



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento para regular la prolongación en servicio activo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza	2
Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 3/2024 de la Diputación Provincial de Zaragoza, de concesión de un suplemento de crédito y de habilitación de créditos extraordinarios ...	3
Anuncio relativo a la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, del XXXIV Premio de Narrativa «Santa Isabel de Aragón, Reina de Portugal, año 2024» .	4
Anuncio relativo a extracto del decreto de Presidencia por el que se convocan subvenciones con cargo al Plan de Agenda 2030, anualidades 2024-2025	5

Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli

Anuncio sobre extracto de la convocatoria que rige las ayudas de residencia y manutención gratuitas en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, curso 2024-2025	7
--	---

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la publicación del acuerdo y normas urbanísticas del Plan especial de reforma interior del área de intervención F-57-11	9
--	---

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Ateca	22
Ayuntamiento de Borja	37
Ayuntamiento de Longares	38
Ayuntamiento de Manchones	39
Ayuntamiento de Nigüella (3)	40
Ayuntamiento de Nonaspe	43
Ayuntamiento de Pina de Ebro	44
Ayuntamiento de Purujosa	45
Ayuntamiento de Quinto	46
Ayuntamiento de San Mateo de Gállego	47
Ayuntamiento de Sástago	58
Ayuntamiento de Torres de Berrellén (3)	59
Ayuntamiento de Villanueva de Gállego	62
Ayuntamiento de Zuera	63
Comarca de Campo de Belchite	64
Entidad local menor de Ontinar de Salz (2)	65

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6709

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

El Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión celebrada el 12 de junio de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento para regular la prolongación en servicio activo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

En cumplimiento de dicho acuerdo, se sometió a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el BOPZ (BOPZ núm. 141, de 21 de junio de 2024) y en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Zaragoza (<http://dpz.sedelectronica.es/>), por un plazo de treinta días, que finalizó el día 2 de agosto de 2024, para que pudieran presentarse reclamaciones o sugerencias.

El Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión celebrada el 11 de septiembre de 2024, acordó desestimar las alegaciones formuladas contra la aprobación inicial del Reglamento que regula la prolongación en el servicio activo del personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza y elevar a definitiva la aprobación inicial de dicho Reglamento.

Conforme al artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y tomando en consideración lo dispuesto en los artículos 127 y siguientes del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se procede a la publicación del Reglamento por el que se regula la prolongación en el servicio activo del personal funcionario adscrito a la Diputación Provincial de Zaragoza en el BOPZ, así como en el tablón de anuncios (<http://dpz.sedelectronica.es/>) y en el Portal de Transparencia de Diputación Provincial de Zaragoza.

Zaragoza, a 16 de septiembre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6754

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

ANUNCIO sobre aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 3/2024 de la Diputación Provincial de Zaragoza, de concesión de un suplemento de crédito y de habilitación de créditos extraordinarios.

La Corporación Provincial, en sesión de Pleno de fecha 11 de septiembre de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 3/2024, de concesión de un suplemento de crédito y habilitación de créditos extraordinarios, por un importe total de 371.162,79 euros.

La financiación de este expediente de modificación presupuestaria número 3/2024, por importe total de 371.162,79 euros, se realizará de la siguiente forma:

- En la cuantía de 108.083,93 euros, con cargo al remanente de tesorería disponible, resultante de la liquidación del ejercicio económico de 2023, según se desprende de la certificación emitida por la señora interventora, con fecha 6 de agosto de 2024.
- En la cantidad de 263.078,86 euros, con baja parcial de la aplicación presupuestaria 44000/15320/7620124, «PBR 2024 Pavimentación de vías públicas», del vigente presupuesto provincial.

De conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 35 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la antecitada Ley, se hace público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias al Pleno; de no existir tales reclamaciones, se considerará el expediente definitivamente aprobado.

Zaragoza, a 18 de septiembre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



SECCIÓN TERCERA

Núm. 6759

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE CIUDADANÍA

Servicio de Cultura, Juventud y Deportes

La Diputación Provincial de Zaragoza, mediante decreto de Presidencia núm. 2024-0366, de fecha 23 de febrero de 2024, aprobó la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, del XXXIV Premio de Narrativa «Santa Isabel de Aragón, Reina de Portugal, año 2024».

En cumplimiento de la citada convocatoria, mediante decreto de Presidencia núm. 2024-2600, de fecha 16 de septiembre de 2024, se designan como miembros del jurado los que se detallan a continuación:

- Doña Úrsula Campos Fustero, escritora.
- Doña Clara Sanz Mendivil, escritora.
- Don Eloy Morera Gracia, escritor.
- Don Ricardo Centellas Salamero, coordinador de Proyectos y Difusión Cultural de la DPZ, en calidad de secretario.

Zaragoza, a 18 de septiembre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6760

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS Y DESARROLLO MUNICIPAL

EXTRACTO del decreto núm. 2596, de fecha 16 de septiembre de 2024, de Presidencia, por el que se convocan subvenciones con cargo al Plan de Agenda 2030, anualidades 2024-2025.

BDNS (identif.): 785917.

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/785917>):

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en esta convocatoria todos los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, a excepción del municipio de Zaragoza, que no se encuentren incurso en ninguna de las causas de prohibición previstas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 26 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), que se encuentren al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones (artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio) y que no estén incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Zaragoza.

Segundo. — *Finalidad.*

Este Plan tiene por objeto la financiación de la ejecución de actuaciones de inversión, en virtud de las aplicaciones presupuestarias previstas para las mismas, destinadas a la Seguridad y Orden Público, Ordenación del Tráfico y del Estacionamiento, Movilidad Urbana, Protección Civil, Pavimentación de vías públicas, Alcantarillado, Abastecimiento domiciliario de agua potable, Recogida de residuos, Gestión de residuos sólidos urbanos, Tratamiento de residuos, Alumbrado público, Parques y jardines, Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas, todas ellas destinadas a la realización de actuaciones relacionadas con las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 desarrollados en la exposición de motivos de las bases de la convocatoria.

En ningún caso se considerará gasto subvencionable el importe del IVA correspondiente a una actuación de abastecimiento y distribución de agua potable.

Señalar que los créditos iniciales y la distribución por programas presupuestarios se realiza con carácter estimativo, y con el fin de conseguir una eficacia y eficiencia administrativa, se ha asignado la totalidad de la aportación económica en el Programa presupuestario 15320, sin perjuicio de que se pueden financiar con cargo a esta Convocatoria y puedan tener su reflejo presupuestario en alguno de los siguientes grupos de programas, de los recogidos en el anexo I de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de la Entidades Locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo:

ORGÁNICA	PROGRAMA	ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	2024 (€)	2025 (€)
42110	13200	7620124	Seguridad y Orden público	0	0
42110	13300	7620124	Ordenación del tráfico y del estacionamiento	0	0
42110	13400	7620124	Movilidad Urbana	0	0
42110	13500	7620124	Protección Civil	0	0
42110	15320	7620124	Plan de inversiones Agenda 2030	12.000.000	3.000.000
42110	16000	7620124	Alcantarillado	0	0

ORGÁNICA	PROGRAMA	ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	2024 (€)	2025 (€)
42110	16100	7620124	Abastecimiento domiciliario de agua potable	0	0
42110	16210	7620124	Recogida de residuos	0	0
42110	16220	7620124	Gestión de residuos sólidos urbanos	0	0
42110	16230	7620124	Tratamiento de residuos	0	0
42110	16500	7620124	Alumbrado público	0	0
42110	17100	7620124	Parques y jardines	0	0
42110	17210	7620124	Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas	0	0
			TOTALES	12.000.000	3.000.000

Asimismo, se puede financiar con cargo a esta convocatoria todas estas aplicaciones presupuestarias para las entidades locales menores de la provincia de Zaragoza en la económica 768.

Cada entidad local beneficiaria podrá realizar como máximo dos peticiones con cargo al presente Plan dentro de la cuantía determinada para cada una de ellas.

En todo caso, las peticiones que realicen los beneficiarios deben incardinarse obligatoriamente en los programas de gasto contemplados en el cuadro anterior.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobada por Acuerdo Plenario celebrado el día 9 de marzo de 2016 (publicación a efectos de aprobación definitiva en BOPZ núm. 128, de 6 de junio de 2024).

Cuarto. — *Importe.*

La aportación de la Diputación Provincial de Zaragoza para financiar las actuaciones se establecen con carácter máximo y estimativo en la cantidad de 15.000.00 euros, con el siguiente desglose de anualidades:

—Anualidad 2024: 12.000.000 euros.

—Anualidad 2025: 3.000.000 euros.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas normas en el BOPZ.

Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día hábil siguiente.

Zaragoza, a 17 de septiembre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6739

RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

EXTRACTO de la convocatoria que rige las ayudas de residencia y manutención gratuitas en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, curso 2024-2025.

BDNS (identif.): 785789.

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/785789>

Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de cuatro ayudas económicas para sufragar íntegramente el coste equivalente a un curso de alojamiento y manutención en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli durante toda la estancia de la persona beneficiaria, desde el principio del curso académico en septiembre de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

Ámbito de aplicación.

Las personas solicitantes deben poseer matrícula en vigor para realizar sus estudios de forma presencial en centros sitos en Zaragoza capital o su área de influencia y deberán haber ingresado en la Residencia de Estudiantes o acreditar haber solicitado su admisión en el centro, quedando supeditada en este caso la posible concesión de la ayuda a la obtención de plaza en el mismo.

Para la obtención de estas becas es imprescindible estar empadronado en un municipio de la provincia de Zaragoza con al menos un año de antigüedad.

Las personas beneficiarias de esta ayuda económica deberán tener la matrícula para cursar estudios universitarios y/o de ciclos formativos de forma presencial, en el curso para el que se solicita la ayuda como mínimo en el número de créditos o asignaturas que resulte de dividir el total de los que integran el plan de estudios por el número de años que lo compongan en el caso del alumnado universitario y del curso completo el alumnado de ciclos formativos. En el caso de que por normativa de la Universidad su matrícula no pueda alcanzar el número establecido, la persona solicitante deberá tener matrícula en el número máximo de créditos que resulte posible.

Asimismo, deberán cumplir con los requisitos que se establecen en el artículo 4 de estas bases en relación con el nivel de renta de la unidad familiar de convivencia.

Solicitudes.

La totalidad de solicitantes deberán cumplimentar el formulario oficial de solicitud que figura en documento anexo II a estas bases y que se encuentra disponible en la página web de Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli (www.residenciapignatelli.es), así como deberán aportar la documentación que a continuación se señala, con el fin de poder ser calificada de acuerdo con el baremo que figura como anexo I a estas bases.

• Documentación a aportar por la persona solicitante de la ayuda de alojamiento y manutención gratuita para el curso 2024-2025:

1. Solicitud, según modelo oficial que figura como anexo II a esta convocatoria.
2. Certificado de convivencia de la unidad familiar, expedido por el Ayuntamiento de su localidad.
3. Fotocopia del DNI de todas las personas componentes de la unidad familiar mayores de 14 años, o fotocopia del libro de familia.



4. Certificación académica del curso anterior, reflejando las calificaciones obtenidas.

5. Acreditación de la matrícula efectuada en el curso 2024-2025 en un centro oficial.

6. Copia de las declaraciones del impuesto sobre la renta de los dos últimos ejercicios presentada por los progenitores, o por las personas responsables de los pagos. En caso de no tener obligación de presentar declaración de la renta, se deberá aportar el borrador de la misma y el certificado acreditativo de esta situación.

7. Copia del impuesto sobre el patrimonio de los dos últimos ejercicios, si se hubiese presentado. En su defecto, certificado expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de las autoliquidaciones presentadas.

8. Informe del Servicio Social de Base de la localidad que corresponda a la persona solicitante, donde se reflejen las dificultades socioeconómicas alegadas y, en su caso, que proponga posibles actuaciones para un tratamiento integral de las necesidades expuestas.

9. Documentación acreditativa sobre las cargas familiares de la unidad familiar si las hubiere (minusvalías, declaración de dependencia, etc.).

10. Certificado de empadronamiento del solicitante emitido por el Ayuntamiento de residencia de la provincia de Zaragoza.

La comisión de valoración podrá demandar a los solicitantes cualquier otra documentación que le parezca relevante a la hora de calcular la renta familiar u otras circunstancias personales.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales, a contar a partir de la publicación en el BOPZ.

La recepción de solicitudes se realizará en las oficinas de la Residencia (sita en calle Jarque de Moncayo, número 230, 50012 Zaragoza), en horario de recepción de solicitudes de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes.

No obstante, se admitirán las solicitudes que, debidamente cumplimentadas, hayan sido enviadas por correo ordinario o correo electrónico (info@residenciapignatelli.es) dentro del plazo arriba indicado.

Desde la administración de la Residencia se llevará un registro informatizado a través de Gestiona en la que se indique fecha y hora de la recepción de solicitudes.

Órgano de selección y procedimiento de valoración.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes se constituirá una comisión de valoración, que se encargará de calificar y ordenar las solicitudes según los méritos reflejados en las mismas, elaborando una relación priorizada de las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la convocatoria.

Zaragoza, a 17 de septiembre de 2024. — El director-gerente de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, Julián Ángel Millán Gil.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6697

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024, en expediente 583341/20, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar con carácter definitivo Plan especial de reforma interior del área de intervención F-57-11, a instancia de la entidad Gestión Común, C.B.C. según proyecto técnico de fecha 11 de diciembre de 2023, y documentación complementaria aportada en julio de 2024, de acuerdo con los informes emitidos por el Servicio de Ingeniería de Desarrollo Urbano en fecha 12 de junio de 2024, el Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación en fecha 8 de julio de 2024 y el Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística en fecha 10 de julio de 2024.

Segundo. — Advertir que, de acuerdo con el informe emitido por el Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad en fecha 16 de septiembre de 2022, en que se constata la superación de los objetivos de calidad acústica asignados a los usos programados para este ámbito, para la concesión de nuevas licencias de construcción de edificaciones destinadas a viviendas en el área F-57-11, será necesario adoptar alguna de las medidas que a continuación se exponen:

a) La declaración por parte del órgano competente del Ayuntamiento de Zaragoza el área F-57-11 como Zona de Protección Acústica Especial a la que se deben aplicar los procedimientos y actuaciones establecidos para estas zonas en el artículo 25 de la Ley 37/2003 entre las que se incluye de manera preceptiva la elaboración y aprobación, por el órgano competente del Ayuntamiento de Zaragoza de un Plan zonal específico que debe recoger, en este caso, las especificaciones que se contemplen en el informe preceptivo emitido por el gestor del foco nacional en relación con las medias correctoras propuestas en el estudio. En el estudio se recoge este aspecto en el apartado 8. «Conclusiones» del estudio que se cita textualmente a continuación:

«Por lo tanto, para poder desarrollar el área es necesario modificar la ordenación para que la zona donde se superan los objetivos de calidad acústica se declare como zona de protección acústica especial».

b) Que el Ayuntamiento de Zaragoza, por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas, decida conceder licencias de construcción de las edificaciones proyectadas en el área F-57-11, aun cuando se constata la superación de los objetivos de calidad acústica que le son aplicables, debiendo en cualquier caso, garantizarse que no se incumplen los objetivos de calidad establecidos en el RD. 1367/2007 para el espacio interior de las viviendas proyectadas».

Tercero. — Publicar en la sección provincial correspondiente del Boletín Oficial de Aragón el presente acuerdo junto con las normas urbanísticas del Plan especial del área F-57-11 previa remisión al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza de una copia del proyecto en soporte digital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.6, por remisión del artículo 85.2, y la disposición adicional quinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio.

Cuarto. — Dar traslado del presente acuerdo al promotor y propietario de los terrenos, así como a los servicios municipales competentes, en particular al Servicio de Licencias Urbanísticas a efectos de tener en cuenta lo indicado en el punto segundo de este acuerdo.

Quinto. — Facultar al Consejero de Urbanismo, Infraestructuras, Energía y Vivienda para que adopte las resoluciones pertinentes en orden a la ejecución del presente acuerdo.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, advirtiéndose que la anterior resolución agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, previo recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la disposición adicional 4.^a de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

I.C. de Zaragoza, a 8 de septiembre de 2024. — El secretario general del Pleno, P.D. de fecha 13 de septiembre de 2017: La jefa del Servicio, P.A. La técnica de la Administración General, Maite Jimeno Palacios.

ÍNDICE

IV. NORMAS URBANÍSTICAS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Naturaleza, finalidad y caracterización del Plan especial y de sus normas urbanísticas.

Artículo 2. Ámbito. Condición legal de sector.

Artículo 3. Vigencia del Plan especial.

Artículo 4. Integración e interpretación normativa.

Artículo 5. Interpretación de los documentos del Plan especial.

TÍTULO II. RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO.

Artículo 6. Destino de los terrenos. Clasificación. Tránsito de la condición de suelo urbano no consolidado a suelo urbano consolidado.

Artículo 7. Calificación del suelo. Zonificación.

Artículo 8. Sistemas generales.

Artículo 9. Sistemas locales. Categorización y régimen jurídico de las dotaciones locales.

Artículo 10. Suelo residencial. Edificación lucrativa, libre o protegida, con destino principal a vivienda. Distinción de zonas tipológicas.

TÍTULO III. RÉGIMEN DE LA EDIFICACIÓN RESIDENCIAL.

CAPÍTULO PRIMERO. CUESTIONES GENERALES.

Artículo 11. Organización normativa de la edificación residencial.

CAPÍTULO SEGUNDO. EDIFICACIÓN RESIDENCIAL COLECTIVA R-1.

Artículo 12. Definición y régimen jurídico básico.

Artículo 13. Limitaciones de aprovechamiento.

1. Tipos de edificación.

2. Condiciones de parcelación.

3. Condiciones de posición y ocupación en planta.

4. Definición de la cota de planta baja.

5. Alturas y plantas.

6. Superficies edificables, ocupación en planta baja y número máximo de viviendas

7. Vuelos.

8. Retranqueos.

9. Reordenación mediante Estudio de detalle.

Artículo 14. Otras condiciones volumétricas.

1. Cubiertas.

2. Elementos salientes, vuelos abiertos y cerrados

Artículo 15. Condiciones formales.

Artículo 16. Tratamiento de los espacios libres privados.

Artículo 17. Condiciones de uso.

1. Uso principal.

2. Usos complementarios.

Artículo 18. Servidumbres.

CAPÍTULO TERCERO. EDIFICACIÓN RESIDENCIAL COLECTIVA R-2.

Artículo 19. Definición y régimen jurídico básico.

Artículo 20. Limitaciones de aprovechamiento.

1. Tipos de edificación.
2. Condiciones de parcelación.
3. Condiciones de posición y ocupación en planta.
4. Definición de la cota de planta baja.
5. Alturas y plantas.
6. Superficies edificables, ocupación en planta baja y número máximo de viviendas.
7. Vuelos.
8. Retranqueos.
9. Ordenación mediante Estudio de detalle.

Artículo 21. Otras condiciones volumétricas.

1. Cubiertas.
2. Elementos salientes, vuelos abiertos y cerrados.

Artículo 22. Condiciones formales.

Artículo 23. Tratamiento de los espacios libres privados.

Artículo 24. Condiciones de uso.

1. Uso principal.
2. Usos complementarios.

Artículo 25. Servidumbres.

CAPÍTULO CUARTO. VIVIENDA LIBRE Y PROTEGIDA.

Artículo 26. Reservas para vivienda protegida.

Artículo 27. Edificación residencial libre.

TÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PLAN ESPECIAL.

CAPÍTULO PRIMERO. CUESTIONES GENERALES.

Artículo 28. Régimen jurídico de la ejecución del Plan especial.

CAPÍTULO SEGUNDO. SISTEMA DE ACTUACIÓN.

Artículo 29. Determinación del sistema.

CAPÍTULO TERCERO. EJECUCIÓN DE LA URBANIZACIÓN.

Artículo 30. Pautas para la ejecución de la urbanización.

IV. NORMAS URBANÍSTICAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Naturaleza, finalidad y caracterización del Plan especial y de sus normas urbanísticas.*

1. El presente instrumento urbanístico tiene naturaleza jurídica de Plan especial y se configura como un específico planeamiento de desarrollo del Plan General de Zaragoza, formulado a partir de lo dispuesto en su norma 2.1.17.

2. El Plan especial del Área de Intervención F-57-11 tiene como finalidad, a partir de los contenidos básicos establecidos en el Plan General, completar la ordenación detallada de este sector, así como de los suelos destinados a sistemas generales que tiene adscritos. De conformidad con la legislación en vigor, el Plan especial posibilitará sin necesidad de ulteriores concreciones, la realización de las operaciones de urbanización y edificación sobre el ámbito de referencia.

3. Dentro del marco del Plan General de Zaragoza este Plan se caracteriza por tener por objeto una operación de urbanización en una de las denominadas zonas F del suelo urbano no consolidado de Zaragoza.

4. En el contexto antecedente estas normas urbanísticas constituyen parte integrante del Plan especial de reforma interior del área F-57-11 del Plan General de Zaragoza.



Artículo 2. *Ámbito. Condición legal de sector.*

1. El ámbito del presente Plan especial viene definido por los terrenos que configuran en el Plan General de Zaragoza el área de intervención F-57-11.

2. De conformidad con lo dispuesto en la norma 2.1.9.6 del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza, el ámbito del Área de Intervención F-57-11 se equipará a un sector de planeamiento, a efectos de lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la LUA.

Artículo 3. *Vigencia del Plan especial.*

1. El presente Plan especial será inmediatamente ejecutivo una vez publicada su aprobación definitiva y el texto íntegro de sus normas urbanísticas.

2. La vigencia del Plan especial será indefinida, sin perjuicio de las alteraciones de su contenido mediante las modificaciones que en el futuro pudieran producirse.

Artículo 4. *Integración e interpretación normativa.*

1. Las normas urbanísticas del Plan General de ordenación urbana de Zaragoza y estas normas urbanísticas constituyen las disposiciones que, con sujeción a la legislación vigente, resultan de directa e inmediata aplicación en el ámbito territorial del Plan especial del área de intervención F-57-11.

2. Las normas urbanísticas de este Plan especial desarrollan las normas del Plan General y concretan las determinaciones de su título quinto en el ámbito denominado Área de Intervención F-57-11, debiendo considerarse un anejo a ellas cuyo contenido se completará, en particular, con el de los títulos primero, segundo, quinto, séptimo y octavo de las normas del Plan General.

3. La aplicación e interpretación de estas normas se verificará en el marco de la legislación estatal general, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (en adelante LUA), y con lo establecido en la parte todavía vigente del Decreto 52/2002 de 19 de febrero del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, en materia de organización, planeamiento urbanístico y régimen especial de pequeños municipios (en adelante RUA), así como en el resto de las disposiciones urbanísticas de la Comunidad Autónoma de Aragón que le resulten de aplicación y finalmente por las disposiciones contenidas en el Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Por lo que hace al marco estatal la legislación de referencia vendrá presidida por el Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (en adelante, LS).

4. La eventual modificación o derogación por normas posteriores de cualquiera de las normas citadas en el párrafo anterior supondrá la automática incorporación al régimen jurídico descrito de las nuevas normas que se incorporen al ordenamiento jurídico urbanístico en los términos que determine el derecho transitorio en cada caso aplicable.

Artículo 5. *Interpretación de los documentos del Plan especial.*

1. De conformidad con el criterio contenido en la norma 1.1.6 del Plan General de Zaragoza la interpretación de los documentos integrantes del presente Plan especial se hará a partir de su contenido escrito y gráfico, atendiendo a los siguientes criterios generales:

—La unidad y coherencia entre todos los documentos, considerados como partes integrantes del plan.

—El cumplimiento de los objetivos y fines del plan que se expresan en su memoria para el conjunto del ámbito y para cada una de sus zonas.

—La coherencia con el Plan General de la ciudad.

2. En la interpretación de los documentos del plan, se aplicarán los siguientes criterios:

a) En todo caso, cada documento del plan prevalecerá sobre los demás en los contenidos a los que se refiera específicamente.

b) Cuando no se contradiga lo dispuesto en la letra anterior, prevalecerán los textos sobre las representaciones gráficas. Las normas urbanísticas, que constituyen la expresión escrita de las disposiciones que rigen la ordenación del ámbito, prevalecerán sobre los restantes documentos del plan para todas las materias que en ellas se regulan.

c) Cuando no se contradiga lo dispuesto en la letra a), prevalecerán las representaciones gráficas con escala de dibujo más próxima al tamaño real.

d) Cuando la aplicación de los criterios expresados no resolviera las cuestiones de interpretación planteadas, prevalecerá aquella que sea más favorable a la proporción entre dotaciones y aprovechamientos lucrativos de la edificación, a la mayor superficie y calidad de los espacios libres, a la preservación del medio ambiente, del paisaje y de la imagen urbana, a la mayor seguridad frente a los riesgos naturales y a los intereses más generales de la colectividad.

TÍTULO II

RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO

Artículo 6. Destino de los terrenos. Clasificación. Tránsito de la condición de suelo urbano no consolidado a suelo urbano consolidado.

1. El Plan especial ordena pormenorizadamente los terrenos comprendidos en su ámbito, que el Plan General ha incluido previamente como integrantes de la categoría de suelo urbano no consolidado y, más en concreto, en una de las denominadas Zonas F o Áreas de nueva ordenación en ámbitos vacantes u obsoletos (en los términos señalados en el artículo 1.3 de estas normas).

2. Los terrenos ordenados por este Plan especial accederán a la condición de suelo urbano consolidado como consecuencia de la aprobación de los proyectos de reparcelación y urbanización, y de su posterior ejecución, que determinará que los terrenos ordenados como parcelas edificables hayan obtenido la condición de solar, que se hayan ejecutado las infraestructuras que el Plan prevé y que se hayan materializado las cesiones obligatorias a favor de la Administración actuante.

Artículo 7. Calificación del suelo. Zonificación.

1. El suelo urbano no consolidado incluido en el ámbito regulado por este Plan especial, como consecuencia de la ordenación propuesta, quedará incluido necesariamente en alguna de las siguientes zonas: (I) Sistemas generales de la ordenación, (II) Sistemas locales de la ordenación, (III) Suelo residencial.

2. Cada una de las zonas referidas es objeto de las subdivisiones y del régimen específico que se detalla en los artículos siguientes.

Artículo 8. Sistemas generales.

1. Dentro del Área de Intervención F-57-11 el Plan General ha definido una pieza específica de terreno que tiene la consideración de sistema general de la ordenación adscrito al área (sistema general viario).

2. Este suelo de sistemas generales viene determinado por las superficies de terreno que el Plan General así considera en sus planos de clasificación y calificación, que han quedado incluidas en el sector configurando la totalidad de su límite norte.

3. De conformidad con lo dispuesto en la norma 2.1.12 b) del Plan General, el suelo de sistema general recién descrito será objeto de cesión al Ayuntamiento completamente urbanizado.

4. Este suelo de sistemas generales se habrá de atener al régimen urbanístico descrito en la sección primera del capítulo 8.2 de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza (artículo 8.2.1. relativo al sistema general viario).

Artículo 9. Sistemas locales. Categorización y régimen jurídico de las dotaciones locales.

1. Al margen del sistema general anterior, entrando ya en el plano dotacional local y como terrenos de cesión estructural al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la norma 2.1.12 a) del Plan General, el presente Plan especial contempla los siguientes tipos de suelo zonificado con destino dotacional: suelos del sistema local viario (SV) y suelos del sistema local de zonas verdes y espacios libres públicos (SL).

2. El régimen jurídico de los sistemas locales de la ordenación al servicio del ámbito ordenado será el siguiente:

2.1. Sistema local viario (SV): se atenderá al régimen urbanístico descrito en la sección primera del capítulo 8.2 de las normas urbanísticas del Plan General.

2.2. Sistema local de zonas verdes y espacios libres públicos (SL): se atenderá al régimen urbanístico descrito en la sección segunda del capítulo 8.2 de las normas urbanísticas del Plan General.

Artículo 10. *Suelo residencial. Edificación lucrativa, libre o protegida, con destino principal a vivienda. Distinción de zonas tipológicas.*

1. Deducidos los terrenos destinados a sistemas generales y dotaciones locales a los que aluden los dos artículos antecedentes, el resto de los suelos que conforman el sector se ordenan alrededor de la finalidad impuesta por el Plan General de generar solares aptos para la edificación de uso residencial (sin perjuicio de la implantación accesoria de otros usos que sean compatibles con este).

2. Asimismo, a partir de lo dispuesto en la ficha del Plan General que introduce diversificaciones en cuanto a la tipología de las construcciones, la edificación residencial colectiva del presente Plan especial se distribuye en dos zonas diferentes correspondientes a las dos tipologías establecidas (A1/3 y A2, del PGOU de Zaragoza) y a su sujeción a régimen libre o protegido.

De esta manera, se distinguen las siguientes zonas:

—Edificación residencial colectiva R-1 (referida en lo no expresamente contemplado en estas normas a la tipología A1/3 del Plan General).

—Edificación residencial colectiva R-2 (referida en lo no expresamente contemplado en estas normas a la tipología A2 del Plan General).

3. El régimen específico de la edificación residencial se define en el Título siguiente de estas normas urbanísticas.

TÍTULO III

REGIMEN DE LA EDIFICACIÓN RESIDENCIAL.

CAPÍTULO PRIMERO

CUESTIONES GENERALES

Artículo 11. *Organización normativa de la edificación residencial.*

1. Tal y como señala el artículo precedente, dentro del sector que es objeto de ordenación por este Plan especial la edificación lucrativa residencial está afectada por las condiciones vinculantes que le impone el Plan General.

2. El Plan General prevé la utilización de dos tipologías específicas correspondientes a la edificación en manzana cerrada (R-1 frente a la zona consolidada del barrio) y a edificación en ordenación abierta semiintensiva con bloques de vivienda colectiva (R-2 frente a la carretera de Madrid).

3. Asimismo, este Plan especial contempla específicamente la distinción dentro de la edificación residencial entre aquella que tiene como destino la promoción de vivienda libre y aquella otra que se ha de destinar a la promoción de vivienda sujeta a algún régimen jurídico público de protección.

CAPÍTULO SEGUNDO

EDIFICACIÓN RESIDENCIAL COLECTIVA R-1

Artículo 12. *Definición y régimen jurídico básico.*

1. La denominada edificación residencial colectiva R-1 constituye una tipología de edificación correspondiente a las de la categoría de edificación en manzana cerrada, que en la nomenclatura del Plan General se conoce genéricamente como A1/3.

2. Esta tipología edificatoria denominada edificación residencial colectiva R-1 se ha propuesto mayoritariamente en la parte sur del ámbito de este Plan especial, en la proximidad de las zonas ya consolidadas por la edificación residencial en el barrio. En ese sentido habrán de obedecer a esta configuración los edificios que se construyan precisamente sobre la parcela R-1 del plano de ordenación de este Plan especial.

3. La edificación residencial colectiva R-1 se define aquí a partir de lo dispuesto en la norma 5.2.4 del Plan General, relativa al desarrollo de la ordenación mediante Planes Especiales dentro de las denominadas Zonas F.

4. En ese contexto, y de conformidad con lo dispuesto en la norma 5.2.4.3 del Plan General, a la tipología denominada edificación residencial colectiva R-1 le serán de aplicación las disposiciones contenidas en la sección primera del capítulo 4.1 de las normas del Plan General (disposiciones comunes a las zonas de edificación en manzana cerrada) y, a partir de ahí, se regirá por las especificaciones que se contienen en los artículos siguientes.



Artículo 13. *Limitaciones de aprovechamiento.*

1. Tipos de edificación:

Edificación destinada a vivienda colectiva, en régimen de libre, conformando manzanas cerradas, dispuestas sobre las parcelas, tal y como se determina en los planos de ordenación del presente Plan especial.

2. Condiciones de parcelación:

La parcela sobre la que se habrá de asentar este tipo de edificación residencial, específicamente delimitada en el plano de ordenación, aparece grafiada con la denominación R-1. Tiene atribuida una concreta asignación de edificabilidad por el plano de ordenación de la edificación del Plan especial, que lleva a cabo para ella una determinación pormenorizada de parámetros de edificabilidad y número de viviendas.

No se admitirán segregaciones que den lugar a parcelas inferiores a 300 m².

La eventual segregación o división futura se acompañará de Estudio de detalle que determine la distribución de edificabilidades.

3. Condiciones de posición y ocupación en planta:

Las fachadas de las edificaciones correspondientes a esta tipología de edificación residencial colectiva R-1 habrán de atenerse al área de movimiento que viene determinada en los planos y fichas de ordenación.

En cuanto a la ocupación en plantas alzadas, se ha optado por la delimitación de un área de movimiento, mediante un fondo máximo de 16m, la cual define la ocupación máxima en planta como se aprecia en los planos de ordenación. La ocupación en planta sótano o semisótano, sin embargo, quedará delimitada por lo que establece el PGOU para la edificación residencial colectiva A1/3.

Además, según el artículo 7.2.10 de las normas urbanísticas del PGOU, al menos la mitad de la superficie del espacio libre de edificación en plantas baja y alzadas debe carecer de construcciones enterradas para permitir la plantación de árboles de porte.

De la proyección ortogonal de las líneas de fachada definidas en el párrafo precedente podrán sobresalir los vuelos de que hayan de disponer los edificios, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el apartado 7 de este mismo artículo.

Asimismo, podrán sobresalir de las áreas de movimiento los elementos de protección u ornamentales, como aleros y otros elementos puntuales como escaleras y ascensores o rampas de acceso a sótanos siempre que se asienten o proyecten sobre suelo privado.

4. Definición de la cota de planta baja:

En las parcelas pertenecientes a este tipo de ordenación en edificación residencial colectiva R-1, la planta baja se definirá según los criterios contenidos en el apartado 2º del artículo 2.2.21 de las normas urbanísticas del Plan General.

5. Alturas y plantas:

El número de plantas y la altura máxima serán los que se indican en los planos de ordenación. El número máximo de plantas será de 5 (B+4) con una altura máxima de cornisa de 16,50 m para la zona norte, mientras que el número máximo de plantas será de 4 (B+3) con una altura máxima de cornisa de 13,50 m para la zona sur, que corresponde con el área más ligada al tejido urbano existente.

En cuanto a las construcciones admitidas sobre la altura máxima se estará a lo dispuesto en la norma 2.2.2 del Plan General.

6. Superficies edificables, ocupación en planta baja y número máximo de viviendas:

La edificabilidad sobre parcela neta se ajustará a la asignación absoluta de superficie edificable indicada para cada edificio en el plano de ordenación del Plan especial, la cual se refleja también en el cuadro resumen que consta al final de estas Normas Urbanísticas.

De la misma manera, el número máximo de viviendas aparece grafiado en la documentación gráfica y la tabla mencionada en el párrafo anterior.

En cuando a la ocupación en planta baja, se aplica lo establecido para el resto de plantas alzadas, siguiendo los criterios que se establecen en el punto 3 de este artículo. En cualquier caso, los zaguanes de las viviendas alineadas con las calles perimetrales deberán ser accesibles desde ellas (sin perjuicio de que puedan tener asimismo salida suplementaria al espacio central).



7. Vuelos:

Los vuelos permitidos en la edificación serán los que estipula el PGOU en función de las anchuras de las calles a las que recaen las fachadas que tuvieran dichos vuelos.

8. Retranqueos:

No se establece ningún tipo de retranqueos, salvo que estén en el área de movimiento de las parcelas.

9. Reordenación mediante Estudio de detalle:

La edificación de esta zona en el ámbito de este Plan especial no requerirá la aprobación previa de Estudios de Detalle, siempre que abarque la manzana completa definida en los planos de ordenación.

En el supuesto de construcción parcial de la manzana prevista por el Plan especial, se exigirá la aprobación previa del Estudio de Detalle con el objetivo de garantizar su unidad constructiva según los siguientes criterios.

—Los Estudios de Detalle deberán concretar la unidad de materiales de fachada y las alturas entre distintas parcelas, tanto del techo de planta baja como de los de plantas alzadas. En cuanto al suelo de planta baja, se adecuarán los niveles a las rasantes de las aceras para lograr con facilidad la eliminación de barreras arquitectónicas en los accesos.

—Los Estudios de Detalle deberán adecuarse a los objetivos y criterios del Plan especial expresados en la Memoria en relación con la ordenación del ámbito. En caso de contradicción con dichos objetivos y criterios deberá procederse, previamente, a la Modificación del Plan especial.

La presentación de los Estudios de Detalle la podrá efectuar cualquiera de los propietarios del suelo correspondiente a cada parcela, teniendo preferencia en su tramitación el primero que formule su solicitud ante el Ayuntamiento.

Artículo 14. *Otras condiciones volumétricas.*

1. Cubiertas:

Se aplicarán con carácter general las normas establecidas en el capítulo 2.2.22 de las Normas del Plan General de Zaragoza.

2. Elementos salientes, vuelos abiertos y cerrados:

Se aplicarán con carácter general las normas establecidas en el capítulo 2.2.32 a de las Normas del Plan General de Zaragoza.

Artículo 15. *Condiciones formales.*

Se aplicarán con carácter general las normas establecidas en el capítulo 2.5 de las Normas del Plan General de Zaragoza.

Artículo 16. *Tratamiento de los espacios libres privados.*

El suelo de estos espacios estará sometido a las mismas limitaciones de altura sobre rasante que las plantas bajas de los edificios, expresadas en el art. 13.4 de estas Normas.

Cuando el suelo de estos espacios esté constituido por la cara superior del forjado de techo de la planta sótano, el tratamiento superficial podrá ajustarse a las propias necesidades constructivas de la planta inferior, habitualmente dedicada a estacionamientos y trasteros, integrando los orificios de ventilación y de iluminación del sótano que sean necesarios.

El ajardinamiento, en estos casos, podrá ser tanto al nivel de suelo como en jardineras elevadas sobre el mismo, que podrán integrar los orificios de ventilación e iluminación del sótano, mobiliario urbano, etc. que sean necesarios.

En cuanto al tratamiento de los espacios libres colectivos interiores, de conformidad con la norma 7.2.10 del Plan General, se exige que al menos la mitad de estos carezca de construcciones enterradas, para permitir la plantación de árboles de porte (y no se pavimento o disponga de pavimentos permeables que posibiliten la infiltración de agua en el terreno). No se permitirá la subdivisión de estos espacios mediante vallados o cerramientos, sean coincidentes o no con los límites de parcela.

Deberá instalarse en estos espacios un alumbrado de las mismas características que en las zonas peatonales.

Artículo 17. *Condiciones de uso:*

1. Uso principal:

Vivienda colectiva, incluso en planta baja, en régimen libre.

2. Usos complementarios:

Se consideran usos complementarios los considerados para cada situación en el artículo 4.1.13 de las normas urbanísticas del Plan General, con las mismas limitaciones en cuanto a implantación que allí se contemplan.

Estos usos se ubicarán preferiblemente en las plantas bajas del edificio, frente a las zonas verdes ELP-1 y ELP-2, para su integración con el tejido urbano consolidado de la zona. De esta manera, se considera que la ordenación propuesta aumenta el frente activo de las manzanas y tiene una mejor adecuación al entorno que le rodea.

Artículo 18. *Servidumbres.*

No se establece ningún tipo de servidumbres para las parcelas de esta categoría edificatoria.

CAPÍTULO TERCERO

EDIFICACIÓN RESIDENCIAL COLECTIVA R-2

Artículo 19. *Definición y régimen jurídico básico.*

1. La denominada edificación residencial colectiva R-2 constituye una tipología de edificación correspondiente a las de la categoría de edificación en bloque abierto, que en la nomenclatura del Plan General se conoce genéricamente como A2.

2. Esta tipología edificatoria denominada edificación residencial colectiva R-2 se ha propuesto mayoritariamente en la parte norte del ámbito de este Plan especial, en la proximidad de la antigua carretera de Madrid y se ha diseñado específicamente, dentro de los márgenes legales. En ese sentido habrán de obedecer a esta configuración los edificios que se construyan sobre las parcelas R-2.1 y R-2.2 del plano de ordenación de este Plan especial.

3. La edificación residencial colectiva R-2 se define aquí a partir de lo dispuesto en la norma 5.2.4 del Plan General, relativa al desarrollo de la ordenación mediante Planes Especiales dentro de las denominadas zonas F.

4. En ese contexto, y de conformidad con lo dispuesto en la norma 5.2.4.3 del Plan General, a la tipología denominada edificación residencial colectiva R-2 le serán de aplicación las disposiciones contenidas en la sección segunda del capítulo 4.2 de las normas del Plan General (disposiciones comunes a las zonas de ordenación abierta semiintensiva con bloques de vivienda colectiva), y a partir de ahí, se regirá por las especificaciones que se contienen en los artículos siguientes.

Artículo 20. *Limitaciones de aprovechamiento.*

1. Tipos de edificación:

Edificación destinada a vivienda colectiva, en régimen de protección oficial, conformando edificios agrupados en ordenación abierta, dispuestos sobre las parcelas tal y como se determina en los planos de ordenación del presente Plan especial.

2. Condiciones de parcelación:

Las parcelas sobre las que se habrá de asentar este tipo de edificación residencial específicamente delimitadas en el plano de ordenación aparecen grafiadas con la denominación R-2.1 y R-2.2. Tienen atribuidas una concreta asignación de edificabilidad por el plano de ordenación de la edificación del Plan especial, que lleva a cabo para ella una determinación pormenorizada de parámetros de edificabilidad y número de viviendas.

No se admitirán segregaciones que den lugar a parcelas inferiores a 500 m².

La eventual segregación o división futura se acompañará de Estudio de detalle que determine la distribución de edificabilidades.

3. Condiciones de posición y ocupación en planta:

Las fachadas de las edificaciones correspondientes a esta tipología de edificación residencial colectiva A2, se habrán de atener al área de movimiento que viene determinada en los planos y fichas de ordenación.

En cuanto a la ocupación en plantas alzadas, se ha optado por la delimitación de un área de movimiento que comprende la extensión total de las parcelas, la cual define la posibilidad de una ocupación máxima en planta del 100%. La ocupación en planta sótano o semisótano es igualmente del 100%, condicionada siempre a lo que establece el PGOU para la ordenación abierta A2.

De la proyección ortogonal de las líneas de fachada definidas en el párrafo precedente podrán sobresalir los vuelos de que hayan de disponer los edificios, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el apartado 7 de este mismo artículo.



Asimismo, podrán sobresalir de las áreas de movimiento los elementos de protección u ornamentales como, por ejemplo, los aleros.

4. Definición de la cota de planta baja:

En las parcelas pertenecientes a este tipo de ordenación en edificación residencial colectiva A2, la planta baja se definirá independientemente en cada bloque, según los criterios contenidos en el apartado 2.º del artículo 2.2.21 de las normas urbanísticas del Plan General.

5. Alturas y plantas:

El número de plantas y la altura máxima serán los que se indican en los planos de ordenación. El número máximo de plantas será de cinco (B+4) con una altura máxima de cornisa de 16,50 metros.

En cuanto a las construcciones admitidas sobre la altura máxima, se estará a lo dispuesto en la norma 2.2.2 del Plan General.

6. Superficies edificables, ocupación en planta baja y número máximo de viviendas:

La edificabilidad sobre parcela neta se ajustará a la asignación absoluta de superficie edificable indicada para cada edificio en el plano de ordenación del Plan especial, la cual se refleja también en el cuadro resumen que consta al final de estas normas urbanísticas.

De la misma manera, el número máximo de viviendas aparece grafado en la documentación gráfica y la tabla mencionada en el párrafo anterior.

En cuanto a la ocupación en planta baja, se aplica lo establecido para el resto de plantas alzadas, siguiendo los criterios que se establecen en el punto 3 de este artículo.

En todo caso, de conformidad con la norma 2.2.27 del Plan General se restringirá la construcción de plantas bajas diáfanas en atención a la mejor integración de los usos en el tejido edificado y a la importancia de las plantas bajas para la percepción y disfrute del ambiente viario.

7. Vuelos:

Los vuelos permitidos en la edificación serán los que estipula el PGOU en función de las anchuras de las calles a las que recaen las fachadas que tuvieran dichos vuelos

8. Retranqueos:

No se establece ningún tipo de retranqueos, salvo que estén en el área de movimiento de las parcelas.

9. Ordenación mediante estudio de detalle:

La edificación de esta zona en el ámbito de este Plan especial requerirá la aprobación previa de un Estudio de Detalle con el objetivo de garantizar su unidad constructiva según los siguientes criterios.

—Los estudios de detalle deberán concretar una volumetría y cubierta unitaria en el conjunto de las dos parcelas, creando un único edificio aislado sin existencia de medianeras vistas entre ambas parcelas.

—Los estudios de detalle deberán concretar la unidad de materiales de fachada y la coincidencia de alturas entre distintas parcelas, tanto del techo de planta baja como de los de plantas alzadas. En cuanto al suelo de planta baja, podría preverse un nivel diferente, sobre todo si se hace con el objeto de adecuar estos niveles a las rasantes de las aceras para lograr con facilidad la eliminación de barreras arquitectónicas en los accesos.

—Los estudios de detalle deberán adecuarse a los objetivos y criterios del Plan especial expresados en la Memoria en relación con la ordenación del ámbito. En caso de contradicción con dichos objetivos y criterios deberá procederse, previamente, a la Modificación del Plan especial.

La presentación de los estudios de detalle la podrá efectuar cualquiera de los propietarios del suelo correspondiente a cada parcela, teniendo preferencia en su tramitación el primero que formule su solicitud ante el Ayuntamiento.

Artículo 21. Otras condiciones volumétricas.

1. Cubiertas:



Se aplicarán con carácter general las normas establecidas en el capítulo 2.2.22 de las Normas del Plan General de Zaragoza.

2. Elementos salientes, vuelos abiertos y cerrados:

Se aplicarán con carácter general las normas establecidas en el capítulo 2.2.32 a de las Normas del Plan General de Zaragoza.

Artículo 22. *Condiciones formales:*

Se aplicarán con carácter general las normas establecidas en el capítulo 2.5 de las Normas del Plan General de Zaragoza.

Artículo 23. *Tratamiento de los espacios libres privados.*

El suelo de estos espacios estará sometido a las mismas limitaciones de altura sobre rasante que las plantas bajas de los edificios, expresadas en el artículo 13.4 de estas normas.

Cuando el suelo de estos espacios esté constituido por la cara superior del forjado de techo de la planta sótano, el tratamiento superficial podrá ajustarse a las propias necesidades constructivas de la planta inferior, habitualmente dedicada a estacionamientos y trasteros, integrando los orificios de ventilación y de iluminación del sótano que sean necesarios.

El ajardinamiento, en estos casos, podrá ser tanto al nivel de suelo como en jardineras elevadas sobre el mismo, que podrán integrar los orificios de ventilación e iluminación del sótano, mobiliario urbano, etc. que sean necesarios.

Deberá instalarse en estos espacios un alumbrado de las mismas características que en las zonas peatonales.

Artículo 24. *Condiciones de uso.*

1. Uso principal:

Vivienda colectiva, incluso en planta baja, libre o sujeta a los regímenes de protección que correspondan, de conformidad con lo que a este respecto se determina en el capítulo cuarto de este mismo título.

2. Usos complementarios:

Se consideran usos complementarios los considerados para cada situación en el artículo 4.1.13 de las normas urbanísticas del Plan General, con las mismas limitaciones en cuanto a implantación que allí se contemplan.

Estos usos se ubicarán preferiblemente en las plantas bajas del edificio, frente a la zona verde ELP-1, para su integración con el tejido urbano consolidado de la zona. De esta manera, se considera que la ordenación propuesta aumenta el frente activo de las manzanas y tiene una mejor adecuación al entorno que le rodea.

Artículo 25. *Servidumbres.*

No se establece ningún tipo de servidumbres para las parcelas de esta categoría edificatoria.

CAPÍTULO CUARTO

VIVIENDA LIBRE Y PROTEGIDA

Artículo 26. *Reservas para vivienda protegida.*

1. Habida cuenta de que la reserva para vivienda protegida para esta área viene cuantificada en el Plan General en un 30% de la edificabilidad real, ha resultado necesario cuantificar los aprovechamientos y organizar el ámbito de modo que la reserva para vivienda protegida encaje dentro de la tipología R-2 en dos parcelas independientes.

2. De conformidad con lo anterior se ha calculado que el 30 % de la edificabilidad real que se ha de reservar para la promoción de vivienda protegida tiene su encaje en las parcelas R-2.1 y R-2.2. Con edificabilidad residencial que se destinará a vivienda protegida y una edificabilidad destinada a usos complementarios con este.

3. La parcela R-2.2 se destinará al Ayuntamiento, en concepto de cesión legal de aprovechamiento

Artículo 27. *Edificación residencial libre.*

El resto de la edificabilidad a ubicar sobre las demás parcelas, será con edificabilidad residencial que se destinará a vivienda residencial libre o a aquellos otros usos compatibles y una edificabilidad destinada a usos complementarios con este.

TÍTULO IV
EJECUCIÓN DEL PLAN ESPECIAL
CAPÍTULO PRIMERO
CUESTIONES GENERALES

Artículo 28. *Régimen jurídico de la ejecución del Plan especial.*

La ejecución del Plan especial se regirá por lo dispuesto en la legislación urbanística de aplicación y por lo previsto al respecto en el Plan General de Zaragoza, con las especificaciones que se regulan en los capítulos siguientes de este Título IV.

CAPÍTULO SEGUNDO
SISTEMA DE ACTUACIÓN

Artículo 29. *Determinación del sistema.*

1. La ejecución del Plan especial se llevará a cabo por el sistema de compensación (o por el sistema simplificado de compensación para propietario único o asimilado en los términos previstos en la ley).

2. La actuación mediante propietario único o asimilado eximirá de la constitución de Junta de compensación. En ese caso la actuación se soportará en un convenio de gestión tal y como dispone el art. 151.3 de la LUA. Dicho convenio de gestión podrá incorporar, para su tramitación simultánea, el proyecto de reparcelación de propietario único o asimilado.

3. El sistema señalado podrá ser modificado en los términos y según los procedimientos que contempla la legislación urbanística aragonesa y el Plan General de Zaragoza.

CAPÍTULO TERCERO
EJECUCIÓN DE LA URBANIZACIÓN

Artículo 30. *Pautas para la ejecución de la urbanización.*

1. El presente Plan especial se ejecutará en una sola etapa, mediante un proyecto de reparcelación y un proyecto de urbanización que comprenderán todo su ámbito.

2. Previamente al otorgamiento de licencias de edificación, deberán haberse aprobado definitivamente los instrumentos a los que se refiere el apartado anterior.

3. En ningún caso los instrumentos a los que se refiere el apartado 1º de este artículo podrán contener determinaciones sobre régimen del suelo y de la edificación.

4. El plazo de garantía del proyecto de urbanización será de 5 años.

5. Con carácter previo al otorgamiento de las licencias de edificación deberán llevarse a cabo los estudios correspondientes a la determinación de los niveles sonoros esperables, así como la obligatoriedad de imponer limitaciones o disponer de los medios de protección acústica imprescindibles (caso de superarse los umbrales recomendados).

6. El proyecto de urbanización se redactará conforme a los criterios establecidos por los Servicios técnicos municipales durante la tramitación del Plan especial y de los que puedan establecer, en razón de sus competencias, durante la redacción y tramitación del proyecto de urbanización.

7. En el correspondiente proyecto de urbanización se aportará un estudio geotécnico conforme a la naturaleza de las obras a ejecutar y, en su caso, incluirá un apartado específico de análisis del riesgo de hundimiento kárstico.

8. Se eliminarán todos los tendidos aéreos de redes de servicios existentes, tanto eléctricos como de telecomunicaciones, que afectan al área de intervención, reponiendo los mismos cuando sea preciso.

9. Una vez demolidas las instalaciones, se debe realizar un estudio detallado de contaminación de suelos en el entorno de las zonas de ubicación de las rotativas y evaluar los riesgos para la salud humana y, en su caso, retirar los suelos afectados a vertedero tras la oportuna analítica necesaria para su catalogación conforme a la Orden AAA/661/2013, de 18 de abril, por la que se modifican los anexos I, II y III del Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

A vertical logo on a light gray background. It consists of four large, stylized letters stacked vertically: 'N' at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white with a slight shadow effect.

10. Se unificarán los distintos tramos de tuberías de riego de forma que la conexión a la red de abastecimiento se realice en un solo punto, en el que se colocará las instalaciones necesarias para ubicar un contador de agua.

11. El alumbrado público del área incluirá la iluminación del espacio libre verde público y el que se determine en el trámite del proyecto de urbanización para el sistema general entre el área y la antigua carretera de Madrid (N-Ila) como parte de las obligaciones de urbanización del área.

12. El proyecto de urbanización deberá dar cumplimiento a lo exigido en materia de prevención contra incendios para garantizar el acceso de los vehículos de emergencia en el ámbito, disponiendo de un espacio de maniobra que cumpla las condiciones exigidas por el DB-SI, a lo largo de las fachadas en las que estén situados los accesos.

13. El perfil del terreno en la parcela ELP-2 se adaptará al existente en su perímetro, de manera que se integre perfectamente con el nuevo viario y el espacio libre triangular preexistente en la zona.

Zaragoza, noviembre de 2023. — Los arquitectos, José Ignacio Navarro Abella y Rafael Pamplona Abenoza. — El letrado, Ángel Aguirre Pardillos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6729

AYUNTAMIENTO DE ATECA

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 352/2024, del Ayuntamiento de Ateca, por la que se aprueba definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas del municipio.

Mediante resolución de Alcaldía de 16 de septiembre de 2024 se aprobó definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas de Ateca, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

1. Introducción.

El fin principal de este Programa Municipal de Gestión Ética de Colonias Felinas por el método CER en el municipio de Ateca (en adelante, Programa CER) (captura, esterilización y retorno), es establecer los criterios y condiciones que han de cumplirse para la autorización y gestión de colonias felinas con el propósito de conseguir la mejora de la calidad de vida de los gatos, disminuir los problemas de superpoblación y generar beneficios por una adecuada integración en la realidad urbana de Ateca, que contribuya a su socialización y convivencia.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia. La formación de las colonias es siempre ocasionada por el comportamiento negligente o irresponsable de las personas, ya que los gatos que las forman provienen o bien de animales abandonados o perdidos que han vuelto a estados de poca socialización por miedo, o bien de camadas nacidas en la calle de gatas que vagan libremente desde sus domicilios y que no están esterilizadas.

Las insuficientes e inadecuadas políticas de control poblacional y concienciación de la población respecto a la importancia de evitar la reproducción incontrolada y el abandono masivo de gatos, son los principales factores de aparición de las poblaciones felinas. Generalmente, estas colonias aprovechan los recursos generados en los núcleos de población para sobrevivir en unas condiciones que claramente no están dentro de los mínimos establecidos en cualquier concepto de bienestar animal. Estos gatos agrupados, junto a los recursos de los que dependen para su supervivencia, conforman las colonias felinas.

Gestionar una colonia y controlarla tiene como objetivo, aunque pueda parecer contra intuitivo, su progresiva desaparición, observando los principios de ética en el manejo de animales, respeto a su grado de socialización, pero también reducción de impacto en el entorno y control sanitario. Todas estas medidas deben ir acompañadas de campañas de adopción de animales sociables y, lo que es más importante, la esterilización de gran parte de la población de gatos con hogar y la reducción drástica del abandono, que nutre de nuevos ejemplares las colonias felinas.

Es importante comenzar destacando de nuevo cuál es el objetivo de la gestión de poblaciones felinas. Contrariamente a lo que se pueda pensar, la implantación de una gestión integral no tiene nada que ver con la intención de perpetuar o fijar las poblaciones felinas en libertad. Muy al contrario, la estrategia de esterilización y retorno, correctamente aplicada, ha demostrado ser una medida eficaz que, combinada con medidas de adopción de ejemplares sociables, control del abandono y de la cría, puede llevarnos a una reducción drástica a medio plazo de las poblaciones felinas en libertad.

La gestión y control de las colonias felinas recae sobre las entidades locales, tanto porque es necesario para homogeneizar los modelos de trabajo, registro de poblaciones y recogida de datos, como para dotar de recursos públicos necesarios para desarrollar la actividad, sin los que sería imposible lograr una intervención exitosa. Por otra parte, la colaboración ciudadana y de entidades de protección animal, como actores plenamente implicados en el modelo de gestión, es necesaria y fundamental para conseguir llegar a todas las colonias con un modelo coordinado y estandarizado.

BOPN

TIPOS DE GATOS CALLEJEROS:

GATOS ERRANTES: Son los gatos que no están confinados en una casa o lugar cerrado, y por lo tanto vagan con libertad. Estos animales tienen propietario y a ellos hay que pedirles responsabilidad sobre el cuidado y las molestias o daños a terceros que puedan ocasionar.

GATOS ABANDONADOS O PÉRDIDOS: Estos gatos tienen en principio un propietario, pero dejan de tenerlo bien porque los han abandonado o bien porque se han perdido. Estos animales inicialmente están socializados, pero con el paso del tiempo se van asilvestrando, llegando a convertirse en gatos silvestres. Para evitar su proliferación y garantizar su supervivencia, estos animales deben ser apartados de las colonias y buscarles adopción.

GATOS SILVESTRES O FERALES: Son gatos sin socializar, por lo que no se dejan coger o manipular y no pueden ser colocados en una casa como mascotas. Son animales sin dueño conocido, se les alimenta y se les procura bienestar. Nunca deben gestionarse como si se tratara de un animal abandonado, puesto que no lo es, viven en la calle y ese es su hábitat.

CONTROL DE COLONIAS DE GATOS URBANOS: MÉTODO CER.

En la actualidad, se ha generado una necesidad de control de la proliferación de gatos urbanos. La única medida de control efectiva y ética es el denominado «Método CER» (captura, esterilización y retorno), que consiste en atrapar a todos, o a la gran mayoría de los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio.

Para que los animales no vuelvan a ser trapeados, es necesario marcar a los gatos ya esterilizados de forma que los traslados al veterinario en sucesivas campañas no les generen un estrés innecesario. De esta forma, además, podemos identificar rápidamente a un animal nuevo o abandonado en la colonia.

Para conseguir la disminución del número de gatos de una colonia se deberá esterilizarlos. Se ha demostrado que en aquellas colonias cuyo porcentaje de esterilizaciones supera el 90%, su censo es decreciente. Las colonias con un porcentaje entre el 70-90% de animales esterilizados se mantienen estables en número. En este estado, se considera que las colonias están en buenas condiciones, evitando su incremento descontrolado y el deterioro general de la salud de la población felina en cuestión. El control de las colonias también evita el conflicto entre gatos, especialmente en época de celo, eliminando problemas de ruidos y olores que afectan a los ciudadanos. Según la siguiente tabla, podemos clasificar el estado de una colonia en función del porcentaje de animales esterilizados.

Estado de la colonia	%	Censo
Controlada	>90%	Disminución del censo
Estable	70-90%	Censo estable
En vías de estabilización	50-70%	Aumento controlado
Inicio del programa	1-50%	Aumento descontrolado
Sin control	0%	Aumento descontrolado

2. Plan de actuación del Programa CER.

2.1. OBJETIVOS.

- Proteger y gestionar las colonias de gatos mediante la puesta en marcha del programa CER con el objetivo de la disminución progresiva del número de ejemplares por colonia.
- Crear un censo actualizado de gatos urbanos en el municipio de Ateca.
- Corregir y minimizar las molestias que provocan las colonias a la ciudadanía.
- Aplicar programas tendentes a minimizar los sacrificios y abandonos de animales de compañía.
- Idear un plan de adopciones de gatos sociables.
- Cumplir con el bienestar animal de las colonias felinas.

2.2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

Este programa se llevará a cabo en todas las colonias felinas urbanas del municipio de Ateca.



En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares, a no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará por todos los medios encontrar a su propietario o buscarles adopción.

3. *Las colonias.*

REQUISITOS PARA CREAR UNA NUEVA COLONIA FELINA:

Los requisitos generales para la autorización por parte del Ayuntamiento de Ateca para la creación de una nueva colonia felina gestionada por el método CER, serán:

a) Los ciudadanos interesados en la autorización de una colonia felina deberán presentar la solicitud que se adjunta en el anexo II de este documento debidamente cumplimentada y enviarla al Ayuntamiento de Ateca.

b) La solicitud incluirá los datos del solicitante y los colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales.

c) El Ayuntamiento de Ateca, a la vista de la solicitud formulada, la analizará, visitará la ubicación y consultará lo que considere conveniente para decidir sobre su autorización. El Ayuntamiento emitirá un informe justificando la autorización o no de dicha colonia.

d) Con carácter general, las colonias podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:

—Vías y espacios públicos.

—Parques y zonas ajardinadas municipales.

—Solares y descampados de titularidad municipal.

—Cualquier localización de dominio público o privado. Cuando la localización se ubique en un espacio privado será necesaria la autorización expresa del propietario del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia. El modelo a rellenar se corresponde con el anexo I.

e) Con los objetivos de salud pública y de protección animal, en ningún caso se autorizará la creación de una nueva colonia:

—En las instalaciones de colegios, institutos o centros docentes.

—En las instalaciones de centros sanitarios (centros de salud, hospitales y clínicas).

—En las instalaciones de centros deportivos.

—En parques infantiles.

—En zonas especialmente habilitadas para perros.

—En terrazas de restaurantes y/o bares y cafeterías.

—En viviendas particulares.

f) La autorización de la colonia se efectuará por resolución del órgano municipal competente.

g) Una vez creada la colonia, se le asignará un número de colonia y el número necesario de voluntarios/as para cuidarla, mínimo dos. Uno de los/as voluntarios/as será el responsable de esa colonia y deberá actuar según este programa bajo la supervisión de el/la voluntario/a o coordinador/a general del municipio.

h) ACONDICIONAMIENTO DE LAS COLONIAS: Las nuevas colonias se acondicionarán retirando la basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y se habilitarán las zonas de alimentación (bebederos y comederos) y cobijo (se instalarán uno o varios refugios, según el volumen de la colonia, para que los gatos se instalen en ellas). Los puntos de alimentación o cobijo serán controlados por el Ayuntamiento y nunca se aumentará el número o se cambiarán de sitio sin la autorización de la Concejalía competente.

4. *El voluntariado.*

El mantenimiento y control de las colonias se efectuará por los voluntarios cuidadores/alimentadores asignados a cada una de ellas, en número no inferior a dos.

Cada colonia tendrá un responsable, elegido de entre los cuidadores/alimentadores asignados a ella.

4.1. INSCRIPCIÓN COMO VOLUNTARIO/A CUIDADOR/A/ALIMENTADOR/A DEL PROGRAMA CER.

Todo ciudadano/a que quiera formar parte del voluntariado del Programa CER deberá rellenar la solicitud del anexo III con declaración responsable.

BOPN

4.2. OBLIGACIONES DE LOS VOLUNTARIOS/AS CUIDADORES/AS/ALIMENTADORES/AS:

A los/as voluntarios/as cuidadores/as/alimentadores/as se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir.

- Asistir a los cursos de formación y reciclaje que se impartan desde la Concejalía competente.
- Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Ateca durante el desarrollo de su labor.
- Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los gatos de la colonia.
- Alimentar las colonias con pienso seco para gatos exclusivamente, evitando todo alimento orgánico o húmedo con el fin de mantener limpia la colonia. La alimentación se dejará *ad libitum* para satisfacer sus necesidades etológicas. Los gatos son animales que se alimentan de forma intermitente y no a determinadas horas del día.
- No alimentar a las colonias cuando el/la coordinador/a de zona lo indique para facilitar la captura de animales por parte de los/as capturadores/as.
- Los recipientes de comida y/o bebida se colocarán, siempre que sea posible, escondidos en áreas de vegetación, en el mismo lugar. Siempre en lugares apartados del acceso de otros ciudadanos que puedan dar alimento a los gatos sin control. Nunca se dejará el alimento en el suelo. Además, cuando sea posible estos recipientes tendrán un sistema de tolva para facilitar la alimentación *ad libitum*.
- Los restos de alimento serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y los espacios públicos.
- Retirar diariamente los excrementos y limpiar la colonia y material urbano si lo hubiera. Si se instalan areneros, limpiarlos de forma periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
- Observar el estado de los gatos los días posteriores a la esterilización. El/la capturador/a será el/la encargado/a de informar a el/la cuidador/a alimentador/a de la colonia, qué gatos han sido llevados a esterilizar y por tanto a qué gatos se les debe hacer un seguimiento.
- No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.
- Comunicar a el/la coordinador/a el movimiento de animales mediante el registro del anexo IV. Esta tarea será llevada a cabo por el/la responsable de cada colonia y se actualizará de forma mensual.
- Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a el/la coordinador/a de zona donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los/as alimentadores/as/cuidadores/as para colocar un/a sustituto/a autorizado/a lo más rápido posible. Cualquier ausencia se comunicará con un plazo mínimo de cinco días.
- Mantener una actitud amable y de respeto frente al público, otros/as voluntarios/as, coordinadores/as, entidades colaboradoras, funcionarios y profesionales que trabajan en el Programa CER.
- Comunicar el cese del voluntariado a la Unidad de Protección Animal como mínimo con cinco días.
- Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas.

4.3. OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE COLONIA.

Los responsables de cada colonia tendrán las siguientes obligaciones específicas, además de las que les correspondan por su condición de voluntarios cuidadores/alimentadores:

- Coordinar las tareas de los cuidadores/as/alimentadores/as de la colonia.
- Informar a el/la coordinador/a de su zona de las incidencias relativas al estado y gestión de la colonia.
- Repartir las donaciones entre los/as voluntarios/as de su colonia.
- Colaborar con las capturas.
- Llevar un control de migraciones de gatos en todo momento y comunicarlo a el/la coordinador/a de su zona mediante el anexo IV de forma mensual.
- Rellenar la ficha identificativa de cada uno de los animales que componen su colonia y de los que aparezcan nuevos. (Anexo VII).

N P O B

- Comunicar la baja de un animal a el/la coordinador/a de su zona para actualizar las fichas identificativas de cada animal.

4.4. COORDINADORES DE ZONA.

a) Las colonias se agruparán en zonas que se determinarán por resolución del órgano municipal competente. Al cargo de cada zona habrá un/a coordinador/a, elegido/a de entre los voluntarios asignados a las colonias integradas en dicha zona.

b) A tal efecto, cualquier voluntario/a podrá presentar solicitud para asumir la coordinación de su zona. En caso de presentarse más de un candidato, será elegido por votación de todos los voluntarios/as asignados a las colonias de la zona.

c) Los/as coordinadores/as se renovarán cada cuatro años, sin perjuicio de los supuestos generales de cese previstos en este protocolo.

d) TAREAS DE LOS/AS VOLUNTARIOS/AS COORDINADORES/AS. Los/as voluntarios/as coordinadores/as, encargados de coordinar el Programa CER tendrán las siguientes obligaciones:

- Cada coordinador/a estará en contacto directo con la Concejalía competente.
- Cada coordinador/a gestionará las colonias asignadas a una zona y por lo tanto coordinará a los/as voluntarios/as de dichas colonias.
- Cada coordinador/a estará al cargo de un número concreto de colonias.
- Cada coordinador/a mediará entre los/as voluntarios/as y el Ayuntamiento para transmitir quejas o problemas que no tengan competencia de resolver.
- Los/as coordinadores/as se encargarán de controlar que los/as cuidadores/as, alimentadores/as actúen según se expone en este programa.
- Los/as coordinadores/as gestionarán el traslado de los animales de las colonias a los centros veterinarios colaboradores y posteriormente se asegurarán de que los animales sean devueltos a su colonia de origen, o sean puestos en adopción si se trata de animales domésticos. De esta forma llevarán un control de migraciones y esterilizaciones en todo momento.
- Los/as coordinadores/as deberán llevar un registro actualizado de la población de gatos urbanos de las colonias del Ayuntamiento de Ateca.

4.5. CAPTURADORES/AS.

a) De la captura de los gatos de las colonias se encargarán voluntarios/as capturadores/as integrados en los equipos que se constituyan.

b) A tal efecto, cualquier ciudadano/a que quiera participar en el programa como capturador/a deberá formular su petición dirigida a la Concejalía competente, según el formulario que figura como anexo V.

La Concejalía competente determinará la constitución de los equipos de captura que procedan, teniendo en cuenta en lo posible las preferencias expresadas por los/as voluntarios/as.

c) A los/as voluntarios/as capturadores/as se les encomendarán las siguientes tareas que deberán comprometerse a cumplir.

- Asistir a los cursos de formación y reciclaje que se impartan desde la Concejalía competente.
- Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Ateca durante el desarrollo de su labor (chaleco y/o carné).
- Responsabilizarse de las jaulas de contención y captura que el Ayuntamiento otorgará a los/as capturadores/as cuando sea necesario.
- Capturar los animales de las colonias que indiquen los/as voluntarios/as coordinadores/as de cada zona, bien para su esterilización o bien para trasladarlos al hospital.

*Los/as capturadores/as serán los/as únicos/as voluntarios/as con autorización para alimentar con alimento húmedo o casero a los gatos que se vayan a capturar, siendo responsables de su limpieza posterior.

- No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.
- Comunicar a el/la cuidador/a/alimentador/a los animales capturados para su esterilización y del momento de la suelta en la colonia para su seguimiento.
- Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a el/la coordinador/a de la zona donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible.

Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los/as capturadores/as para colocar un/a sustituto/a autorizado/a lo más rápido posible.

—Mantener una actitud amable y de respeto frente al público, otros/as voluntarios/as, coordinadores/as, entidades colaboradoras, funcionarios y profesionales que trabajan en el Programa CER.

—Comunicar el cese del voluntariado a la Concejalía competente como mínimo con cinco días de antelación.

—Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas.

4.6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS/AS VOLUNTARIOS/AS DEL PROGRAMA CER.

El incumplimiento por parte de los voluntarios/as de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario vigente.

4.7. CESE DE LOS/AS VOLUNTARIOS/AS DEL PROGRAMA CER.

Los voluntarios del Programa CER de las colonias felinas urbanas, podrán cesar en cualquier momento por decisión propia, que deberán comunicar a la Concejalía competente con la antelación prevista.

Asimismo, en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión del programa, dará lugar a la pérdida de la condición de voluntario. La separación del voluntariado se acordará previa la instrucción del procedimiento pertinente.

5. Funciones del Ayuntamiento.

La Concejalía competente del Ayuntamiento de Ateca será la encargada de:

- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una zona concreta a cada voluntario/a coordinador/a.
- Dotar a los/as voluntarios/as del carné de voluntario/a del Programa CER.
- Suministrar y controlar el material para captura y contención.
- Fijar los programas de captura, asignando los equipos capturadores que deban realizarlos.
- Distribuir los cupos de esterilizaciones.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas.
- Mantener actualizado el Libro de Registro Intervenciones en Colonias Felinas.
- Mantener actualizado el censo de animales de colonias urbanas.
- Actuar como intermediario entre los/as voluntarios/as coordinadores/as encargados del Programa CER.

* Cualquier queja se emitirá por escrito a la Concejalía competente, quien actuará en consecuencia. No se admitirán quejas verbales.

- Campañas de concienciación ciudadana.
- Ayudar con tratamientos farmacológicos.
- Velar por el cumplimiento de este programa.

6. Adopción de gatos socializados.

En caso de aparición de un gato nuevo en la colonia cuyo comportamiento es claramente el de un gato doméstico socializado o un gatito con posibilidad de socializarse, este podrá darse en adopción. Dichos animales pueden encontrarse en las siguientes situaciones:

GATOS ABANDONADOS O PÉRDIDOS: Se deberá intentar por todos los medios encontrar a su propietario/a, leer microchip si lo tuviera, colocar carteles, preguntar a vecinos, etc. En caso de no encontrar a su propietario/a, el animal pasará a adopción.

GATITOS NACIDOS EN LA COLONIA: Estos animales se podrán entregar en adopción siempre que no superen las ocho o nueve semanas de forma que sea posible su socialización. No deberán separarse de su madre hasta estar destetados.

* Se estudiará la posibilidad de llegar a acuerdos con alguna protectora de animales o voluntarios para la acogida temporal de los gatos socializados, y nunca de los ferales, hasta que aparezca el dueño original o hasta que se le encuentre otro nuevo hogar, previa firma del contrato de Casa de Acogida gestionado a través de la



Concejalía. Esta tarea será llevada a cabo por el ayuntamiento si dispusiera de un centro de acogida en el futuro.

* Los/as voluntarios/as difundirán los gatos disponibles para adopción.

7. Esterilización.

El Ayuntamiento de Ateca se encargará de contratar a los/as veterinarios/as que realicen las esterilizaciones.

Los/as voluntarios/as capturadores/as podrán llevar a los gatos a los centros contratados que el Ayuntamiento determine dentro del horario estipulado y previo conocimiento de el/la veterinario/a.

El/la voluntario/a capturador/a o alimentador/a será quien entregue el animal en el centro veterinario y deberá acreditarse con su carné de voluntario, rellenar y firmar el documento que le proporcione el/la veterinario/a (anexo V).

*No obstante si el/la voluntario/a lo desea, podrá trasladar el animal a otro centro veterinario no contratado por el Ayuntamiento, en este caso será el/la voluntario/a el/la encargado/a del coste de la esterilización. Igualmente deberá comunicar a el/la coordinador/a de la zona correspondiente que el animal ha sido esterilizado y marcado tal y como se indica a continuación:

—Marcaje de oreja izquierda en machos.

—Marcaje de oreja derecha en hembras.

El/la voluntario/a capturador/a o alimentador/a que recoja al animal seguirá el mismo procedimiento que el de entrega y recibirá una copia del documento debidamente cumplimentado (anexo VI).

El/la voluntario/a alimentador/a/cuidador/a responsable de la colonia del animal esterilizado será el encargado de vigilar su estado de salud durante el postoperatorio, en caso de observar cualquier anomalía, deberá comunicarlo a el/la coordinador/a de su zona.

El/la voluntario/a coordinador/a se encargará del problema y gestionará el traslado del animal a la clínica donde se realizó la esterilización para su tratamiento. Igualmente, el/la voluntario/a que traslade el animal al centro veterinario que fuere, deberá acreditarse con su carné.

*Si por el motivo que fuere, el/la voluntario/a decide trasladar al animal a otro centro veterinario no contratado por el Ayuntamiento, todos los gastos ocasionados correrán por su cuenta.

8. Hospitalización.

En caso de que un animal presente cualquier patología que necesite la actuación de un/a veterinario/a, el/la voluntario/a deberá comunicarlo a el/la coordinador/a de su zona.

La Concejalía competente o el/la coordinador/a de zona en quien delegue será el/la encargado/a de gestionar la captura de dicho animal para su traslado, a través de los/as voluntarios/as capturadores/as, a la clínica veterinaria que se le indique. La entrega podrá realizarse en cualquier horario puesto que se trata de una urgencia y siempre deberán transportarse en jaulas de contención, salvo si se trata de gatos lactantes que podrán ir en un transportín.

En caso de tratarse de un animal inmanejable que a simple vista el/la técnico/a veterinario/a considere que está sufriendo y no tiene otra alternativa, este tendrá la potestad de tomar la decisión de eutanasia por bienestar del animal.

En caso de eutanasia, el/la voluntario/a deberá reseñarlo en el censo mensual de animales de colonias felinas urbanas (anexo III) para mantenerlo actualizado.

9. Desinfección de las colonias.

El Ayuntamiento de Ateca se encargará de la desinfección de las colonias felinas. Esta desinfección se realizará como mínimo con carácter bianual, pudiendo aumentar la frecuencia en los casos que sean necesarios.

10. Bienestar animal.

REUBICACIÓN.

Solo se podrá optar por la retirada de los gatos si existe una debida y probada justificación, y siempre y cuando se cuente con un lugar para la reubicación que sea seguro y donde puedan ser adecuadamente cuidados.



11. Seguimiento de las colonias.

El seguimiento de las colonias será efectuado por los/as voluntarios/as coordinadores/as de las colonias. Mediante el registro mensual de animales se controlará el censo de las colonias felinas.

LIBRO REGISTRO DE INTERVENCIONES EN COLONIAS FELINAS.

La Concejalía encargada del Programa llevará un control de visitas a las colonias que se reflejará en el Libro Registro de Intervenciones en Colonias Felinas, correspondiente al anexo IV.

CENSO DE ANIMALES DE COLONIAS URBANAS.

Para el control de la población de gatos urbanos en las colonias felinas de Ateca, los/as coordinadores/as deberán llevar un registro (anexo III) de todos los animales de cada colonia. Recopilarán los datos que el/la voluntario/a responsable de cada colonia le proporcione de forma mensual.

En el registro se incluirán todos los movimientos de animales; los animales iniciales, los animales nuevos (abandonados, perdidos o nacidos), cuáles han sido esterilizados, cuáles se han dado en adopción o se entregaron a su propietario y cuáles han fallecido.

Además, existirá una ficha identificativa individual por cada felino que deberá rellenarse de forma completa (anexo VII).

El registro y las fichas serán trasladados a la Concejalía responsable del Programa CER que se encargará de elaborar un censo para controlar la eficacia del programa. El censo se encontrará actualizado en todo momento.

ANEXO I

Autorización para la creación de una colonia felina urbana en un solar de propiedad privada

Don/Doña, con DNI número y dirección a efectos de notificaciones en calle, número, CP, de Ateca, e-mail, teléfono, en representación de, con CIF núm., como propietario/a de la parcela situada en, autorizo al Ayuntamiento de Ateca para la creación, dentro de la parcela de mi propiedad, de una colonia felina autorizada, incluida en el Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas (Programa CER).

Asimismo, autorizo a los/as voluntarios/as autorizados/as para actuar en dicha colonia, a procurar alimento y agua continuos a la colonia (individualmente o en coordinación con otros/as cuidadores/as), colaborando en la limpieza del área y del mobiliario urbano de la colonia si lo hay.

También autorizo a los/as voluntarios/as adscritos al Programa CER para la colocación de jaulas de captura y de contención para poder llevar a cabo la labor de captura, esterilización y retorno, para evitar la proliferación.

Previos los oportunos informes técnicos y establecido el protocolo de actuación para los cuidadores/as de las colonias, una vez creada la colonia, será incluida en el listado de colonias urbanas felinas intervenidas en el pueblo de Ateca, que deberá ser aprobado por acuerdo de Alcaldía.

Esta autorización es de carácter indefinido, mientras no haya una oposición fehaciente del propietario/a que deberá ser dirigida por escrito en la Concejalía con competencias en protección animal del Ayuntamiento de Ateca con una antelación mínima de un mes. Como propietario/a me comprometo a mantener la autorización vigente el plazo de tiempo necesario hasta encontrar otra alternativa.

En Ateca, a de de 20....

Fdo.: (El/La propietario/a del solar).

ANEXO II

Solicitud para formación de nueva colonia de gatos urbanos

DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

N.I.F.	Apellidos y nombre				
Calle/Plaza/Avda	Nombre de la vía pública	Número	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Municipio	Provincia		Teléfono	
Correo electrónico:					

DATOS DE LAS PERSONAS QUE DESEAN SER VOLUNTARIOS/AS DE LA COLONIA:

Nombre:	NIF	Teléfono:

DATOS DE LA POSIBLE COLONIA:

- Dirección exacta:
- Coordenadas:
- Solar privado o público:
- Número de gatos

Esterilizadas	Sin esterilizar		
<ul style="list-style-type: none"> • Hembras: • Machos: 	<table style="border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Castrados</td> <td>Sin castrar</td> </tr> </table>	Castrados	Sin castrar
Castrados	Sin castrar		
- Gatos domésticos abandonados o recién nacidos que pudieran ser adoptados:
- ¿Algunos gatos parecen enfermos?, en caso afirmativo, describa síntomas:

El Ayuntamiento de Ateca, conocida una posible futura colonia cuya autorización haya sido solicitada y con posibilidades de ser autorizada, analizará la solicitud, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla.

En Ateca, a de de 20....

Fdo.: (El/La solicitante).

• RESOLUCIÓN: Apta No apta Fecha

ANEXO III

Solicitud de nuevo voluntario/a del Programa CER

N.I.F.	Apellidos y nombre				
Calle/Plaza/Avda	Nombre de la vía pública	Número	Escalera	Piso	Puerta
Código postal	Municipio	Provincia		Teléfono	
Correo electrónico		Marque sus preferencias: <input type="checkbox"/> Coordinador/a <input type="checkbox"/> Cuidador/a/alimentador/a <input type="checkbox"/> Capturador/a			

MANIFIESTA:

1. Que se ofrece voluntario/a para gestionar las colonias felinas urbanas que le sean asignadas, siendo colaborador/a autorizado/a.
2. Que se compromete a cumplir con el Programa de Gestión Etica de Colonias Felinas y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que se compromete a cursar de forma obligatoria los cursos formativos que programe la Concejalía responsable del Programa.
4. Que acompaña la siguiente documentación:
 - Fotocopia de DNI.
5. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Ateca de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a.

Por todo ello, SOLICITA ser nombrado/a colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de las colonias felinas.

En Ateca, a de de 20....

Fdo.: (El/La solicitante).

BOPN

ANEXO IV

MES:

AÑO:

Nº COLONIA:

VOLUNTARIO/A RESPONSABLE:

NÚMERO DE ANIMALES	Machos ♂	Hembras ♀
MES ANTERIOR		
NACIDOS		
NUEVOS		
FALLECIDOS		
DADOS EN ADOPCIÓN		
ENTREGADOS A SU PROPIETARIO/A		
TOTALES		

NÚMERO DE ANIMALES ESTERILIZADOS	Machos ♂	Hembras ♀
MES ANTERIOR		
MES ACTUAL		
TOTALES EN LA COLONIA		

VOLUNTARIO/A:

Nombre:

Fecha:

Firma

ANEXO V

Ficha identificativa y de actuaciones clínicas**A rellenar por el/la voluntario/a autorizado/a del programa CER**

Fecha de captura:	Colonia n.º:
Nombre del cuidador/a:	
DNI:	N.º de Identificación carnet:
Firma:	

A rellenar por el/la veterinario/a responsable del centro adjudicatario

Fecha de ingreso:	Nombre de la clínica:
-------------------	-----------------------

CARACTERÍSTICAS DEL ANIMAL	
Sexo:	Edad: Nombre:
Exploración clínica:	Fotografía
Apto <input type="checkbox"/>	No apto <input type="checkbox"/> Motivo de eutanasia:
Marcaje en pabellón auricular: izq macho <input type="checkbox"/> dcha hembra <input type="checkbox"/>	
N.º de microchip:	
Esterilización: Orquidectomía Ovariohisterectomía Ovariectomía	
Observaciones o incidencias:	

Nombre del veterinario/a:	Firma y sello del veterinario/a:
---------------------------	----------------------------------

A rellenar por el/la voluntario/a autorizado/a del programa CER

Fecha de salida:	Colonia n.º:
Nombre del cuidador/a (en caso de que sea diferente del que entrega):	
DNI:	N.º de Identificación carné:
Firma:	

DESTINO DEL ANIMAL:
 Colonia de acogida
 Adopción
 Propietario
 Eutanasia

ANEXO VI

Libro de Registro de Intervenciones en Colonias Felinas

ACTA DE INSPECCIÓN PROGRAMA CER

Fecha	
Nombre de inspector/a	
Número de colonia	
Ubicación de colonia	

Inspección in situ	SI	NO
Los animales se ven sanos		
Se ha aumentado en número de puntos de alimentación y cobijo		
La zona está limpia		
Hay agua y comida continuamente a disposición		
Hay gatos cachorros		
Hay gatos sin esterilizar		

Conversación presencial con el/la voluntario/a cuidador/a	SI	NO
El número de gatos coincide con el último censo		
El/la voluntario/a usa la acreditación		
Han surgido conflictos vecinales		
Han surgido conflictos con voluntarios/as capturadores/as		

Observaciones realizadas por el/la voluntario/a cuidador/a/alimentador/a

• RESULTADO DE LA INSPECCIÓN: Apta No apta

Firma del inspector/a.

BOP
N

FICHA IDENTIFICATIVA DEL ANIMAL

Nombre:	Sexo:	Edad:	foto grafía
Capa:	Marcaje oreja: IZQ DCHA		
Esterilizado: SI NO		Fecha de esterilización:	
N.º de microchip:		Fecha de implantación:	

N.º colonia a la que pertenece:
<u>Voluntario/a responsable</u>
Nombre:
DNI:
Nº de Identificación del carnet:

Fecha de alta:	Fecha de baja:	Motivo:
-----------------------	-----------------------	----------------

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Ateca, a 16 de septiembre de 2024. — El alcalde, Ramón Cristóbal Judez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6733

AYUNTAMIENTO DE BORJA

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 12 de septiembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo, entre otros:

«2. *Dejar sin efecto la convocatoria de estabilización (expediente 1291/2022, plaza por concurso-oposición) en lo referente a la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, vacante en plantilla.*

Este Ayuntamiento, en el marco de los procesos de estabilización correspondientes a la oferta excepcional de empleo público del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Borja (BOPZ núm. 118, de 27 de mayo de 2022; corrección en BOPZ núm. 283, de 12 de diciembre de 2022), convocó (*Boletín Oficial del Estado* de 29 de diciembre de 2022 y BOPZ de 21 de diciembre de 2022) una plaza por concurso-oposición de Agente de Empleo y Desarrollo Local. En el estado actual del procedimiento, se ha publicado la relación provisional de admitidos y excluidos.

A este respecto, «el hecho de si hay o no lista de admitidos, pues una vez que hay aspirantes admitidos al procedimiento, la expectativa se cualifica hasta convertirse en derecho subjetivo a la prosecución del procedimiento anunciado, aunque hay algún pronunciamiento discordante con el criterio jurisprudencial y doctrinal general y pacífico que califica la admisión de un aspirante como mera expectativa y no como acto declarativo de derechos con lo que cabe su revocación de pleno, nos referimos a la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Valladolid) de 21 de mayo de 2004 (rec. número 823/1998)».

Estas consideraciones hechas, la lista de admitidos provisional no crea derecho al procedimiento, en tanto no sea elevada a definitiva, momento en el que sí nace ese derecho, tal como considera esta Junta de Gobierno.

Por ello, siguiendo cualquiera de los dos criterios expuestos, esta Junta de Gobierno tiene la posibilidad de dejar sin efecto, como va a proceder, la convocatoria de Agente de Empleo y Desarrollo Local de este Ayuntamiento, por lo que procederá a amortizarse la plaza a que se refiere.

Por todo ello, esta Junta de Gobierno, por unanimidad, y en ejercicio de las atribuciones delegadas por la Alcaldía de esta Corporación mediante resolución de 7 de julio de 2023,

ACUERDA:

Primero. — Revocar la convocatoria de estabilización de la plaza de AEDL de este Ayuntamiento convocada por el sistema de concurso-oposición.

Segundo. — Disponer la devolución, con los intereses que correspondan, de las tasas por tramitación de este procedimiento a los aspirantes presentados.

Tercero. — Publicar anuncio indicativo de estos acuerdos en el BOPZ».

Borja, a 17 de septiembre de 2024. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6736

AYUNTAMIENTO DE LONGARES

Por este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada ganadera con referencia 57/2024, a instancia de don Javier Cuartero Martín, con DNI ***8374**, en nombre y representación de la entidad mercantil Maid Agroindustrial, S.L., con CIF B-99459794, con domicilio en calle Pablo Iglesias, número 29, local, de Zaragoza, referido a la actividad consistente en una explotación porcina de transición de lechones (con capacidad total para 18.000 plazas), y con emplazamiento en el término municipal de Longares, en el paraje denominado «Vedado Viejo», parcelas 143, 144, 207, 209 y 2010 del polígono 14 todas ellas, parcelas con referencia catastral: 50144A01400143, 50144A01400144, 50144A01400207, 50144A01400209 y 50144A01400210, respectivamente, para lo cual ha presentado el proyecto de «Explotación porcina de transición de lechones (ISOWEAN) en Longares (Zaragoza)», redactado por el ingeniero agrónomo don Javier Cuartero Martín, del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Aragón, Navarra y País Vasco, colegiado con el número 1684, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Aragón, Navarra y País Vasco, con fecha 7 de mayo de 2024, número de visado V202400453 y expediente E202400208.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, el procedimiento de referencia se somete a información pública por plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOPZ, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones y reclamaciones que tenga por convenientes.

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

Longares, a 17 de septiembre de 2024. — El alcalde-presidente, Miguel Jaime Angós.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6722

AYUNTAMIENTO DE MANCHONES

Quedando vacantes las plazas de juez de paz titular y sustituto del municipio de Manchones, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.º-1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, se abre un plazo de quince días hábiles para que puedan presentar solicitudes ante este Ayuntamiento aquellas personas a las que les interese su nombramiento y que reúnan las condiciones legales exigidas:

- Ser español y mayor de edad.
- No estar incurso en causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la ley Orgánica del Poder Judicial.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia de Daroca.

Manchones, a 16 de septiembre de 2024. — El alcalde-presidente, Francisco Pardillos Marín.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6725

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELLA

ANUNCIO sobre exposición pública de expediente de modificación presupuestaria número 10/2024 en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de tesorería para la instalación de la línea eléctrica de la pista de pádel.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 10/2024 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para la instalación de la línea eléctrica para la pista de pádel, por acuerdo del Pleno de fecha 9 de septiembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOPZ.

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://niguella.sedelectronica.es>

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

Nigüella, a 15 de septiembre de 2024. — La alcaldesa-presidenta, Cintia Liarte Marín.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6727

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELLA

ANUNCIO sobre exposición pública de expediente de modificación presupuestaria número 11/2024 en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 11/2024 de suplemento crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria núm. 11/2024 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para cofinanciación subvención rehabilitación antiguas escuelas, por acuerdo del Pleno de fecha 9 de septiembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOPZ.

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://niguella.sedelectronica.es>

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

Nigüella, a 15 de septiembre de 2024. — La alcaldesa-presidenta, Cintia Liarte Marín.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6728

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELLA

ANUNCIO sobre exposición pública de expediente de modificación presupuestaria número 12/2024 en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 12/2024 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para la reforma del bar municipal.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito número 12/2024 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para la reforma del bar municipal, por acuerdo del Pleno de fecha 9 de septiembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

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://niguella.sedelectronica.es>

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

Nigüella, a 15 de septiembre de 2024. — La alcaldesa-presidenta, Cintia Liarte Marín.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6719

AYUNTAMIENTO DE NONASPE

ACUERDO del Ayuntamiento de Nonaspe por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias del tributo local de la tasa de alcantarillado referido al ejercicio de 2024.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía núm. 75/2024, dictada con fecha 12 de septiembre de 2024, el padrón y lista cobratoria de la tasa de alcantarillado referido al ejercicio de 2024, 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 tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de alcantarillado referido al ejercicio de 2024, en:

Localidad: Nonaspe.

Oficina de Recaudación: Oficinas municipales del Ayuntamiento.

Horario: De 9:00 a 14:00 horas.

Concepto	Plazo de cobro en voluntaria	Fecha de cargo en cuenta
Tasa de alcantarillado 2024	14 de octubre al 13 de diciembre de 2024	A partir del 21 de octubre de 2024

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.

Nonaspe, a 16 de septiembre de 2024. — El alcalde, Fernando Edmundo Taberner Salvador.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6723

AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 05/2024, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos definitivos
Progr.	Económica				
4100	209001	Cánones. Riego	92.000,00	12.000,00	104.000,00
4100	209002	Canon gastos PEBEA	9.000,00	26.000,00	35.000,00
9200	213000	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	20.000,00	8.000,00	28.000,00
3380	226090	Fiestas	150.000,00	10.000,00	160.000,00
2310	226099	Área de Bienestar Social	2.000,00	3.000,00	5.000,00
9200	227063	Estudios y trabajos técnicos	32.000,00	10.000,00	42.000,00
9200	233001	Asistencia a Tribunales	3.000,00	1.000,00	4.000,00
2310	632000	Finalización Residencia Mayores	279.821,96	3.651,68	283.473,64
3340	226095	Área de Cultura	18.000,00	3.000,00	21.000,00

Esta modificación se financia con el aumento de previsiones iniciales de ingresos, en los siguientes términos:

SUPLEMENTOS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Económica	Descripción	Presupuesto inicial	Aumento de previsiones	Presupuesto definitivo
42000	Participación en los tributos del Estado	503.916,75	76.651,68	599.568,43

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pina de Ebro, a 16 de septiembre de 2024. — El alcalde-presidente, Pablo Blanquet Abós.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically in a stylized, white font against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6746

AYUNTAMIENTO DE PURUJOSA

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2023.

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 2023 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.

Purujosa, a 16 de septiembre de 2024. — La alcaldesa, María del Carmen Clemente Sanjuán.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6721

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía núm. 2024-0374, dictada con fecha 16 de septiembre de 2024, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales del segundo trimestre de agua, mantenimiento y alcantarillado referidos al ejercicio de 2024, 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 edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de 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 relacionado anteriormente correspondiente al año 2024, en:

Localidad: Quinto.

Oficina de Recaudación: Oficinas municipales.

Plazo de ingreso: Dos meses desde la presente publicación.

Horario: De 8:00 a 15:00 horas.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de Ibercaja o Bantierra de Quinto.

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

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

Quinto, a 16 de septiembre de 2024. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6715

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

BASES que han de regir el procedimiento para la creación de una bolsa de empleo de técnico de Urbanismo en el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de estas bases es la regulación del procedimiento que ha de regir la creación de una bolsa de empleo para desempeñar las funciones de técnico de Urbanismo, perteneciente al subgrupo A2, nivel 25, en el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio con el objetivo de dar respuesta a las necesidades de la población de San Mateo de Gállego en materia de urbanismo, siguiendo las estipulaciones pautadas en la legislación vigente.

Asimismo, tendrá el cometido de redactar los informes pertinentes en materia de urbanismo y proporcionar asistencia técnica y de apoyo a los ciudadanos o usuarios que requieran el servicio.

El nombramiento como funcionario interino se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó, o en todo caso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.4 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.

Segunda. — *Características del puesto y funciones.*

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- Denominación del puesto: Técnico de Urbanismo.
- Naturaleza: Funcionario interino [art. 10.1 c) TREBEP].
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Nivel: 25.
- Escala: Administración especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico medio.
- Horario: Jornada completa con compatibilidad.

La compatibilidad para la realización por el funcionario de labores similares a las propias de su puesto, en el sector privado, solo podrá ser reconocida por el Pleno siempre que quede acreditado que su desempeño se ejercerá fuera del ámbito del municipio y no pueda entrañar, con carácter general, ninguna colisión con el puesto público que desempeña, ni estar relacionada ni interferir directa o indirectamente con las funciones propias del puesto.

No se reconocerá compatibilidad con actividades privadas previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (LIPSAP). El resto de actividades privadas no incluidas en esos preceptos, para las que en principio sí puede reconocerse la compatibilidad, están condicionadas al cumplimiento del resto de los requisitos establecidos en la ley, para ser analizados por el Pleno. Esto es, pueden ejercer actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, por cuenta propia o bajo dependencia o al servicio de entidades o particulares, quedando solo prohibidas las actividades privadas que se relacionen directamente con las que desarrolla el municipio de San Mateo de Gállego.

Se exceptúan en cualquier caso de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, LIPSAP, no podrá reconocerse compatibilidad alguna para actividades privadas a quienes se les hubiere autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicos,

siempre que la suma de jornadas de ambos sea igual o superior a la máxima en las Administraciones Públicas.

2. Las funciones del puesto son:

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada.
- Realizar inspecciones urbanísticas, así como emitir informes técnicos de los expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística.
- Proponer y redactar instrumentos de planeamiento, reparcelación, expropiación, demolición, urbanización y normalización de fincas promovidos por el Ayuntamiento.
- Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria sobre planes de iniciativa particular o cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión de los particulares.
- Informar sobre alineaciones y rasantes, atendiendo a las determinaciones del planeamiento.
- Informar y proponer criterios interpretativos sobre las cuestiones del planeamiento ante la existencia de dudas por parte de los usuarios, o sobre cuestiones relacionadas con el régimen y las condiciones urbanísticas aplicables al inmueble.
- Informar acerca de solicitudes de licencias de obras, licencias de actividad, de primera ocupación, parcelación, segregación o cambio de uso.
- Dar noticia sobre las inspecciones técnicas u órdenes de ejecución en materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación.
- Dirigir las medidas de reposición de la legalidad urbanística en los casos de ejecución subsidiaria ante la ausencia de técnico director de obras.
- Redacción de pliegos de prescripciones técnicas o asesoramiento, en su caso de los mismos (en materia de licitaciones de proyectos, estudios técnicos, etc).
- Girar visitas de inspección a obras y locales para las oportunas licencias municipales.
- Redacción de informes en expedientes de responsabilidad patrimonial.

FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL:

- Realizar informes relacionados con el Inventarios de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, incluido el deslinde, investigación y recuperación de bienes patrimoniales.
- Ejecutar informes relacionados con el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, incluidas las valoraciones para las enajenaciones y las permutas.
- Realizar informes sobre desperfectos y deficiencias en el patrimonio municipal.
- Llevar a cabo informes sobre vados, reservas, autorizaciones de ocupación de vía pública, concesiones...

FUNCIONES RELACIONADAS CON LAS OBRAS PÚBLICAS:

- Redactar y dirigir los proyectos de obras de edificios destinados a equipamientos, reurbanización e infraestructuras urbanas de promoción municipal.
- Asistir y emitir informes a las mesas de contratación de obras públicas.
- Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

Tercera. — *Requisitos que han de reunir los participantes.*

1. Para participar en la presente convocatoria, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 (TREBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial



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

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

f) Estar en posesión del título de grado en Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o equivalente. En el supuesto de presentar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse de un certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia y se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar instancia conforme al modelo oficial, indicando solicitud de admisión al proceso de selección de una bolsa de empleo de técnico de Urbanismo (anexo I).

2. La solicitud, dirigida al señor alcalde-presidente, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es/>), en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOPZ.

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. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

a) Fotocopia del DNI o NIE o, en el caso de nacionales de otros Estados, fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del 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. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Justificante de pago de los derechos por participar en el procedimiento de selección por importe de 6 euros, de acuerdo con el artículo 2 de la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, mediante transferencia bancaria al número de cuenta del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego: ES56 2085 1273 59 0300000548 (Ibercaja).

En ningún caso la presentación y abono de los derechos por participar en el procedimiento de selección 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 del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participe.

El abono de los derechos por participar en el procedimiento de selección tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de



exclusión realizarlo fuera de este plazo. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación, si les fuera requerido.

No procederá devolución de los derechos por participar en el procedimiento de selección en los supuestos de exclusión del procedimiento de selección por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

Solo procederá la devolución de los derechos por participar en el procedimiento de selección satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. En ningún caso el abono de los derechos por participar en el procedimiento de selección supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de las solicitudes de participación.

d) Declaración responsable de acuerdo con el anexo II, que incluye 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 y 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Quinta. — *Lista de admitidos y excluidos.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, señalando, en su caso la causa de exclusión. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, otorgando un plazo de cinco días hábiles, desde su publicación, para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y sin que se formule reclamación alguna, la lista de aspirantes admitidos y excluidos se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Si se presentan reclamaciones en dicho período, y una vez resueltas, se aprobará por decreto de Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Sexta. — *Tribunal de selección.*

El tribunal de selección estará constituido por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todos los miembros del tribunal de selección actuarán con voz y voto, y la Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de los tribunales calificadores, 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 de 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.



Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del presidente y el secretario o la persona que les sustituya. 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.

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 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.

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

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

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 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 cualquier otro recurso.

Séptima. — Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso, que consistirá en una fase de valoración de la experiencia profesional y otra fase consistente en la valoración de titulaciones. La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 70 puntos):

a) Por cada mes completo o fracción cotizado a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de arquitecto técnico o ingeniero técnico (grupo A2) en cualquier Administración Pública: 0,40 puntos por mes natural o cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los períodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se tendrán en cuenta tres decimales. Esta cuantía se multiplicará por la puntuación de 0,40 puntos. De nuevo se tendrán en cuenta tres decimales (máximo 40 puntos).

b) Por cada mes completo por haber prestado servicios como arquitecto técnico o ingeniero mediante contrato administrativo de servicios en alguna Administración pública realizando funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de arquitecto técnico: 0,25 puntos por mes natural.

Para el cálculo de este apartado, se tendrá en cuenta la presentación de un certificado de la Administración pública en la que se prestaron los servicios indicando el período de duración del contrato y funciones realizadas (máximo 20 puntos).

c) Por cada mes completo o fracción cotizado a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto a cubrir: 0,15 puntos por mes natural o cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.



Para el cálculo de este apartado, se sumarán los períodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se tendrán en cuenta tres decimales. Esta cuantía se multiplicará por la puntuación de 0,15 puntos. De nuevo se tendrán en cuenta tres decimales (máximo 10 puntos).

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

a) Por servicios prestados como arquitecto técnico o ingeniero técnico (grupo A2) en cualquier Administración Pública:

- Certificado de los servicios prestados en la Administración correspondiente indicando denominación de plaza, período de duración y jornada e informe de vida laboral actualizado a la fecha de la presentación de la solicitud del presente proceso selectivo expedido por la Seguridad Social.

- En el caso de haber prestado servicios como personal laboral: Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la presentación de la solicitud del presente proceso selectivo expedido por la Seguridad Social y fotocopia de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización, jornada y puesto desempeñado.

b) Por servicios como arquitecto técnico mediante contrato administrativo de servicios en alguna Administración pública:

- Certificado de la Administración pública en la que se prestaron los servicios indicando el período de duración del contrato y funciones realizadas.

c) Por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de arquitecto técnico:

- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la presentación de la solicitud del presente proceso selectivo expedido por la Seguridad Social y fotocopia de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización, jornada y puesto desempeñado.

En caso de trabajadores autónomos, se deberá acreditar estar dado de alta en Hacienda en actividades profesionales relacionadas con la plaza convocada.

No se computarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se aplicará una sola puntuación, aplicándose solamente la mayor puntuación de las dos.

En todo caso, deberán quedar suficientemente acreditadas la categoría, la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, pudiendo pedir el tribunal calificador al aspirante las aclaraciones y las justificaciones que considere oportunas.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual.

A. *FORMACIÓN* (hasta un máximo de 30 puntos):

1. TITULACIONES ACADÉMICAS.

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 10 puntos:

- Licenciado/a universitario/a o título de grado: 5 puntos por cada título adicional al exigido.

- Diplomado/a universitario/a o equivalente: 3 puntos por cada título adicional al exigido.

- Máster oficial universitario relacionado con las funciones del puesto: 5 puntos.

2. CURSOS DE FORMACIÓN.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 20 puntos:

- De 10 a 30 horas: 0,30 puntos/curso.

- De 30 a 50 horas: 0,50 puntos/curso.

- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos/curso.

- De 101 a 150 horas: 1 punto/curso.

- De 151 a 200 horas: 1,50 puntos/curso.

- De 201 a 250 horas: 2 puntos/curso.

- De 251 horas en adelante: 2,5 puntos/curso.



ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN:

La formación deberá acreditarse mediante fotocopia de la titulación académica y/o fotocopia certificada de la superación del curso o actividad formativa donde conste el número de horas y el temario.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a diez horas y tampoco serán objeto de valoración los no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, informática, ofimática, etc.). Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Solo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad al 1 de enero de 2014 y no se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Solamente se valorarán aquellos cursos impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza objeto de la convocatoria. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

Octava. — *Valoración del concurso.*

Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos, el tribunal de selección otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección; y que se hará pública mediante anuncio publicado en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego:

<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es/>

En el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha de publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el tribunal de selección. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el tribunal de selección elevará al alcalde-presidente propuesta de bolsa de empleo ordenada de mayor a menor puntuación.

Para dirimir empates, se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a experiencia profesional; si continua el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación; y si aplicando el mencionado criterio el empate sigue persistiendo, se resolverá a favor del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra C, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según Resolución de 13 de marzo de 2024, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del 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.

Novena. — *Bolsa de empleo.*

La Alcaldía dictará resolución formando una bolsa de empleo con la lista de los candidatos elevada por el tribunal. A esta bolsa de empleo podrá acudir directamente en el supuesto de bajas o cualquier otro tipo de ausencia en el puesto objeto de la convocatoria.

Esta bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección, o se derogue si quedara acreditada su inoperancia. Esta bolsa tendrá carácter «no rotativo», realizando llamamiento siguiendo el orden de prelación de la bolsa constituida, volviendo al comienzo de la misma en cada necesidad que requiera la incorporación.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida mediante llamada 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 enviará un correo electrónico, disponiendo de veinticuatro horas para contestar. En caso de no obtener respuesta, pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie o no atienda a los requerimientos de la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

2. Se consideran motivos justificados de rechazo de la 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 diez días hábiles desde la fecha del 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 tal 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.

3. Los integrantes de la bolsa de empleo 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.

4. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego para solicitar el cambio de situación a disponible.

5. De rechazar la oferta sin que conste justificación alguna, 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.

6. 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 pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

7. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

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

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público.

El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación con sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Undécima. — *Publicidad.*

Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOPZ. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial, comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y en la página web municipal.



Decimosegunda. — *Aplicación e interpretación de las bases.*

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Decimotercera. — *Normas finales y normas supletorias.*

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se considere oportuno.

San Mateo de Gállego, a 13 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Manuel González Arruga.



ANEXO I

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:
 DNI:
 Fecha de nacimiento:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Código postal: Localidad:
 Provincia:
 Teléfono móvil: Nacionalidad:
 Correo electrónico:

2. EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego de un proceso selectivo para creación de una bolsa de empleo de Técnico de Urbanismo, mediante procedimiento de concurso, según las bases y convocatoria publicadas en el BOPZ núm., de fecha

3. SOLICITA:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos que son exigidos en las bases, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

4. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR:

- a) Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Justificante del pago de los derechos por participar en el procedimiento de selección.
- d) Declaración responsable según el anexo II.

5. DOCUMENTACIÓN POTESTATIVA PARA BAREMACIÓN:

- Certificado de los servicios prestados, contrato de trabajo e informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.
- Certificado de la Administración pública para los contratos administrativos.
- En caso de trabajadores autónomos se deberá acreditar estar dado de alta en Hacienda en actividades profesionales relacionadas con la plaza convocada.
- Documentos acreditativos de los méritos de formación a valorar en el presente proceso de selección, y que son los siguientes:

1.
2.
3.
4.
5.

En, a de de

Fdo.: (El solicitante).

De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de San Mateo de Gállego. Plaza de España, 5, CP 50840 San Mateo de Gállego (Zaragoza).

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO.



N
P
O
B

ANEXO II

Declaración responsable

Don/Doña, con DNI núm. y dirección,

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

1. 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.

2. 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 me hallo 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

(El solicitante).

Fdo.:



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6737

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

ANUNCIO sobre aprobación inicial expediente modificación de créditos núm. MC 6/2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número MC 6/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito financiados con remanente de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Sástago, a 16 de septiembre de 2024. — El alcalde, Jorge Casanova Inglés.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6712

AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BERRELLÉN

CORRECCIÓN de errores de anuncio de aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos de proceso de estabilización de auxiliar geriatría centro de día, y bolsa trabajo RPT 15.

Advertido error en la publicación de la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos proceso de estabilización auxiliar de geriatría centro de día, y bolsa trabajo RPT 15, publicada en el BOPZ, número 214, de 16 de septiembre de 2024, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

DONDE DICE:

«...de dos plazas de personal laboral, denominada operario servicios múltiples-pabellón, jornada parcial».

DEBE DECIR:

«...auxiliar geriatría centro de día, y bolsa trabajo RPT 15».

Torres de Berrellén, a 16 de septiembre de 2024. — La alcaldesa, María Mercedes Trébol Bartos.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6720

AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BERRELLÉN

El Ayuntamiento de Torres de Berrellén, por decreto de la Alcaldía, de fecha 16 de septiembre de 2024, ha aprobado los padrones de tasas correspondientes a recogida de basuras, vertido y vertido medio año, tránsito de ganado sobre vías públicas y ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas del ejercicio 2024.

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

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

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dicho padrón comenzará el 16 de septiembre de 2024 y finalizará el 16 de noviembre de 2024 (art. 68 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

Las cuotas de los contribuyentes que en años anteriores domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas durante el período de cobro voluntario.

Aquellos recibos que no estén domiciliados podrán hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas bancarias de esta localidad, previa comprobación del importe en las oficinas municipales.

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

Torres de Berrellén, a 16 de septiembre de 2024. — La alcaldesa, María Mercedes Trébol Bartos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6738

AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BERRELLÉN

CORRECCIÓN de errores de anuncio de aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de estabilización de director centro de día y bolsa trabajo RPT 17.

Advertido error en la publicación de la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos proceso de estabilización de director de centro de día y bolsa trabajo RPT 17, publicada en el BOPZ núm. 214, de 16 de septiembre de 2024, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

DONDE DICE:

Nombre	DNI
Ana Celia Logroño Gaspar	**1103***
Cristina Cecilia Muñoz Zaragoza	**4776***

DEBE DECIR:

Nombre	DNI
Ana Cecilia Logroño Gaspar	**1103***
Cristina Cecilia Muñoz Zaragoza	**4776***

Torres de Berrellén, a 17 de septiembre de 2024. — La alcaldesa, María Mercedes Trébol Bartos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6734

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

El señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante decreto de 6 de septiembre de 2024, ha dictado la siguiente resolución:

«Primero. — Delegar de conformidad con el artículo 43.5 b) del ROF las facultades de dirigir e impulsar la gestión de los servicios, modificando la anterior y a los concejales que se enumeran a continuación, quedando de este modo:

- Educación; Juventud; Industria; Relaciones con la Ciudadanía; Participación Ciudadana y Asociacionismo: Doña Inés Baudín Acín.
- Economía; Bienestar Social y Sanidad; Bienestar Animal; Actividades de la Infancia; Turismo y Fiestas: Doña Elisa Conde Biel.
- Servicios Urbanos y Medio Ambiente; Cementerio; Espacios Urbanos y Protección Civil: Doña Ana María Marcos Tabernero.
- Deportes, Formación Laboral y Patrimonio: Don José Adrián Gascón Lafuente.
- Régimen Interior y Seguridad Ciudadana; Cultura; Igualdad; Empleo; y Relaciones con las Administraciones: Doña Susana González Royo.
- Hacienda, Nuevas Tecnologías y Subvenciones: Don Raúl López Gracia.
- Transparencia, Agricultura y Ganadería y Contratación Suministros: Don Andrés Barreras Campillos.

Segundo. — La delegación se publicará en el BOPZ y será efectiva previa aceptación a partir de ese momento.

Tercero. — Los concejales delegados quedan obligados a informar a Alcaldía previamente de las decisiones de trascendencia y *a posteriori* de la gestión, según el artículo 115 del ROF.

Cuarto. — Dar cuenta al Pleno».

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Villanueva de Gállego, a 16 de septiembre de 2024. — El alcalde, Gerardo Lope Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6718

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

Por resolución de Alcaldía, de fecha 10 de septiembre de 2024, se ha aprobado el padrón relativo al canon «Cultivos agrícolas monte y huerta» y «Refugios monte», segundo semestre de 2024.

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

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas se podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de finalización del período de exposición pública. Contra la resolución expresa de dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

El recurso de reposición deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso, en período voluntario, se extenderá desde el día 27 de septiembre hasta el día 27 de noviembre de 2024, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria o bien mediante tarjeta de crédito en las oficinas generales del Ayuntamiento. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas indicadas por los contribuyentes el día 20 de noviembre de 2024.

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

Zuera, a 10 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Manuel Salazar Salas.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6735

COMARCA DE CAMPO DE BELCHITE

ANUNCIO sobre aprobación definitiva expediente de modificación presupuestaria número 2 del ejercicio 2024.

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 19 de agosto de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos número 2 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y transferencia de crédito financiados con bajas de crédito, con arreglo al siguiente detalle:

Estado de gastos aumentos

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y servicios	28.500,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes	13.982,80
<i>Total estado de gastos</i>	<i>42.482,80</i>

Estado de gastos disminuciones

Capítulo. I Gastos de personal	-42.482,80
<i>Total disminuciones</i>	<i>-42.482,80</i>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Belchite, a 17 de septiembre de 2024. — El presidente, Carmelo Pérez Díez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6714

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ONTINAR DE SALZ

RESOLUCIÓN núm. 2024-233, de fecha 16 de septiembre de 2024, de la Alcaldía de la Entidad Local Menor de Ontinar de Salz, por la que se resuelve aprobar la relación definitiva de la plaza de técnico/a de la escuela infantil de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso en turno libre/estabilización, y creación de bolsa de empleo.

Lista provisional de admitidos y excluidos

ADMITIDOS DEFINITIVOS:

Apellidos y nombre	Fecha registro de entrada	DNI
MLM	12/4/2024	***1584**
CGS	18/4/2024	***9115**
GAMO	25/4/2024	***0296**
AGS	25/4/2024	***0781**
SGMDC	26/4/2024	***6607**
CVL	18/6/2024	***0964**
MLJF	14/6/2024	***5279**

EXCLUIDOS DEFINITIVOS:

Apellidos y nombre	Fecha registro de entrada	DNI	Motivo de la exclusión
LLA	4/4/2024	***2980**	(1)(2)(3)(5)

(1) No presenta anexo III o está incompleto.

(2) No presenta anexo IV o está incompleto.

(3) No presenta DNI o está incompleto y/o está caducado, o no cumple requisito de nacionalidad.

(4) No presenta titulación o el documento está incompleto.

(5) No presenta justificante de abono de la tasa o de la exención por desempleo, o la presenta fuera de plazo.

(6) Solicitud fuera de plazo.

Segundo. — El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Composición	Nombre y apellidos	Administración
Presidente/a	Doña Cristina García Romero	Diputación Provincial Zaragoza
Presidente/a suplente	Don Carlos Pastor Seral	Diputación Provincial Zaragoza
Secretario/a	Don Luis Mariano Reula Sanz	Diputación Provincial Zaragoza
Secretario/a suplente	Doña Beatriz Ullo Muñoz	Diputación Provincial Zaragoza
Vocal 1	Doña Verónica Almau Pelegay	Diputación Provincial Zaragoza
Vocal 1 suplente	Don Javier Ordovás Esteban	Diputación Provincial Zaragoza
Vocal 2	Doña Beatriz Ibáñez Acero	Diputación Provincial Zaragoza
Vocal 2 suplente	Doña Pilar Bernad Esteban	Diputación Provincial Zaragoza
Vocal 3	Don Jesús Ramón Salvador Guillén	Diputación Provincial Zaragoza
Vocal 3 suplente	Doña María del Carmen Gracia Fantoba	Diputación Provincial Zaragoza



BOPN

Tercero.— La valoración de méritos del concurso se realizará el 3 de octubre de 2024, a las 10.00 horas, en el Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Ontinar de Salz, situado en la plaza Mayor, 4.

Cuarto. — Se publicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos en la página web y en el tablón de anuncios de la entidad local.

Ontinar de Salz, a 16 de septiembre de 2024. — El alcalde, Alfredo Gaspar Cabrero.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6716

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ONTINAR DE SALZ

RESOLUCIÓN núm. 2024-0232, de fecha 16 de septiembre de 2024, de la Alcaldía de la entidad local menor de Ontinar de Salz, por la que se resuelve aprobar la relación definitiva de la plaza de maestro/a de la escuela infantil de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso en turno libre/estabilización, y creación de bolsa de empleo.

• **ADMITIDOS DEFINITIVOS:**

Apellidos y nombre	Fecha	
	Registro de Entrada	DNI
DANM	03/04/2024	***6210**
GAS	18/04/2024	***5502**
OAS	19/04/2024	***6436**
ADRM	24/04/2024	***6864**
AGS	25/04/2024	***0781**
LSA	02/05/2024	***6373**

• **EXCLUIDOS DEFINITIVOS:**

Apellidos y nombre	Fecha		Motivo de la exclusión
	Registro de Entrada	DNI	
LLA	04/04/2024	***2980**	(1) (2) (5)
BHAM	19/04/2024	***6421**	(1) (2)
MDCM	24/04/2024	***5553**	(2)

(1) No presenta anexo III o está incompleto.

(2) No presenta anexo IV o está incompleto.

(3) No presenta DNI o está incompleto y/o está caducado, o no cumple requisito de nacionalidad.

(4) No presenta titulación o el documento está incompleto.

(5) No presenta justificante de abono de la tasa o de la exención por desempleo, o la presenta fuera de plazo.

(6) Solicitud fuera de plazo.

El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Composición	Nombre y apellidos	Administración
PRESIDENTE/A	Doña Cristina García Romero	Diputación Provincial Zaragoza
Presidente/a suplente	Don Carlos Pastor Seral	Diputación Provincial Zaragoza
SECRETARIO/A	Don Luis Mariano Reula Sanz	Diputación Provincial Zaragoza
Secretario/a suplente	Doña Beatriz Ullo Muñoz	Diputación Provincial Zaragoza
VOCAL 1	Doña Verónica Almau Pelegay	Diputación Provincial Zaragoza
Vocal 1 suplente	Don Javier Ordovás Esteban	Diputación Provincial Zaragoza
VOCAL 2	Doña Beatriz Ibáñez Acero	Diputación Provincial Zaragoza
Vocal 2 suplente	Doña Pilar Bernad Esteban	Diputación Provincial Zaragoza
VOCAL 3	Don Jesús Ramón Salvador Guillén	Diputación Provincial Zaragoza
Vocal 3 suplente	Doña M. ^a del Carmen Gracia Fantoba	Diputación Provincial Zaragoza

BOPZ

La valoración de méritos del concurso se realizará el 3 de octubre de 2024, a las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de la entidad local menor de Ontinar de Salz (situado en la plaza Mayor, 4).

Se publicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos en la página web y en el tablón de anuncios de la entidad local.

Ontinar de Salz, a 16 de septiembre de 2024. — El alcalde, Alfredo Gaspar Cabrero.

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