVO

—Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón (BOA núm. 241, de 10 de diciembre de 2014).

—Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico (BOE núm. 310, de 27 de diciembre de 2013).

—Orden EIE/1731/2017, de 5 de octubre, de regulación de determinados procedimientos administrativos en materia de seguridad industrial de las instalaciones eléctricas de baja tensión (BOA núm. 217, de 5 de octubre de 2017).

—Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica (BOE núm. 83, de 6 de abril de 2019).

REGULACIÓN DE LAS INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS

Artículo 1. *Definiciones.*

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

1. Instalación de producción:

Se define como instalación de producción aquellas instalaciones de generación inscritas en el Registro Administrativo de Instalaciones de Producción de Energía Eléctrica (RAIPEE). Adicionalmente, se considerarán como instalación de producción aquellas instalaciones que, aun no estando inscritas en el RAIPEE, cumplan con los siguientes requisitos:

—Tengan una potencia no superior a 100 kW.

—Estén asociadas a modalidades de suministro con autoconsumo.

—Puedan inyectar energía excedentaria en las redes de transporte y distribución.

2. Instalación aislada:

Instalación aislada: Aquella en la que no existe en ningún momento capacidad física de conexión eléctrica con la red de transporte o distribución ni directa ni indirectamente a través de una instalación propia o ajena. Las instalaciones desconectadas de la red mediante dispositivos interruptores o equivalentes no se considerarán aisladas.

3. Instalación conectada a la red:

Aquella instalación de generación conectada en el interior de una red de un consumidor que comparte infraestructuras de conexión a la red con un consumidor o que esté unida a este a través de una línea directa y que tenga o pueda tener en algún momento conexión eléctrica con la red de transporte o distribución. También tendrá consideración de instalación de generación conectada a la red aquella que está conectada directamente a las redes de transporte o distribución.

4. Potencia instalada:

En el caso de instalaciones fotovoltaicas la potencia instalada será la potencia máxima del inversor, entendida como la suma de las potencias máximas en condiciones nominales (P_{nom}) o, en su caso, la suma de las potencias máximas de los inversores.

5. Autoconsumo:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, se entenderá por autoconsumo el consumo por parte de uno o varios consumidores de energía eléctrica proveniente de instalaciones de producción próximas a las de consumo y asociadas a los mismos.

Se establece la siguiente clasificación de modalidades de autoconsumo:

a) Modalidad de suministro con autoconsumo sin excedentes. Cuando los dispositivos físicos instalados impidan la inyección alguna de energía excedentaria a la red de transporte o distribución.

b) Modalidad de suministro con autoconsumo con excedentes. Cuando las instalaciones de generación puedan, además de suministrar energía para autoconsumo, inyectar energía excedentaria en las redes de transporte y distribución. Esta modalidad de autoconsumo puede ser con acogida a compensación o no.

Adicionalmente, el autoconsumo podrá clasificarse en individual o colectivo en función de si se trata de uno o varios consumidores los que estén asociados a las instalaciones de generación.

Artículo 2. *Régimen de intervención administrativa.*

De forma general estarán sujetas a la solicitud de licencia urbanística de obras mayores las intervenciones necesarias para ejecutar una instalación de autoconsumo con energía solar fotovoltaica.

Dichas obras e instalaciones deberán cumplir las disposiciones contenidas en la normativa urbanística y sectorial vigente, así como al planeamiento urbanístico y a las ordenanzas municipales.



Artículo 3. *Presentación de la solicitud.*

La solicitud de la licencia incluirá, como mínimo, la acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación, emplazamiento de la instalación, referencia catastral, presupuesto, potencia eléctrica de la instalación.

Documentación técnica:

Instalaciones de potencia igual o menor de 10 kW: Se presentará memoria técnica redactada por técnico competente en las que se describan las obras y las instalaciones a ejecutar. Deberá contener el presupuesto y la documentación gráfica suficiente para definir las obras e instalaciones a ejecutar (situación y emplazamiento, implantación de placas, esquemas de conexión de placas y unifilares y planos de alzado y sección que permitan comprobar el cumplimiento de las normas de integración paisajística y de condiciones de instalación que se definen en el artículo 7 de la presente Ordenanza).

En el supuesto caso de que las obras necesarias estuvieran sujetas a proyecto según el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante, LOE), se presentará este redactado por técnico competente y complementado con la descripción de la instalación eléctrica asociada a la instalación fotovoltaica. En este caso, el técnico competente deberá estar en posesión de la titulación académica correspondiente que en función del uso de la edificación se establece en el apartado 2 a) del artículo 10 de la LOE.

Para instalaciones de potencia mayor de 10 kW: Se presentará proyecto redactado por técnico competente. Este proyecto será complementado con la descripción de las obras necesarias, la documentación gráfica suficiente para comprobar el cumplimiento de las normas urbanísticas y las condiciones de instalación del artículo 4 de esta ordenanza, el estudio o estudio básico de seguridad y salud y el estudio de gestión de residuos. En el caso de proyectos que requieran de la realización de instalaciones sujetas a proyecto específico según la normativa sectorial aplicable (centros de transformación, líneas subterráneas de alta tensión, etc) se presentaran también esos proyectos.

Artículo 4. *Condiciones de instalación.*

La instalación de las placas fotovoltaicas deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

- Vallados: Serán de carácter ligero, adaptados a las condiciones estéticas del entorno y cumplirán la normativa ambiental de aplicación.
- Retranqueo a linderos: 5 metros.
- Retranqueo a caminos: 10 metros.

Las instalaciones de autoconsumo con excedentes de generación de potencia superior a 10 kW deberán obtener los permisos de acceso y conexión a la red de distribución o transporte a la que se conecten y presentar el depósito de garantía económica para la conexión ante la Comunidad Autónoma.

Las instalaciones de producción asociada a modalidades de autoconsumo con excedentes de potencia superior a 100 kW deberán presentar su inscripción el RAIPEE.

Artículo 5. *Regulación en suelo de titularidad municipal.*

Para la instalación de sistemas de generación de energía eléctrica mediante instalaciones fotovoltaicas en suelos de titularidad municipal explotados bajo el régimen de arrendamiento por los vecinos del municipio será necesario, además de la tramitación de la licencia de obra oportuna, la autorización expresa del Ayuntamiento de Ricla.

En suelos de titularidad municipal se autorizarán única y exclusivamente:

- Las instalaciones fotovoltaicas en modalidad de autoconsumo sin excedentes.
- Las instalaciones fotovoltaicas en modalidad de autoconsumo con excedentes (individual o colectiva) vinculado al desarrollo de la actividad agrícola con una potencia instalada inferior a 150 kW.

Los suelos con este tipo de instalación se clasificarán como suelos de tipo industrial, que deberá regularse en la ordenanza fiscal correspondiente o su equivalente.

La instalación de cualquier otro tipo de instalaciones de producción eléctrica no asociado a actividad agrícola implicará un cambio de uso del suelo, que deberá ser aprobado específicamente por el órgano gestor municipal.

Los proyectos de producción eléctrica de esta índole estarán sometidos a la regulación vigente respecto a los suelos de titularidad pública.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3538

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Por resolución de Alcaldía se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de explotación del bar de la piscina municipal de Sástago.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[https://sastago.sedelectronica.es](https://sastago.sedeelectronica.es)

Sástago, a 14 de abril de 2021. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3539

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Esta Alcaldía-Presidencia ha adoptado resolución núm. 430-2021, de fecha 14 de abril, con el siguiente contenido:

«Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de febrero de 2020 se aprueban las bases reguladoras del proceso de selección por oposición libre de dos plazas de Policía Local.

Por decreto Alcaldía núm. 288/2007, de 3 de marzo, se aprueba la convocatoria de dicho proceso.

Se publican las bases en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 59, de 23 de marzo de 2020; BOPZ núm. 61, de 16 de marzo; publicándose un extracto en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 152, de 29 de mayo.

Presentaron solicitudes para participar en el proceso de oposición libre ciento catorce candidatos, cumpliendo todos ellos los requisitos de la convocatoria, y fueron presentadas en tiempo y forma. No obstante lo anterior, no se ha publicado la relación de admitidos y excluidos, ni publicado el tribunal ni fecha de inicio de los ejercicios, dadas las dificultades que entraña la actual situación de pandemia, a los efectos de movilidad geográfica, medidas de desinfección y protección tanto de personas como lugares, restricciones en el número miembros en las reuniones grupales, etc.

Por decreto de Alcaldía de 2 de diciembre de 2020, se aprueba la oferta de empleo público de 2020 (*Boletín Oficial de Aragón* núm. 3, de 7 de enero de 2021) en la que se incluyen entre otras cuatro plazas de Policía Local.

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia núm. 152-2021, de fecha 12 de febrero, se aprueba la modificación de las bases, relativa a ampliación del número de plazas, cinco en turno libre y una en turno reservado a tropa y marinería; modificación de exclusiones y apertura de nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Se ha publicado en el BOPZ núm. 39, de fecha 18 de febrero de 2021, y en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 47, de fecha 4 de marzo de 2021, la modificación de las bases.

En el *Boletín Oficial del Estado* núm. 63, de fecha 15 de marzo, se publica el extracto del proceso selectivo, con la apertura de plazo para presentación de instancias, que es de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación en dicho boletín, según lo establecido en la base 3.ª, «Instancias». Por tanto, el plazo de presentación de instancias es desde el 16 de marzo al 5 de abril de 2021.

Concluido el plazo procede la resolución de admitidos y excluidos provisional, así como la publicación de la lista en el BOPZ, tal como se establece en la base 4.ª de la convocatoria, concediendo plazo de subsanación.

Por esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las competencias que le confiere la vigente legislación,

RESUELVE:

Primero. — Aprobar la lista provisional de admitidos, que a continuación se relaciona:

• ASPIRANTES ADMITIDOS:

<i>Apellidos y Nombre</i>
<i>Abadía Berges Mario</i>
<i>Abances Lázaro Juan Carlos</i>
<i>Acín Sarasa Daniel</i>
<i>Adiego Palacios Marta</i>
<i>Ainaga Céspedes Lucía</i>
<i>Aladrén Madre Carlos</i>
<i>Alcalde García Javier</i>
<i>Algas Llorente Rubén</i>
<i>Algueta Ostáriz Sergio</i>
<i>Almudi Alonso Alejandro</i>
<i>Altemir Bergua Pablo</i>
<i>Antón Martín Pedro</i>
<i>Antón Pérez Jorge</i>
<i>Aparicio Gran José Manuel</i>
<i>Arbiol Alonso Adrián</i>
<i>Arias Millares Olga</i>
<i>Ariño Buisán Jorge</i>
<i>Arnas Garralanga Diego</i>
<i>Arruebo Serrano Jorge</i>
<i>Artal Yera Antonio</i>
<i>Artieda Baquedano Andrea</i>
<i>Artigas Muiño Lidia</i>
<i>Arzuaga Ubeda Jone</i>
<i>Balbín Celma Diego</i>
<i>Baquero Vivan Jesús</i>
<i>Barreu Lanuza Miguel</i>
<i>Belenguer Aguirre Jorge</i>
<i>Belío Sánchez Alejandro Jesús</i>
<i>Bello Abejón Javier</i>
<i>Belouazza Zahid Khalifa</i>
<i>Bespín Cano Diego</i>
<i>Blancas Barbero Adrián</i>
<i>Blasco Valero Germán</i>
<i>Borisova Ivanova Viktoriya</i>

<i>Apellidos y Nombre</i>
<i>Bugeda Dobón Israel</i>
<i>Cáceres Luque Héctor Manuel</i>
<i>Calavia Val Adrián</i>
<i>Calvo Royo Alberto</i>
<i>Calvo Ventura José Ángel</i>
<i>Carmona Andrés David</i>
<i>Carnicer Muñoz Laura</i>
<i>Casado Lagota Antonio</i>
<i>Casamián Izquierdo Laura</i>
<i>Casaus Escuer Pablo</i>
<i>Castro Barrio Miguel Ángel</i>
<i>Caudevilla Ciudad José Pedro</i>
<i>Celma Tarragual Ignacio</i>
<i>Chamorro Tarmargo María Pilar</i>
<i>Clavería Mur Ramón Salvador</i>
<i>Comín Ferrer Javier</i>
<i>Crespo Abella Víctor Manuel</i>
<i>Crespo Peña Sara</i>
<i>Cristobal Santafé Tamara</i>
<i>Cuartero Abós Patricia</i>
<i>Dalda Murciano Aitor</i>
<i>De la Fuente Bachiller Miguel</i>
<i>De la Prieta Martín Zaira</i>
<i>Del Castillo Lorente Francisco Javier</i>
<i>Del Jesús Expósito Agustín</i>
<i>Domingo Luis Manuel</i>
<i>Edo Herrero, Lucas</i>
<i>Edo Herrero, Paloma</i>
<i>Eito Ferrer Virginia</i>
<i>Eito Ferrer Virginia</i>
<i>Esteban Muñoz Samuel</i>
<i>Fabregat Ruiz Cristian</i>
<i>Fernández del Río Francisco</i>
<i>Fernández Moreno Lourdes</i>

Apellidos y Nombre
<i>Ferrer Gargallo Estela</i>
<i>Flor Garcés Iván (de la)</i>
<i>Fuentes Gil David</i>
<i>Funes Gil Héctor</i>
<i>Fuste Usón Carla</i>
<i>Gallardo Monge Álvaro</i>
<i>Gálvez Abad Ángel</i>
<i>García Fernández Alejandro</i>
<i>García Ibáñez Noelia</i>
<i>García Molina Natalia</i>
<i>García Sánchez Beatriz</i>
<i>García Zubiria Borja</i>
<i>Garrido Gómez Javier</i>
<i>Gascón Herranz Paloma Covadonga</i>
<i>Gaudó Mayoral Jorge Juan</i>
<i>Gazzolo Vica Paula</i>
<i>Gelabert Azuara Alberto</i>
<i>Gimenez Mingorance Carlos Manuel</i>
<i>Gistas Rubio Alejandro</i>
<i>González Galindo Antonio</i>
<i>Gordillo Hernández Laura Carmen</i>
<i>Gracia Raimundo Sergio</i>
<i>Hernández Clavero Esther</i>
<i>Hernández Guillén Luis Vicente</i>
<i>Hernández Oviedo Jesús Ángel</i>
<i>Hernández Verdiel Noelia</i>
<i>Herrera Pérez Nicole</i>
<i>Higuero Vázquez Carlos</i>
<i>Ibáñez Bernal José María</i>
<i>Iglesias Ara Daniel</i>
<i>Issa Lahoza Laura</i>
<i>Julián García Fernando</i>
<i>Labena Chóliz Carlos</i>
<i>Laínez Molinero Iker</i>
<i>Lallana Alcalá Adrián</i>

Apellidos y Nombre
<i>Lamana Usón Óscar</i>
<i>Lanaspá India José Javier</i>
<i>Lapuente Embarba Arsenio</i>
<i>Lasota Pérez Raúl</i>
<i>Lechón Cruces Diego</i>
<i>Litago Eito Natalia</i>
<i>Lloro Gallego Miguel</i>
<i>Lobato Barba Javier</i>
<i>López Blanco Bernal Jaime</i>
<i>López García Araf</i>
<i>López Tapia-Gómez Valentín</i>
<i>Malón Laleona Daniel</i>
<i>Marín Soria Jorge</i>
<i>Martín Clos Lorena</i>
<i>Martín Madrigal Diego</i>
<i>Martínez Fernández José Carlos</i>
<i>Martínez Lahuerta Iván</i>
<i>Martínez Molina Mario</i>
<i>Martínez Sánchez Javier</i>
<i>Marzo Andrés Fernando</i>
<i>Matilla Castro María</i>
<i>Meizoso Romero Alejandro</i>
<i>Millán de Jesús Marta</i>
<i>Misto Marco Albergo</i>
<i>Modrego Lobera Jonatan</i>
<i>Molina Hernández Beatriz</i>
<i>Moncho Alagarda Jorge</i>
<i>Monreal Lafuente Ricardo</i>
<i>Montabes Cuadra Luis Jesús</i>
<i>Monzón Caudevilla Vanesa María</i>
<i>Mora López, Carlos</i>
<i>Morata Lázaro Pedro</i>
<i>Moreno Vidorreta Iván</i>
<i>Morlán Gascón Eduardo</i>
<i>Mozota Samper Cristina</i>

<i>Apellidos y Nombre</i>
<i>Muñoz Sánchez José Antonio</i>
<i>Murciano Trigo Laura</i>
<i>Muro Herranz Irene</i>
<i>Nicolás López Diego</i>
<i>Núñez Cabezas Álvaro</i>
<i>Olalla Mínguez Juan José</i>
<i>Orgaz López Eva</i>
<i>Oria Pérez Christian</i>
<i>Orús Gallego Enoc Rubén</i>
<i>Osorio Guajardo Carlos</i>
<i>Otín Bozal Iciar</i>
<i>Palacino Blázquez Julia</i>
<i>Palacios García David</i>
<i>Palmero Benedí Renata</i>
<i>Parada Vales José Luis</i>
<i>Peiré Tobajas Nerea</i>
<i>Pena Jordán Alejandro</i>
<i>Penón Villalba Alejandro</i>
<i>Peña Vidal Rafael Alberto</i>
<i>Peña Vidal Rafael Alberto</i>
<i>Pérez Anoro Jorge</i>
<i>Pérez Dosaula Alberto</i>
<i>Pérez García Eduardo</i>
<i>Pérez Llera Marcos</i>
<i>Pérez Tineo Mirian</i>
<i>Prieto Guerrero Saray</i>
<i>Rada Pérez Saray</i>
<i>Raposo Morales Álvaro</i>
<i>Rapún Capdevilla Luis</i>
<i>Redorat Díaz Davinia</i>
<i>Rivero Vicente Carlos</i>
<i>Rodrigo Delgado Javier</i>
<i>Rodrigo Saz David Uno</i>
<i>Rodríguez Camuesco Gustavo</i>
<i>Romera Hernández Ana</i>

<i>Apellidos y Nombre</i>
<i>Romero Pallarés Rafael</i>
<i>Royo Bailly Carolina</i>
<i>Rubio Lozano Héctor</i>
<i>Ruiz Hernández Diego</i>
<i>Ruiz Jiménez Alejandro</i>
<i>Ruiz Martínez Iván</i>
<i>Salcedo Viñuales Jara</i>
<i>San Miguel Segura Jesús</i>
<i>Sánchez Millán Ana Belén</i>
<i>Sánchez Moreno Manuel</i>
<i>Sánchez Navarro Jorge</i>
<i>Sánchez Pascal Iñaki</i>
<i>Sánchez Tabuena Jorge</i>
<i>Sancho Benavente Eloy</i>
<i>Sancho Clemente Daniel</i>
<i>Santafé Pérez Javier</i>
<i>Santolaria Monesma Alejandro</i>
<i>Serena Masip Raúl</i>
<i>Serrano Terre Beatriz</i>
<i>Seseña Cuerda Alberto Mariano</i>
<i>Sierra Caballeo Alberto Ildefonso</i>
<i>Sobreviela Escuer María Pilar</i>
<i>Subías Alfonso David</i>
<i>Tapia Sangüesa Jorge</i>
<i>Taules de Pablo Diego</i>
<i>Tineo Monge Diego</i>
<i>Toral Huanes Javier</i>
<i>Torquemada Gimeno Lorena</i>
<i>Trasobares Solanas Alejandro</i>
<i>Trigo Gargallo Daniel</i>
<i>Tuquet Higuera Pablo</i>
<i>Ungría Rodrigo Inés</i>
<i>Usón García Mario</i>
<i>Valenzuela Gómez Emilio</i>
<i>Vázquez Cortés Victoria</i>

<i>Apellidos y Nombre</i>
<i>Velilla Aguirre María</i>
<i>Vicente Martínez Jonathan</i>
<i>Vidal Valero Alejandro</i>

<i>Apellidos y Nombre</i>
<i>Villanueva Melús Daniel</i>
<i>Villegas Martínez Álvaro</i>
<i>Villena Cuche Santiago</i>

Segundo. — Aprobar la lista provisional de excluidos, indicándose el motivo de la exclusión:

Plou Espinosa, Jorge, por falta del reverso del documento nacional de identidad.

Zamora Romero, Bernardo, por falta de documento de identidad y justificante pago de las tasas.

Tercero. — Publicar la presente resolución en el BOPZ.

Cuarto. — Conceder diez días hábiles a los aspirantes para reclamaciones y subsanaciones, conforme a lo establecido en la base 4.^a de la convocatoria.

Quinto. — Expresar que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho».

Tarazona, a 14 de abril de 2021. — El alcalde-presidente, Luis José Arrechea Silvestre.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3525

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

ANUNCIO sobre aprobación del expediente de modificación de créditos número 5/2021 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 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, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, y el artículo 20.1, al que se remite el artículo 38.2, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente de modificación de crédito número 5/2021, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por importe de 284.400 euros, de conformidad con la proposición de Alcaldía de 13 de abril de 2021, inicialmente aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 8 de abril de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOPZ.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Tauste, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3512

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE EBRO

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2020.

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 2020 por el plazo de quince días.

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

Velilla de Ebro, a 14 de abril de 2021. — La alcaldesa-presidenta, María Rosario Gómez Puyoles.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3534

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Ha sido aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 3/2021 del presupuesto municipal para el ejercicio 2021, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 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, se procede a su publicación, resumido por capítulos, con el siguiente detalle:

MODIFICACIÓN NÚMERO 3/2021

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS/SUPLEMENTO DE CRÉDITO

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 1. Gastos de personal	14.000
Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios	60.000
Capítulo 6. Inversiones reales	394.000

BAJAS POR ANULACIÓN

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 6. Inversiones reales	382.112,39

NUEVOS INGRESOS:

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 8. Remanente de tesorería para gastos generales	85.887,61

Según lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el artículo 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, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villanueva de Gállego, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3535

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Ha sido aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 4/2021 del presupuesto municipal para el ejercicio 2021, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 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, se procede a su publicación, resumido por capítulos, con el siguiente detalle:

MODIFICACIÓN NÚMERO 4/2021

PRESUPUESTO DE GASTOS

GASTOS

Transferencia de créditos aumentando

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 4. Transferencias corrientes	1.500

Transferencia de créditos disminuyendo

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 4. Transferencias corrientes	1.500

Y queda modificada la base de ejecución 20.^a 2.A) del presupuesto de 2021.

Según lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el artículo 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, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villanueva de Gállego, a 14 de abril de 2021. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3547

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE TORRES DE BERRELLÉN Y LA JOYOSA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020 por plazo de quince días contados a partir del siguiente al de publicación del presente en el BOPZ, durante los cuales y ocho mas los interesados podrán examinarla y formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

La Joyosa, a 14 de abril de 2021. — La presidenta, Mercedes Trébol Bartos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3548

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE TORRES DE BERRELLÉN Y LA JOYOSA

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan formulado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobado el presupuesto de la Mancomunidad del ejercicio 2021, aprobado inicialmente por acuerdo de su Junta de Gobierno de 11 de marzo de 2021, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto aprobado como anexo al presente, y se hace constar que la Mancomunidad no cuenta con plantilla de personal.

Contra el acuerdo citado los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón dentro de los dos meses siguientes al día de publicación del presente en el BOPZ.

La Joyosa, a 12 de abril de 2021. — La presidente, Mercedes Trébol Bartos.

ANEXO

Resumen por capítulos presupuesto de la Mancomunidad, ejercicio 2021

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	6.171,76
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	117.300,00
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	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	123.471,76

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	123.471,76
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	123.471,76



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 3537

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

En el procedimiento ordinario número 335/2020 se ha dictado sentencia en la que consta como demandante Carmen Pueyo Gurría y como demandadas Doneyka Francisca Rivas Centeno y Ángela del Carmen Ríos.

Conforme a la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de Administración de Justicia, quedan las actuaciones en la oficina judicial a disposición de los interesados.

Contra la sentencia cabe recurso de apelación.

Encontrándose la demandada Doneyka Francisca Rivas Centeno en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de Administración de Justicia, de publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y protección de datos.

Zaragoza, a doce de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Leticia Palomera Sánchez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 3335

JUZGADO NÚM. 11

Cédula de notificación

Don Francisco Javier Ruiz Prado, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 11 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario a instancia de La Zaragozana, S.A., frente a Aitor Quiroga Arrizabalaga en los que se ha dictado sentencia estimatoria de las pretensiones de la actora de fecha 6 de septiembre de 2019.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a Aitor Quiroga Arrizabalaga, en ignorado paradero, libro el presente en Zaragoza, a seis de abril de dos mil veintiuno. — El letrado de la Administración de Justicia, Francisco Javier Ruiz Prado.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3501

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia en el proceso seguido en reclamación por despido objetivo individual registrado con el número 499/2020, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que contra esta resolución cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Linwei Ye, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ y se fijará en el tablón de anuncios de este Juzgado.

Zaragoza, a seis de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3502

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación y citación

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el procedimiento de clasificación profesional núm. 187/2021 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de Jurisdicción Social, citar a Hostelería y Servicios Positano, S.L.U., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 29 de noviembre de 2021, a las 11:00 horas, en la oficina judicial de este Juzgado, sito en la Ciudad de la Justicia de Zaragoza, edificio Vidal de Canellas, planta segunda y seguidamente en la sala de vistas núm. 28 (planta baja) al objeto de celebrar el correspondiente juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Hostelería y Servicios Positano, S.L.U., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios de este juzgado.

Zaragoza, a siete de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3554

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el número 286/2020, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma al representante legal de Restauración Alcañón, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a ocho de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.



B
O
P
Z

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3503

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Don Luis Francisco Bernal Martín, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 30/2021, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Agora Fitness Group, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Francisco Bernal Martín.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3504

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Don Luis Francisco Bernal Martín, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 12/2021, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución no cabe interponer recurso.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Gerco Fit, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a veintinueve de marzo de dos mil veintiuno. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Francisco Bernal Martín.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3505

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Don Luis Francisco Bernal Martín, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 24/2021, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Distribución Técnica de Maquinaria, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a treinta de marzo de dos mil veintiuno. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Francisco Bernal Martín.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3506

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación y citación

Don Luis Francisco Bernal Martín, letrado 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 procedimiento de procedimiento ordinario núm. 250/2021 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de Jurisdicción Social, citar a Transportes GTD, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 3 de marzo de 2022, a las 9:15 horas, en sala de vistas núm. 33, para la celebración del acto de conciliación, y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada con todos los medios de prueba 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 una 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 Transportes GTD, S.A., en ignorado paradero, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a ocho de abril de dos mil veintiuno. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Francisco Bernal Martín.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3507

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Don Luis Francisco Bernal Martín, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por despidos/ceses en general registrado con el número 972/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Menpi Aplicaciones Mercantiles, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a ocho de abril de dos mil veintiuno. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Francisco Bernal Martín.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3508

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el número 481/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución no cabe interponer recurso.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Aragonesa de Fincas Seguros e Inversión, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a ocho de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3509

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 66/2021, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Construcciones TKV, S.C., Emilian Cristian Todica y Cosmin Madalin Leaua, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a seis de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3510

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia de 6 de abril de 2021 en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el número 753/2020, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución no cabe interponer recurso.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Construcciones TKV, S.C., Cosmin Madalin Leaua y Emilian Cristian Todica, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a siete de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

The logo consists of a vertical stack of letters. At the top is a large, bold, black letter 'N'. Below it are the letters 'BOPZ' in a white, rounded, sans-serif font, set against a light gray background. The 'BOPZ' text is repeated twice, once above and once below a thin white horizontal line.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3511

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 17/2021, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Transportes de Grandes Superficies, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a siete de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3513

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 38/2021, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Marian Guta y Herencia Yacente de Marian Guta, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a ocho de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3514

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia de fecha 8 de abril de 2021 en el proceso seguido en reclamación por despidos registrado con el número 829/2020, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Asociación Deportiva San Juan, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a ocho de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3515

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia de 6 de abril de 2021 en el proceso seguido en reclamación por despido objetivo individual registrado con el número 151/2021, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse en el plazo de cinco días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Moda Internacional Vallejo, S.L.U., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a siete de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3516

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 141/2020, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Enoturismo Cariñena, S.L, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a ocho de abril de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3517

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 46/2021, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Tapas Preparadas, S.L.U., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a siete de abril de dos mil veintiuno. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3447

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

Doña Ana Rosa Igea Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia de fecha 26 de marzo de 2021 en el proceso seguido en reclamación por despido objetivo individual registrado con el número 340/2020, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tragaldabas Hosteleros, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a veintiséis de marzo de dos mil veintiuno. — La letrada de la Administración de Justicia, Ana Rosa Igea Martínez.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 3526

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 se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 19 de marzo de 2021 en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 59/2021, en la que se ha acordado citar a las partes y al Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) a la comparecencia establecida en el artículo 281 LRJS, que tendrá lugar el próximo día 29 de abril de 2021, a las 10:30 horas, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ricotar Pasaguer, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a treinta de marzo de dos mil veintiuno. — 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

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

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



TARIFAS:

(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

Anuncios ordinarios:

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

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