



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXXI

Martes, 30 de diciembre de 2014

Núm. 298

SUMARIO

	<u>Página</u>		<u>Página</u>
SECCIÓN SEGUNDA			
Delegación del Gobierno en Aragón			
Anuncio relativo a notificación a denunciado de resolución de recurso de alzada recaída en expediente sancionador	2	El Buste	9
Delegación del Gobierno en Aragón/ Subdelegación del Gobierno en Zaragoza			
Anuncio relativo a notificación de expedientes sancionadores a denunciados	2	Fréscano	10
SECCIÓN TERCERA			
Excma. Diputación Provincial de Zaragoza			
Anuncio relativo al levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes afectados por la expropiación forzosa en orden a la ejecución del proyecto de acondicionamiento de la carretera CV-621, de Castiliscar a Sofuentes	2	Longás (2)	15
Anuncio relativo a la convocatoria de subvenciones del "Plan de inversiones en municipios con especiales dificultades territoriales o singulares afecciones debidas a la implantación de infraestructuras o servicios de interés general, ejercicio 2015"	3	Maella	15
SECCIÓN QUINTA			
Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza			
Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del estudio de detalle de la AODR 20 del sector 89/1-2, Montecanal ..	5	Magallón	15
Confederación Hidrográfica del Ebro			
Anuncio relativo a solicitud de autorización de construcción de caseta de aperos y barbaoca en el municipio de Calatayud	6	Mainar (2)	15
Servicio Provincial de Industria e Innovación			
Anuncio sobre autorización de instalación eléctrica en el término municipal de Mesones de Isuela (AT 079/2014)	6	Mancomunidad de Aguas de Monegros	17
SECCIÓN SEXTA			
Corporaciones locales			
Almonacid de la Cuba	6	Mancomunidad de Aguas de Torres de Berrellén y La Joyosa-Marlofa	17
Ateca	6	Monterde	18
Bárboles	6	Murillo de Gállego	18
Calmarza	7	Paracuellos de la Ribera	19
Carenas (2)	7	Sabiñán	19
Cariñena	8	Sos del Rey Católico (3)	19
Comarca de Valdejalón	8	Torrelapaja	21
Cuarte de Huerva (2)	9	Torrellas	21
Ejea de los Caballeros	9	Urriés	21
		Vera de Moncayo	22
		Vierlas	22
		Villalba de Perejil	22
		Villarroya de la Sierra	22
		Zuera	22
SECCIÓN SÉPTIMA			
Administración de Justicia			
<i>Tribunal Superior de Justicia de Aragón</i>			
Secretaría de Gobierno (jueces de paz) (2)			22
<i>Juzgados de lo Social</i>			
Juzgado núm. 8 de Bilbao			23
Juzgado núm. 2 de Logroño			23
Juzgado núm. 16 de Madrid			24
Juzgado núm. 1 de Pamplona/Iruña			24
Juzgado núm. 12 de Valencia			24
PARTE NO OFICIAL			
Junta Central de Usuarios del Jalón			
Junta general ordinaria			24

SECCIÓN SEGUNDA

Delegación del Gobierno en Aragón

INFRACCIONES

Núm. 14.186

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), se hace pública notificación de las resoluciones de recurso de alzada recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por el Ministerio del Interior, debido a que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido a las personas o entidades denunciadas que se relacionan en anexo, esta no se ha podido practicar.

Con esta fecha se envían los correspondientes edictos de resolución a los Ayuntamientos del último domicilio conocido de las personas o entidades denunciadas para la exposición en su tablón de edictos.

Haciendo uso de su derecho puede interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente notificación en el "Boletín Oficial".

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Delegación del Gobierno en Aragón.

Zaragoza, 15 de diciembre de 2014. — El delegado del Gobierno, P.D. (Resolución 22-9-99; BOPZ 29-9-99): La secretaria general, Silvia Lacleta Almolda.

ANEXO

Relación de expedientes

NORMA INFRINGIDA = Ley Orgánica (LO), Ley (L) o Real Decreto (RD); ART. = Artículo

EXPTE.	DENUNCIADO/A	LOCALIDAD	NORMA INFRINGIDA/ART.
5473/2013	IOAN GABRIEL TIRCA	ZARAGOZA	L.O. 1/1992 - 23.h

Delegación del Gobierno en Aragón/ Subdelegación del Gobierno en Zaragoza

INFRACCIONES

Núm. 14.187

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), se hace pública notificación de las resoluciones adoptadas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Delegación del Gobierno en Aragón/Subdelegación del Gobierno en Zaragoza, debido a que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido a las personas o entidades denunciadas que se relacionan en anexo, esta no se ha podido practicar.

Con esta fecha se envían los correspondientes edictos de resolución a los Ayuntamientos del último domicilio conocido de las personas o entidades denunciadas para la exposición en su tablón de edictos.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante el señor ministro del Interior, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente notificación en el "Boletín Oficial".

El/los correspondiente/s expediente/s y el/los documento/s de pago de la sanción obran en la Unidad de Sanciones de la Delegación del Gobierno en Aragón.

Zaragoza, 15 de diciembre de 2014. — El delegado del Gobierno, P.D. (Resolución 22-9-99; BOPZ 29-9-99): La secretaria general, Silvia Lacleta Almolda.

ANEXO

Relación de expedientes

NORMA INFRINGIDA = Ley Orgánica (LO), Ley (L) o Real Decreto (RD); ART. = Artículo

EXPTE.	DENUNCIADO/A	LOCALIDAD	NORMA INFRINGIDA/ART.
7246/2014	DAVID OTAL AGUSTIN	ZARAGOZA	L.O. 1/1992 - 26.i)
7259/2014	FRANCISCO BADIA SEBASTIAN	ZARAGOZA	L.O. 1/1992 - 26.i)
7388/2014	RUBÉN MORENO NAVARRO	ZARAGOZA	L.O. 1/1992 - 26.i)
7389/2014	SARA FERNANDEZ EVE	ZARAGOZA	L.O. 1/1992 - 26.i)
7468/2014	ABEL GONÇALVES ALVES	ZARAGOZA	L.O. 1/1992 - 26.i)
7503/2014	FRANCISCO BADIA SEBASTIAN	ZARAGOZA	L.O. 1/1992 - 26.i)
7707/2014	IVÁN GÓMEZ BONILLO	ZARAGOZA	L.O. 1/1992 - 26.i)

SECCIÓN TERCERA

Excm. Diputación Provincial de Zaragoza

COOPERACIÓN E INFRAESTRUCTURAS

Servicio de Infraestructuras Urbanas, Vías y Obras

Núm. 13.992

ANUNCIO relativo a acondicionamiento de la carretera CV-621, de Castiliscar a Sofuentes.

Mediante decreto núm. 2.106, de fecha 12 de julio de 2010, se aprobó el proyecto de obras citado en el título y el inicio del expediente expropiatorio,

derivado de la ejecución del citado proyecto por acuerdo plenario núm. 15, de fecha 16 de septiembre de 2010, resolviéndose las alegaciones presentadas por acuerdo plenario núm. 14, de 3 de diciembre de 2010. Por acuerdo plenario núm. 15, de fecha 9 de julio de 2014, se ordena la continuación del procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución del proyecto. Se declaró la urgente ocupación de los bienes según Acuerdo del Gobierno de Aragón de fecha 28 de junio de 2011.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre, de Expropiación Forzosa, y al objeto de que sea de aplicación el procedimiento de urgencia previsto en el citado artículo, se convoca a los afectados que se detallan a continuación al acto de levantamiento de actas previas a la ocupación, que tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento de Sos del Rey Católico el día 15 de enero de 2015, de 9:30 a 19:40 horas, y en el Ayuntamiento de Castiliscar el día 16 de enero de 2015, de 9:30 a 13:00 horas.

MUNICIPIO	POLIGONO	PARCELA	PROPIETARIO	DIA	HORA
Sos del Rey Católico	22-24	321-325-318-343-357-409-408-413-414-417-243	Angel Almarcegui Lobera	15 de enero	9:30
Sos del Rey Católico	24	302-a	Angel Pérez Remón	15 de enero	10:00
Sos del Rey Católico	24	471	Angeles Lafita Gayarre	15 de enero	10:15
Sos del Rey Católico	22-24	350-a-307 b-a	Constantino Pérez Remón	15 de enero	10:30
Sos del Rey Católico	22	229	Daniel Machin Vicente	15 de enero	10:50
Sos del Rey Católico	22	349-a-b	Felicísima Pérez Villagóiz	15 de enero	11:05
Sos del Rey Católico	22	349-a-b	Heliodora Pérez Villagóiz	15 de enero	11:05
Sos del Rey Católico	22-24	177-572-571-66-573-589-13	Fundación Gil de Jaz	15 de enero	11:20
Sos del Rey Católico	24	591-a	Javier Angel Perez Perez	15 de enero	11:50
Sos del Rey Católico	24-22	339-227-340	José Azcoiti Sanz	15 de enero	12:10
Sos del Rey Católico	22	228-a-168-65-10	Jose Maria Zabala Lafita	15 de enero	12:30
Sos del Rey Católico	24	472-590	Pilar Espatolero Remón	15 de enero	12:50
Sos del Rey Católico	24	301-a-b	José Pérez Villagóiz	15 de enero	13:10
Sos del Rey Católico	24-22	309-b-351	Mª Carmen Bidegain Machin	15 de enero	13:30
Sos del Rey Católico	24-22	309-b-351	Tomas Sanchez Videgain	15 de enero	13:30
Sos del Rey Católico	24	348	Pablo Landa Remon	15 de enero	13:45
Sos del Rey Católico	24	574	Herederos de Teodoro Remon Remon	15 de enero	14:00
Sos del Rey Católico	24	351	Herederos de Candido Lobera Ciores	15 de enero	14:10
Sos del Rey Católico	22	314	Herederos de Lucio Vicente Legarre	15 de enero	14:20
Sos del Rey Católico	22-24	511-h-g-317	Herederos de Angel Lafita Martinez	15 de enero	14:30
Sos del Rey Católico	22-24	71-570	Rafael Pérez Pérez	15 de enero	16:00
Sos del Rey Católico	24	416-a	Santos Landa Lacuey	15 de enero	16:15
Sos del Rey Católico	24	467-b	Teofilo Pérez Minguez (Herederos de)	15 de enero	16:30
Sos del Rey Católico	24	465	Concepción Landa Remon	15 de enero	16:45
Sos del Rey Católico	24	415	Francisco Espatolero Pueyo	15 de enero	17:00
Sos del Rey Católico	24	477-b	Jose Angel Estaún Almarcegui	15 de enero	17:15
Sos del Rey Católico	24	321-a	Mª Cristina Almarcegui Ballesta	15 de enero	17:30
Sos del Rey Católico	22-24	303-587	Maria Pilar Remon Martinez	15 de enero	17:45
Sos del Rey Católico	22	166-165	M Carmen Pérez Pérez	15 de enero	18:00
Sos del Rey Católico	22	250	M Luz Portal Pascualena	15 de enero	18:15
Sos del Rey Católico	22-24	516-a-289-291	M Pilar Machin Almarcegui	15 de enero	18:30
Sos del Rey Católico	24	324	Amalia Soteras Laborda	15 de enero	18:45
Sos del Rey Católico	22	246-169-167-116-115-12	José Gayarre Y-Ricardo Lafita Y	15 de enero	19:00
Sos del Rey Católico	22	246-169-167-116-115-12	José Gayarre Y-Ricardo Lafita Y	15 de enero	19:00
Sos del Rey Católico	24	473	Pedro Pueyo Ruesta	15 de enero	19:10
Sos del Rey Católico	22	278-b	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	15 de enero	19:15
Sos del Rey Católico	24	323	Angel Bonafonte Illicheta	15 de enero	19:20
Sos del Rey Católico	24-22	295-a-248-302	M Antonieta Pérez Gayarre	15 de enero	19:30
Sos del Rey Católico	24	299-a	Sixta Pueyo Y	15 de enero	19:35
Sos del Rey Católico	24	662-a	Pedro Soteras Y	15 de enero	19:40
Castiliscar	7	29 a-b	Jesús Angel Cortes Sanchez	16 de enero	9:30
Castiliscar	7	140	Jesús Ibars Mogica	16 de enero	9:50
Castiliscar	7	135	Jesús Iñiguez Mogica	16 de enero	10:15
Castiliscar	506	10024	Jose Miguel Tafalla Radigales	16 de enero	10:35
Castiliscar	506	10024	Pedro Luis Tafalla Radigales	16 de enero	10:35
Castiliscar	506	10024	Mariano Tafalla Radigales	16 de enero	10:35
Castiliscar	506	10024	Francisco Javier Tafalla Radigales	16 de enero	10:35
Castiliscar	506	20033	Manuel Sanchez Martinez	16 de enero	11:00
Castiliscar	7	296	Mariano Iñiguez Mogica	16 de enero	11:20
Castiliscar	506	5316-b	Carmen Arbus Baztán	16 de enero	11:45
Castiliscar	7	137	Ofelia Barbed Erdociain	16 de enero	12:00
Castiliscar	7	141	Árcel Sánchez Gallego	16 de enero	12:15
Castiliscar	506	5319-5474-21044-9022-10044	Ayuntamiento de Castiliscar	16 de enero	12:30
Castiliscar	7	134	Abilio Leoz Bueno	16 de enero	13:00

El expediente puede ser consultado en el Servicio de Infraestructuras Urbanas y Vías y Obras de la Diputación Provincial de Zaragoza, sito en la calle Cinco de Marzo, núm. 8, de Zaragoza (teléfono 976 288 852).

Caso de existir titulares con domicilio desconocido, el presente anuncio cumple con lo prevenido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, exponiendo el mismo en el tablón de anuncios del correspondiente Ayuntamiento.

Zaragoza, 17 de diciembre de 2014. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

COOPERACIÓN E INFRAESTRUCTURAS Núm. 14.010

Mediante decreto núm 5.420 de la Presidencia de la Corporación, de fecha 18 de diciembre de 2014, se ha aprobado la convocatoria de subvenciones del "Plan de inversiones en municipios con especiales dificultades territoriales o singulares afecciones, debidas a la implantación de infraestructuras o servicios de interés general, ejercicio 2015", en los términos que a continuación se indican:

PRIMERO. — Aprobar la convocatoria de subvenciones con cargo al "Plan de inversiones en municipios con especiales dificultades territoriales o singulares afecciones, debidas a la implantación de infraestructuras o servicios de interés general, del ejercicio 2015", con el carácter de Plan provincial.

SEGUNDO. — Aprobar las normas reguladoras de la convocatoria, que son las siguientes:

Primera. — *Objeto*

1. Estas normas tienen por objeto la regulación de la convocatoria de subvenciones para la financiación de la ejecución de obras con cargo al "Plan de inversiones en municipios con especiales dificultades territoriales o singulares afecciones, debidas a la implantación de infraestructuras o servicios de interés general, para el ejercicio 2015", con carácter de Plan provincial, en adelante PIMED 2015.

2. Con carácter general estas ayudas van destinadas a:

A. Obras y servicios de infraestructuras, dotación de equipamientos municipales, adquisición de bienes y suministros con destino a obras y servicios de interés municipal.

B. Cumplido el requisito general establecido en el apartado A) anterior, se tendrán en cuenta las prioridades establecidas por el Ayuntamiento hasta el límite de la cantidad asignada a cada uno de los municipios.

Quedan excluidas de la presente convocatoria las obras de urbanización que deban costearse obligatoriamente por los propietarios del suelo, de acuerdo con la legislación urbanística vigente.

Segunda. — *Normativa aplicable*.

Lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprobó su Reglamento y demás disposiciones.

El Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los artículos 65 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

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.

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza aprobada por acuerdo plenario provincial de fecha 9 de marzo de 2009.

Las bases de ejecución del presupuesto provincial y demás normas concordantes.

Tercera. — *Beneficiarios, solicitudes, documentación*.

Beneficiarios: Se declaran expresamente beneficiarios del presente Plan los municipios incluidos en la siguiente relación:

Añón de Moncayo, Ardisa, Calatayud (barrio Embid de la Ribera), Caspe, Chiprana, Cinco Olivas, Escatrón, Fayón, Los Fayos, Marracos, Mequinenza, Morés (barrio Purroy), Murillo de Gállego, Nonaspe, Nuévalos, Piedratjada, Puendeluna, San Mateo de Gállego, Sástago, Signés, Tauste y Zaragoza.

Solicitudes: Las solicitudes, ajustadas al modelo que figura como anexo I, se dirigirán al ilustrísimo señor presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza.

La presentación de la solicitud se podrá realizar a través de una aplicación informática desde el "Portal del Ayuntamiento" o bien en el Registro General de la DPZ o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a esta convocatoria quedarán sin efecto alguno, por lo que, en el caso de pretender su inclusión en este Plan, deberán formular nueva petición acompañada de la documentación técnica correspondiente.

• Documentación a presentar junto a solicitud:

1. Proyecto técnico con los requisitos exigidos para este tipo de documentación técnica.

2. Si la obra no requiere proyecto o la entidad local no dispone del mismo, se aportará una memoria valorada, redactada por técnico competente, con el siguiente contenido: Descripción de la actuación a realizar, mediciones y presupuesto y plano de emplazamiento y de detalle de la obra.

3. Tratándose de una obra que se pretenda ejecutar o ya se esté ejecutando por fases, deberá aportarse desglosado del proyecto técnico o memoria valorada que comprenda la fase solicitada y acreditar que se trata de inversión en la que se cumplen los requisitos establecidos en los artículos 86 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; 125 de su Reglamento, y 336 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, debiendo cada fase conformar una actuación sustancialmente definida y ser susceptible de ser recibida o entregada al uso público.

Los municipios con población inferior a 5.000 habitantes se podrán acoger a lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 11, del citado texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. En el caso de obras que vayan a ser desarrolladas en varios ejercicios económicos se hará constar esta circunstancia y se indicará el presupuesto de la inversión total y el de cada una de las anualidades previstas.

5. Declaración (según modelo anexo II) de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta declaración deberá estar en vigor o aportarse actualizada en el momento de la justificación y pago de la subvención.

6. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el servicio gestor requerirá al interesado para que la subsane, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con la advertencia que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

Este requerimiento podrá realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado así como la fecha, identidad y contenido del requerimiento.

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

Cuarta. — *Plazo de presentación de solicitudes*.

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

Quinta. — *Financiación*.

La aportación máxima de la Diputación Provincial a este Plan se estima en la cantidad de 1.351.866,64 euros, distribuidos en dos anualidades.

• 2015: 1.013.900 euros (75%). Esta anualidad está condicionada a su efectiva consignación en el presupuesto del ejercicio 2015.

Aplicaciones presupuestarias previstas:

— 44000/15320/762.04.00 (pavimentación de vías públicas): 313.900 euros.

— 44000/16100/762.04.00 (abastecimiento agua potable): 200.000 euros.

— 44000/16230/762.04.00 (tratamiento de residuos): 200.000 euros.

— 44000/33300/762.04.00 (equip. culturales y museos): 100.000 euros.

— 44000/34200/762.04.00 (instalaciones deportivas): 100.000 euros.

— 44000/93300/762.04.00 (gestión del patrimonio): 100.000 euros.

• 2016: 337.966,64 euros (25%). Esta anualidad está condicionada a su efectiva consignación en el presupuesto del ejercicio 2016.

Aplicaciones presupuestarias previstas:

— 44000/15320/762.04.00 (pavimentación de vías públicas): 104.633,33 euros.

— 44000/16100/762.04.00 (abastecimiento agua potable): 66.666,66 euros.

— 44000/16230/762.04.00 (tratamiento de residuos): 66.666,66 euros.

— 44000/33300/762.04.00 (equip. culturales y museos): 33.333,33 euros.

— 44000/34200/762.04.00 (instalaciones deportivas): 33.333,33 euros.

— 44000/93300/762.04.00 (gestión del patrimonio): 33.333,33 euros.

El Plan se completará con aportaciones municipales en aquellos casos en los que los Ayuntamientos soliciten actuaciones por importe superior a la cantidad asignada en el apartado siguiente.

Sexta. — *Cuantía de la subvención*.

La distribución de la aportación provincial es la siguiente:

• Ayuntamientos:

Añón de Moncayo: 3.276,92 euros.

Ardisa: 4.196,19 euros.

Calatayud (barrio Embid de la Ribera): 8.938,54 euros.

Caspe: 442.256,42 euros.

Chiprana: 58.723,74 euros.

Cinco Olivas: 13.328,05 euros.

Escatrón: 163.471,77 euros.

Fayón: 112.167,08 euros.

Los Fayos: 4.239,45 euros.

Marracos: 11.936,98 euros.

Mequinenza: 331.598,02 euros.

Morés (barrio Purroy): 1.228,85 euros.

Murillo de Gállego: 397,45 euros.

Nonaspe: 26.028,84 euros.

Nuévalos: 3.577,04 euros.

Piedratjada: 555,62 euros.

Puendeluna: 2.386,04 euros.

San Mateo de Gállego: 1.278,87 euros.

Sástago: 109.904,06 euros.

Sigüés: 763,80 euros.

Tauste: 539,39 euros.

Zaragoza: 51.073,52 euros.

Total: 1.351.866,64 euros.

El importe de subvención que se apruebe se mantendrá siempre y cuando la entidad beneficiaria liquide la obra por un importe igual o superior al presupuesto aprobado. En caso contrario se reducirá en el mismo importe, salvo que se acredite que se ha realizado la totalidad actuación solicitada y que se han alcanzado los fines previstos en la solicitud por un importe inferior al presupuesto aprobado, en cuyo caso la subvención concedida no se minorara proporcionalmente sino que se abonara en su totalidad.

Séptima. — *Criterios a tener en cuenta para el otorgamiento de las subvenciones.*

La propuesta de resolución recogerá la propuesta municipal en sus propios términos, obra, importe y prioridad, siempre y cuando:

- Se trate de actuaciones subvencionables en este Plan.
- Se trata de actuaciones de estricta competencia municipal.
- Suponga una efectiva dotación o mejora de infraestructuras o equipamientos municipales.
- Se cumplan los requisitos de la convocatoria.
- La subvención solicitada no exceda de las cantidades máximas asignadas a cada municipio.

Octava. — *Procedimiento de concesión y plazo de resolución.*

El procedimiento a seguir será el previsto en el artículo 18 y concordantes de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por acuerdo plenario de fecha 9 de marzo de 2009.

El Servicio de Cooperación elaborará el listado de obras susceptibles de integrar este Plan especial para el ejercicio 2015.

La Comisión Valoradora prevista en la norma novena formulará la propuesta de concesión de subvenciones y la relación de obras que integran el Plan, de acuerdo con los criterios que se indican en la norma anterior.

La aprobación del Plan corresponde al Pleno de la Diputación.

El plazo para el otorgamiento de las subvenciones no podrá exceder de tres meses contados a partir del día siguiente al en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, si bien podrá ser ampliable, por decreto de la Presidencia, hasta un máximo de seis meses. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución por la que se concede subvención se comunicará a los Ayuntamientos interesados en el plazo de veinte días contados a partir de su aprobación.

Una vez aprobado el Plan, se procederá a publicar las subvenciones concedidas de acuerdo con el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

Novena. — *Comisión de valoración.*

La Comisión de valoración, que emitirá la correspondiente propuesta de concesión, estará integrada por:

- El diputado delegado de Cooperación.
- El presidente de la Comisión Informativa de Cooperación e Infraestructuras.
- Un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza.
- El jefe del Servicio de Cooperación, que actuará como secretario, sin voz ni voto. En caso de ausencia actuará con las mismas condiciones como secretario la jefe de sección de Cooperación.

La votación de los miembros de la comisión de valoración seguirá la ponderación de la representatividad de cada uno de los grupos políticos en el Pleno de la Corporación.

Décima. — *Normas de gestión del PIMED 2015.*

A) De carácter general para todos los planes gestionados por el Servicio de Cooperación.

1. Aceptación. La subvención está afectada al cumplimiento de la finalidad para la que ha sido solicitada, se entiende aceptada desde el momento de la aprobación del Plan y no es necesaria la aceptación de forma expresa.

2. Fraccionamiento. La realización de una obra en forma fraccionada o por fases deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 86 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; 125 de su Reglamento y 336 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, debiendo cada fase conformar una actuación sustancialmente definida y ser susceptible de ser recibida o entregada al uso público. Si las características de la actuación así lo aconsejan, la inclusión de una obra en este y otros planes, tanto de la DPZ como de otras Administraciones Públicas, podrá considerarse como una sola actuación sustancialmente definida/obra completa, a los efectos de lo establecido en este apartado.

3. Plan financiero. Cuando para la realización de una obra se cuente con financiación procedente de otras Administraciones o entidades, además de la provincial y municipal, se indicará el plan financiero correspondiente a dicha obra, debiendo comunicar a la Diputación Provincial la obtención de subvenciones o ayudas para la misma actividad.

4. Realización de la actividad. Los beneficiarios deberán realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente

ante la Diputación Provincial, así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos que determinan la concesión y disfrute de la misma.

5. Actuaciones de control. Los beneficiarios podrán ser sometidos a las actuaciones de comprobación por parte de los Servicios Técnicos Provinciales, a las de control financiero de la Intervención General, así como a los demás previstos en la legislación específica vigente.

6. Reintegro. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Haber obtenido la subvención sin reunir los requisitos exigidos
- b) Incumplimiento de la obligación de justificación
- c) Incumplimiento de la finalidad y de las condiciones a que estaba sujeta su concesión

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a los procedimientos establecidos legalmente. Igualmente procederá el reintegro del exceso obtenido por subvenciones o ayudas de entidades públicas o particulares sobre el coste total de la actividad desarrollada.

7. Autorizaciones, permisos y licencias.

La inclusión de una obra en el Plan no exime a las entidades beneficiarias de sus obligaciones jurídicas y de obtención de cuantos permisos, licencias, autorizaciones, etc. procedan en orden a la ejecución de dicha actuación.

8. Gastos subvencionables.

Son gastos subvencionables los que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del plazo de ejecución y justificación del Plan, incluido el gasto correspondiente al cartel anunciador de la obra.

Los gastos de adquisición de terrenos e inmuebles, gastos notariales y registrales, redacción de proyecto, dirección de obra y los gastos periciales para la realización del proyecto serán subvencionables siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

En relación con las obras de abastecimiento de agua en ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

9. Compatibilidad con otras subvenciones de la Diputación Provincial y de otras Administraciones Públicas.

Las subvenciones que se conceden en este Plan son compatibles con cualesquiera otras ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o Entes Públicos y privados, incluida la propia Diputación Provincial de Zaragoza, siempre que su cuantía total no supere el coste de la actividad subvencionada.

B) De carácter específico del PIMED 2015.

1. Cambios de destino.

Se prohíben expresamente.

2. Contratación.

Las entidades beneficiarias se ocuparán de la contratación y ejecución de las obras con arreglo a la normativa reguladora de la contratación administrativa local.

La entidad local deberá disponer, antes de la contratación o ejecución de las obras por Administración, de proyecto técnico debidamente aprobado, siempre que sea exigible por la legislación aplicable.

En todo caso, el documento técnico que haya servido de base para la licitación y contratación de la obra, de no haberse aportado con anterioridad, se presentará junto con el certificado de adjudicación.

3. Plazos de justificación

3.1. Período de cumplimiento de las finalidades de las subvenciones que se conceden en este Plan: El período para su desarrollo y ejecución comienza el día 1 de enero de 2015 y finaliza el 31 de octubre del ejercicio 2016.

3.2. Plazo o término para justificar la inversión y aplicación de subvenciones: El día 31 de octubre del ejercicio 2016.

3.3. Posibilidad de concesión de prórrogas a solicitud de los interesados:

Siempre que se solicite dentro del plazo de ejecución y justificación establecido en el apartado anterior, se podrá conceder una ampliación de los mismos por el plazo máximo de un mes. En caso de que el Servicio de Cooperación no conteste a dicha solicitud en el plazo de diez días naturales desde su presentación por la entidad local, deberá entenderse concedida dicha ampliación por silencio administrativo, estableciéndose por lo tanto como plazo límite absoluto de la convocatoria el 30 de noviembre de 2016.

3.4. Libramiento de las subvenciones.

Una vez aprobado el Plan, la Diputación Provincial abonará a las entidades locales beneficiarias el 75% del importe de la subvención provincial, salvo que expresamente junto con la solicitud de subvención dichas entidades comuniquen a la Diputación Provincial de Zaragoza su voluntad de no recibir dicho anticipo, que, en cualquier caso, será librado por esta Diputación Provincial antes de la finalización del último trimestre del año.

El 25% restante de la subvención se abonará al recibirse la documentación justificativa de la inversión a que se refiere el apartado siguiente.

Para realizar el pago de la subvención, tanto del anticipo como de los pagos por presentación de certificaciones de obra, el beneficiario deberá acreditar, mediante declaración responsable, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Las declaraciones responsables (modelo anexo II) tienen una validez de seis meses.

3.5. Bajas en la licitación. Si tras la licitación de una actuación se produce una baja con respecto al presupuesto de este Plan, se mantendrá el importe de subvención que le corresponde para destinarlo, en primer lugar, al exceso de liquidación, que pudiera producirse, siempre que dicho exceso de liquidación se encuentre entre los casos previstos a tal efecto por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Ley de Contratos del Sector Público.

3.6. Bajas en la liquidación. Si tras la liquidación de una obra se produjera una baja, la cantidad sobrante de la ayuda financiera otorgada en este Plan, constituirá remanente que podrá aplicar a otra obra que el municipio solicite.

La aplicación de estos remanentes deberá solicitarse inmediatamente después de producirse la baja por liquidación de las obras y, al menos, tres meses antes del vencimiento del plazo de ejecución. A tal efecto presentarán la documentación e instrumentos técnicos a que alude la norma tercera de esta convocatoria.

4. Contenido de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

4.1. Solicitud de pago de la subvención firmada por el alcalde-presidente de la entidad local beneficiaria.

4.2. Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, suscrita por el presidente de la entidad.

4.3. Ficha con los datos de adjudicación de la obra.

4.4. Un certificado expedido por el secretario de la entidad acreditativo de los siguientes extremos:

a) Que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención, es decir, que ha sido ejecutada la inversión o realizada la actividad que determinó el otorgamiento de la subvención.

b) Los gastos e inversiones de la actividad, debidamente relacionados, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión.

En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y procedencia.

d) Que la obra que se liquida no está sujeta a cuotas de urbanización que deben costear los propietarios del suelo conforme a la legislación urbanística.

e) Que en el importe subvencionado de las obras de abastecimiento de agua no se encuentran incluidos los impuestos susceptibles de recuperación o compensación.

4.5. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior.

4.6. Si existe proyecto y dirección técnica, certificación/liquidación expedida por el técnico director de la obra, en los modelos aprobados por el técnico director de la obra, en los modelos aprobados por decreto de la Presidencia 1600/1996, de 10 de julio (BOPZ núm. 177, de 2 de agosto).

4.7. En el caso de adquisición de bienes inmuebles se aportará certificado del tasador independiente, debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, y original o copia compulsada del contrato de compra-venta o escritura pública de adquisición.

El período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención será de cinco años, en caso de bienes inscribibles en un registro público, y de dos años para el resto de bienes. Asimismo el beneficiario resulta obligado al cumplimiento y acreditación de lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley General de Subvenciones.

4.8. En su caso, la carta de pago de reintegro de remanentes de subvención no aplicados.

4.9. Fotografía del cartel anunciador de la obra cuando este sea obligatorio.

4.10. Ficha para la EIEL con plano de emplazamiento de la obra y detalle.

4.11. En el caso de que no se justifique la totalidad del presupuesto objeto de la subvención, si se considerase que se ha cumplido la finalidad, se abonará la parte proporcional de la subvención, siendo requisito imprescindible el cumplimiento de las obligaciones reguladas en esta convocatoria.

Undécima. — *Modelos normalizados y gestión del Plan.*

Los modelos normalizados, que se aprobarán junto con la resolución aprobatoria del Plan, se publicarán en la página web de la Diputación Provincial de Zaragoza y son de obligada utilización por los beneficiarios de las subvenciones.

La presentación de la documentación que se genere en el desarrollo y ejecución del Plan se presentará en el Registro General de la DPZ o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. — *Cartel anunciador.*

En el lugar de las obras se colocará un cartel anunciador, en el modelo y características que se aprueben por la Diputación Provincial, conteniendo información sobre la obra y la financiación de la DPZ.

Este cartel solo será obligatorio para las obras de importe superior a 30.000 euros.

Decimotercera. — *Impugnación.*

La resolución por la que se aprueban las presentes normas pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma recurso de reposición

potestativo frente al mismo órgano que la ha dictado, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ.

Lo que se hace público para general conocimiento
Zaragoza, 18 de diciembre de 2014. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

ANEXO I

Solicitud de participación en convocatoria de subvenciones

D. Dña.....Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de.....acogiéndose a la convocatoria publicada en el BOP n.º.....de fecha.....**SOLICITA** la inclusión en el **Plan PIMED** del ejercicio 2015, de la siguiente obra:

Órgano Gestor: Servicio de Cooperación

Denominación de la obra que se solicita (1):

Presupuesto IVA incluido:

Importe de subvención que solicita:

Declaración de otras ayudas obtenidas para la misma finalidad:

Documentación que se adjunta: Proyecto

Memoria Valorada

Solicito NO sea anticipado, en su caso, la subvención concedida en los términos establecidos en la convocatoria (2).

Se autoriza a la DPZ para que pueda solicitar a la AEAT y a la TGSS los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, durante todo el plazo de tramitación y ejecución del Plan PIMED del ejercicio 2015.

Se hace constar que la obra solicitada no esta sujeta a cuotas de urbanización que deben costear los propietarios del suelo conforme a la legislación urbanística.

Se indica que en las obras de abastecimiento de agua en el importe de subvención solicitado no se encuentran incluidos los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación.

En.....a.....de.....

El Alcalde Presidente

Fdo

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza

(1) Se presentara una solicitud para cada una de las obras indicando su prioridad

(2) Marcar, en caso de que se quiera que no se anticipe la subvención concedida en los términos establecidos en la convocatoria

ANEXO II

D. Dña.....Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de.....DECLARA:

Que la Entidad Local a la que representa se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no tiene deudas pendientes con la Tesorería Provincial de la Diputación de Zaragoza

En.....a.....de.....de.....

FIRMA Y SELLO

Esta declaración tiene una validez de seis meses desde su firma

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Urbanismo, Infraestructuras, Equipamientos y Vivienda

Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Núm. 13.649

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2014, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar con carácter inicial modificación del estudio de detalle de la AODR 20 del sector 89/1-2, Montecanal, a solicitud de Felipe Serrano Bellostas, con el objeto de definir los nuevos parámetros urbanísticos para las parcelas resultantes de la agrupación y posterior parcelación de las parcelas números 48, 49, 50 y 51, de la citada área con el fin de aumentar una vivienda, número proyecto técnico fechado en diciembre de 2013, condicionándose la aprobación definitiva al cumplimiento de la siguiente prescripción:

— Se señalará, tanto en la documentación escrita como gráfica, el cumplimiento de la condición de ocupación máxima de la edificación y la de separación entre edificios, de acuerdo con los artículos 4.1.6. y 4.1.8. de las Ordenanzas Reguladoras del Plan parcial del sector.

Segundo. — Someter el expediente a información pública durante el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, modificada por la Ley 4/2013, mediante publicación del acuerdo en el BOPZ, así como anuncio en la intranet municipal o en

cualquiera de los portales web de este Ayuntamiento de Zaragoza y notificación personal al promotor.

Tercero. — Conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, suspender el otorgamiento de las licencias de parcelación, edificación y demolición en el ámbito del estudio de detalle.

Cuarto. — Transcurrido el plazo de exposición al público, y cumplimentadas las prescripciones impuestas, se resolverá lo que proceda sobre la aprobación definitiva.

Quinto. — Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales. Mediante el presente anuncio se somete el expediente número 779.603/2014 a información pública durante el plazo de un mes, en el Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo, sito en Centro Administrativo Seminario (vía Hispanidad, número 20), en horas de oficina, a partir del día siguiente al de publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 1 de diciembre de 2014. — El secretario general, P.D.: La jefa del Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística, Carmen Boned Juliani.

Confederación Hidrográfica del Ebro

COMISARÍA DE AGUAS

Núm. 13.758

Antonio Pozo Linares ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Antonio Pozo Linares.

Objeto: Construcción de caseta de aperos y barbacoa.

Cauce: Río Jalón.

Paraje: "Anchada".

Municipio: Calatayud (Zaragoza).

La actuación solicitada consiste en construcción de caseta de aperos y barbacoa en la parcela 281 del polígono 25, situada en zona de policía de la margen izquierda del río Jalón.

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

Zaragoza, a 27 de noviembre de 2014. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

Servicio Provincial de Industria e Innovación

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 13.944

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza por la que se otorga la autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de una instalación eléctrica en término municipal de Mesones de Isuela (AT 079/2014).

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento de líneas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación, aprobado por Real Decreto 3275/1982, de 12 de noviembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Marco La Monesa, S.L., para instalar un centro de transformación de tipo intemperie y su acometida aérea, destinado a suministrar energía eléctrica a explotación porcina del peticionario y situado en término municipal de Mesones de Isuela, polígonos 17, 18 y 19, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente anuncio, según proyecto suscrito por el ingeniero técnico industrial don Gabriel Luna Tomey, con presupuesto de ejecución de 42.623,80 euros.

Este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente resolución autoriza administrativamente y aprueba el proyecto de ejecución de las instalaciones solicitadas, con las siguientes condiciones:

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

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

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

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

Características de la instalación

ACOMETIDA: Línea eléctrica aérea, trifásica, simple circuito, a 15 kV y 1.939 metros de longitud, que derivará de la línea "Elevación aguas Ayuntamiento" (previa cesión a ERZ Endesa) y estará realizada por conductores 47-AL1/8-ST1A (LA-56) sobre apoyos metálicos. El apoyo de seccionamiento dispondrá de un seccionador tripolar tipo "Alduti", de 36 kV y 400 A y bases portafusibles con cartuchos fusibles APR.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN:

Potencia: 50 kVA.

Tensiones: 15/0,380/0,220 kV.

Tipo: Intemperie, sobre un apoyo y equipado con seccionadores unipolares tipo "XS" de 24 kV y 100 A, autoválvulas y un transformador trifásico de 100 kVA.

Zaragoza, a 5 de diciembre de 2014. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALMONACID DE LA CUBA

Núm. 14.176

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2014, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 y la disposición adicional quinta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, y artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, adoptó el siguiente acuerdo

1. La adhesión del Ayuntamiento de Almonacid de la Cuba a la plataforma FACe (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado).

2. Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizada, son:

— Código de la oficina contable: L01500233. Ayuntamiento de Almonacid de la Cuba.

— Código del órgano gestor: L01500233. Ayuntamiento de Almonacid de la Cuba.

— Código de la unidad de tramitación: L01500233. Ayuntamiento de Almonacid de la Cuba.

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

3. Remitir el presente acuerdo al Ministerio de Hacienda y Administración Públicas por los medios telemáticos habilitados al efecto y al BOPZ para su difusión y conocimiento a los proveedores.

Almonacid de la Cuba, 18 de diciembre de 2014. — El alcalde, Gregorio Jalle.

A T E C A

Núm. 14.166

Solicitado por Roberto Gracia Júdez, en fecha 5 de diciembre de 2014, licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de la actividad de elaboración de vinos artesanos, que se desarrollará en el local sito en avenida de San Blas, 55, según el proyecto técnico redactado, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

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

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

Ateca, a 17 de diciembre de 2014. — El alcalde, Fernando José Duce Borao.

B Á R B O L E S

Núm. 14.160

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Bárboles para el ejercicio 2015 por acuerdo plenario de fecha 3 de noviembre de 2014, al no presentarse reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto 2015

Estado de gastos

1. Gastos de personal: 79.280 euros.

2. Gastos en bienes corrientes y servicios: 177.261 euros.

3. Gastos financieros: 100 euros.

4. Transferencias corrientes: 16.500 euros.

6. Inversiones reales: 45.000 euros.

Total gastos: 318.141 euros.

Estado de ingresos

1. Impuestos directos: 128.891 euros.

2. Impuestos indirectos: 235 euros.

3. Tasas y otros ingresos: 61.784 euros.

4. Transferencias corrientes: 82.231 euros.

5. Ingresos patrimoniales: 5.000 euros.

7. Transferencias de capital: 40.000 euros.

Total ingresos: 318.141 euros.

Del mismo modo, quedan aprobadas las bases de ejecución y la plantilla de personal:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

— Una plaza de secretaria-intervención, grupo A1/A2, nivel 26.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

— Una plaza de limpiadora, de carácter laboral a tiempo parcial.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

— Una plaza de operario servicios varios, de carácter laboral temporal (convención plan extraordinario empleo DPZ).

— Una plaza de operario servicios seis meses (excepcional para atender necesidades urgentes e inaplazables que afecten a servicios básicos esenciales y estructurales).

Dietas e indemnizaciones de los miembros de la Corporación: Dietas por gestiones municipales realizadas fuera de la localidad y previo conocimiento/autorización del alcalde. Estas cuantías se aplicarán también por gestiones municipales hechas a localidades distintas a las especificadas pero de igual distancia:

— A Zaragoza: 60 euros.

— A Alagón: 25 euros.

— A Épila: 30 euros.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto.

Bárboles, a 26 de diciembre de 2014. — El alcalde, Miguel Ángel Pardos Sierra.

CALMARZA

Núm. 14.121

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de 12 de noviembre de 2014, cuyo anuncio de aprobación provisional fue insertado en el BOPZ núm. 265, de 18 de noviembre de 2014, relativo a expediente de aprobación de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, el mencionado acuerdo queda elevado a definitivo y se publica como anexo conforme a texto íntegro objeto de modificación.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

Contra la Ordenanza objeto de modificación o aprobación se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calmarza, a 19 de diciembre de 2014. — El alcalde, Vicente Monge Escolano.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

(Artículo 58 de la Ley de Administración Local de Aragón)

Fundamento y régimen jurídico

Artículo 1.º En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL), y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19, todos ellos del propio texto refundido, este Ayuntamiento, conforme a establecido en el artículo 20.4 s) del mismo texto, establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLHL.

Hecho imponible

Art. 2.º Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

Sujetos pasivos

Art. 3.º 1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales

ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionistas o arrendatario, incluso en precario.

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

Responsables

Art. 4.º 1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias las personas o entidades, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Cuota tributaria

Art. 5.º 1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

CONCEPTO	IMPORTE
Vivienda	20 euros (anual)
Hostelería, café, bar	32 euros (anual)
Obras	40 euros (mensual)

Devengo

Art. 6.º 1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo cuando esté establecido y en funcionamiento del servicio municipal de recogidas de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada trimestre natural, salvo que el devengo de la tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del trimestre siguiente.

Declaración de ingreso

Art. 7.º En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Infracciones y sanciones

Art. 8.º En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

Disposición final

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria, y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el BOPZ, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2015.

CARENAS

Núm. 14.172

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2015.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Carenas para el ejercicio 2015 al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2015

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	55.600,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	154.540,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.500,00

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	122.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO	336.340,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	153.650,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.250,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	44.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	132.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	440,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO	336.340,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO DE CARRERA:

— Una plaza de secretario-interventor.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

— Una plaza de operario servicios múltiples.

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

Carenas, a 23 de diciembre de 2014. — El alcalde, Manuel Casado Rubio.

CARENAS

Núm. 14.173

El expediente núm. 1/2014, de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Carenas para el ejercicio 2014, queda aprobado definitivamente con fecha 22 de diciembre de 2014, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	16.800
6	Inversiones reales	43.200
	Total aumentos	60.000

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

Disminuciones de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	-1.300
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	-5.700
6	Inversiones reales	-1.000
	Total aumentos	-8.000

Aumentos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	52.000
	Total aumentos	52.000

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.

Carenas, a 22 de diciembre de 2014. — El alcalde, Manuel Casado Rubio.

CARIÑENA

Núm. 14.120

Según acuerdo adoptado por el Pleno, en sesión de fecha 10 de diciembre de 2014, se aprueba definitivamente la relación de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación por razón de urbanismo, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites, y, declarada la necesidad de ocupación de los mismos, se da por iniciado el expediente expropiatorio y se hace pública la relación de propietarios

y bienes afectados, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley de Expropiación Forzosa.

El tenor literal del mismo es conforme a lo siguiente:

Primero. — Iniciar procedimiento de expropiación de la superficie de 1.407,50 metros cuadrados, incrementada con la superficie necesaria para acceso a la Residencia de la Tercera Edad ubicada en las inmediaciones, de la finca registral 8.632, polígono 74, parcela 30, de Cariñena.

Segundo. — Aprobar con carácter definitivo la relación de la finca a ocupar necesariamente para dar cumplimiento al auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2 de Zaragoza de fecha 24 de noviembre de 2014, en procedimiento de ejecución definitiva 26/2014, derivado de procedimiento ordinario 417/2009-AM de los tramitados por el mismo, y que se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN:

Rústica. — Campo en término de Cariñena, partida de "El Muro", de 2.042,60 metros cuadrados. Linda: al norte, con finca 15.289 de hermanos Marín Ríos; sur, con carretera de Aguarón; este, con eras, y oeste, con camino de Heredades.

AFECCIÓN:

Parcial, 1.407,50 metros cuadrados. Incrementada con la superficie necesaria para acceso a la Residencia de la Tercera Edad ubicada en las inmediaciones.

TITULARIDAD:

Don Luis Marín Ríos y doña Pilar Pardos Gallego, en cuanto al 50% del pleno dominio con carácter consorcial aragonés, y don José Ignacio Marín Ríos y doña Carmen Lozano, en cuanto al 50% del pleno dominio con carácter consorcial aragonés.

Tercero. — Acordar la necesidad de ocupación de la finca, considerando que este acuerdo inicia el expediente expropiatorio.

Cuarto. — Proceder a la publicación de este acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 21, en relación con el 18, de la Ley de Expropiación Forzosa, con notificación personal a los interesados, a los efectos oportunos.

Quinto. — Solicitar al Gobierno de Aragón que declare urgente la ocupación de los bienes afectados por la expropiación a los efectos contemplados en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, por la urgente necesidad de destinar la superficie de referencia a espacio libre de la Residencia para la Tercera Edad con la que colinda, dando de este modo cumplimiento a lo acordado en el auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2 de Zaragoza, de fecha 24 de noviembre de 2014, en procedimiento de ejecución definitiva 26/2014.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación ante el Pleno de este Ayuntamiento de Cariñena, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Zaragoza en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 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 más conveniente a su derecho.

Cariñena, a 17 de diciembre de 2014. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.

COMARCA DE VALDEJALÓN

Núm. 14.174

El Consejo Comarcal, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. — Adherirse el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE), disponible en la dirección URL www.face.gob.es, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Segundo. — Impulsar que mediante la inclusión de una nueva base "tramitación de la factura electrónica", en las bases de ejecución, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000 euros, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Tercero. — Establecer que los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

— Código de la oficina contable: L06025016.

— Código del órgano gestor: L06025016.

— Código de la unidad de tramitación: L06025016.

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Cuarto. — Remitir el acuerdo de adhesión al Punto de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración Central (FACE) para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la disposición adicional sexta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el sector público, al BOPZ y a la sede electrónica.

Quinto. — Remitir el acuerdo de adhesión al Punto de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración Central (FACE) del Ayuntamiento al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por los medios telemáticos habilitados al efecto».

Lo que se hace público mediante la publicación del presente edicto, en cumplimiento de la disposición adicional sexta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas del sector público, para su difusión y conocimiento a los proveedores.

La Almunia de Doña Godina, a 23 de diciembre de 2014. — El presidente, José María Abad Francés.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 14.122

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se haya presentado ninguna reclamación contra el acuerdo plenario de fecha 27 de octubre de 2014, por el que se aprobó la modificación de la Ordenanza municipal núm. 21, reguladora de los precios públicos por cursos y actividades culturales, formativas y lúdicas que se imparten y realizan en instalaciones municipales, queda elevado a definitivo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local, se inserta a continuación como anexo el texto íntegro de las modificaciones definitivamente aprobadas en la citada ordenanza.

Las modificaciones introducidas en la Ordenanza entrarán en vigor el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ, pudiendo interponer contra el acuerdo definitivo recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Cuarde de Huerva, a 22 de diciembre de 2014. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

ANEXO

MODIFICACIONES DEFINITIVAMENTE APROBADAS

Art. 3.º *Administración y cobranza.*

Queda redactado en los siguientes términos:

El pago del precio público se efectuará mediante el sistema de autoliquidación, mediante cargo en cuenta obligatorio o, en su defecto, ingreso en efectivo o bien mediante transferencia bancaria; podrá establecerse como forma de pago, según cada curso o actividad, bien el abono completo al inicio del curso, bien su abono en las fracciones que se consideren adecuadas según la duración y cuantía del curso.

Asimismo podrá establecerse, según la duración de los cursos, una cantidad a modo de reserva previa, cuya cuantía será de 15 o de 30 euros, según la duración y/o cuantía del curso, a deducir del precio público mensual que corresponda, que no podrá recuperarse en caso de desistimiento fuera del plazo establecido en cada caso

Art. 4.º *Tarifas.*

Se añade la tarifa por día suelto de comedor en la siguiente actividad, que por error material figuraba únicamente en las Ludotecas de Navidad y Semana Santa:

—Lagartos al Sol: Comedor, 8 euros (día suelto).

—Queda establecido en el precio público correspondiente un recargo por inscripción fuera de plazo de 4 euros, tanto en Lagartos al Sol y Ludotecas de Navidad y Semana Santa, como en los Campus de Patinaje.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 14.158

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2014, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general municipal para 2015, integrado por el presupuesto de la propia entidad y los estados de previsión de gastos e ingresos de Sociedad Municipal Cuarte Urbana, S.L., sus bases de ejecución y la plantilla de personal anual.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al objeto de que durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, los interesados puedan examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas. Ostentan la condición de interesados los sujetos y entidades a que se refiere el artículo 170, apartado primero, de la misma norma, pudiendo únicamente entablar reclamaciones contra el presupuesto por los motivos contemplados en el apartado segundo del mismo artículo.

En caso de que no se presente ninguna reclamación durante el plazo habilitado al efecto, el presupuesto, la plantilla y la relación de puestos de trabajo se considerarán definitivamente aprobados sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolver las reclamaciones presentadas.

Cuarde de Huerva, a 23 de diciembre de 2013. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

EJEA DE LOS CABALLEROS

Policía Local

Núm. 14.081

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

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

La notificación se realiza bajo los siguientes apercibimientos:

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

2.º En el supuesto de que el titular fuera el conductor, tiene derecho a la vista del expediente, así como a la reducción del 50% si la hace efectiva durante los veinte días naturales siguientes a la notificación, teniéndose en este caso por concluido el procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, renunciando a formular alegaciones; en caso de formularlas se entenderán por no presentadas, siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo (art. 80 LSV). De no proceder al abono de la denuncia con la reducción establecida, en el mismo plazo de veinte días naturales podrá formular las alegaciones y proponer pruebas. Caso de no presentarlas ni abonar el importe en plazo, el procedimiento se tendrá por concluido el día siguiente a la finalización de dicho plazo, surtiendo la notificación de denuncia el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador, finalizando la vía administrativa, pudiendo ejecutarse transcurridos treinta días naturales desde la notificación de la denuncia (art. 81.5 LSV). Las multas que no hayan sido abonadas en el procedimiento deberán hacerse efectivas dentro de los quince días naturales siguientes a la firmeza de la sanción (art. 90.1 LSV).

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

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

Ejea de los Caballeros, 17 de diciembre de 2014. — El secretario general accidental, Ángel Lerendegui Ilarri.

ANEXO

Relación de expedientes sancionadores 17/12/2014

Nombre	Matrícula	Art. inf.	Sanción	N.º expte.
RADOUANE EL SABBAR	3891-DWL	91-02-5G	200 euros	2014/0732
CERRAJERIAS Y MONTAJES ARAGON.SL	9852-CKH	94-2A-5R	200 euros	2014/0794
AGUSTIN VASILE	Z-8130-BJ	94-2B-5S	60 euros	2014/0813
JOSE ANTONIO MARTINEZ GARCIA	4235-FML	94-2B-5S	60 euros	2014/0818
GIOVANNI PUERTOLAS ORTELLS	4691-HTG	94-2B-5S	60 euros	2014/0819
IVAN MILCHEV IVANOV	Z-5497-BK	94-2B-5S	60 euros	2014/0821
NIKOLAY STOYANOV KOSTOV	SS-0982-BD	94-2B-5S	60 euros	2014/0828
CERRAJERIAS Y MONTAJES ARAGON.SL	9852-CKH	94-2B-5T	24 euros	2014/0832
GERMAN DEL RIO JIMENEZ	M-3264-SW	94-2B-5S	60 euros	2014/0847
PROMOCIONES BEGOÑA 2003, S.L.	4549-FNF	94-2B-5T	24 euros	2014/0850
GLORIA CAVERO GIL	2524-HXM	94-2B-5S	60 euros	2014/0858

EL BUSTE

Núm. 14.134

El Pleno del Ayuntamiento de El Busto aprobó la adhesión de este Ayuntamiento al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) de la Administración del Estado, disponible en la dirección URL <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se derivan de la presentación de las mismas en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento.

Asimismo se ha establecido que los códigos DIR 3 que deberán figurar en las facturas electrónicas que se remitan al Ayuntamiento de El Busto serán los siguientes:

- Código de la oficina contable: L01500634.
- Código del órgano gestor: L01500634.
- Código de la unidad tramitadora: L01500634.

También, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2014, se ha aprobado la inclusión en las bases de ejecución de las condiciones de presentación de facturas, entre otros, fijar el límite de 5.000 euros, por debajo del cual no hay obligación de presentación de facturas utilizando este registro.

Lo que se hace público mediante la publicación del presente edicto, en cumplimiento de la disposición adicional sexta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas del sector público, para su difusión y conocimiento de los proveedores.

El Busto, a 22 de diciembre de 2014. — El alcalde, Joaquín Pedro Gil Barceló.

FRÉSCANO

Núm. 14.132

Por la presente se hace público que el Ayuntamiento de Fréscano, mediante decreto de esta Alcaldía de 22 de diciembre de 2014, ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de ingreso libre de una plaza de administrativo, grupo C, subgrupo C.1, jornada parcial, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Fréscano, acogida a proceso de consolidación de empleo temporal (contemplado en disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), y cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE INGRESO LIBRE, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE FRÉSCANO

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la selección para la provisión de una plaza de administrativo como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La referida plaza se convoca en el marco de proceso de consolidación de empleo temporal regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y fue incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2011, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha de 19 de enero de 2011, y publicada en el BOPZ núm. 21, de fecha de 27 de enero de 2011, y cuyas características son:

— Una plaza de administrativo. Núm. RPT. 2. Clasificación: escala de Administración general, subescala administrativa, grupo, C, subgrupo C1, nivel 14, categoría administrativo, jornada parcial (4 horas).

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C1, nivel 14, Complemento específico 993 euros/año, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente en proporción a su jornada parcial 53,33%.

Segunda. — *Funciones de administrativo.*

La plaza referida está adscrita a Secretaría-Intervención y las funciones que desarrolla son, entre otras, las siguientes:

— Régimen interior: Agenda de Alcaldía, introducción de datos y tratamiento de bases de datos, asistencia en la preparación de la convocatoria, orden del día y transcripción de actas de órganos colegiados, cartelería, anuncios y bandos, colaboración en la organización de acontecimientos.

— Secretaría: introducción de datos y tratamiento de bases de datos, cómputo de plazos, seguimiento, control y archivo de expedientes, notificaciones, comunicaciones y publicaciones, padrón municipal de habitantes, Registro civil, registro de documentos, redacción de anuncios y edictos en boletines oficiales y tablón municipal, control del tiempo de exposición en los tablones de anuncios, expedición de certificaciones, realización material de notificaciones y comunicaciones, realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos.

— Intervención: presupuestos, contabilidad, tributos y tesorería: introducción de datos y tratamiento de bases de datos, cómputo de plazos y archivo de expedientes, realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos, control gestión tributaria, auxilio para preparación y presentación de declaraciones tributarias, introducción de datos contabilidad pública local.

— Atención e información al público: recepción, atención e información al público, tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.

— Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.

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

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

organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la corporación, o se aprueben por el Pleno.

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

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

— Realizar operaciones de caja y manejo de caudales.

— Controlar los expedientes y procesos.

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

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

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

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

— Utilización de la aplicación correspondiente en cada unidad.

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

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

— Informat y atender al público sobre cualquier asunto del negociado.

— Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

— Tramitar y cumplimentar las facturas electrónicas.

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

Tercera. — *Requisitos de los aspirantes.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Fotocopia titulación requerida.
- La solicitud anexa a estas bases (anexo I).
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente (servicios prestados, méritos académicos, formación y perfeccionamiento).

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

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

—Justificante de ingreso de la cantidad de 12,50 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal (según vigente Ordenanza Fiscal). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

El ingreso deberá de realizarse bien en la caja municipal o bien mediante transferencia o ingreso en cuenta a favor del Ayuntamiento de Fréscano, debiendo quedar constancia al menos del nombre, apellidos y DNI del opositor-solicitante de participar en el proceso selectivo, y concepto de “administrativo”.

Las cuentas a nombre del Ayuntamiento para el ingreso de los derechos de examen son:

- Bantierra. ES-83.3191.0165.24.4560121420.
- Ibercaja. ES- 95 2085.0611.50.0300152503.
- BBVA. ES-37 0182.5567.11.0200501607.

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

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

Quinta. — *Admisión/exclusión de aspirantes.*

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

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que comenzará el primer ejercicio.

Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación, procediendo en tal caso a publicar exclusivamente, el día, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio.

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

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

Sexta. — *Tribunal calificador.*

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

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

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. Uno de los miembros del tribunal es a la vez secretario de manera que al actuar como secretario tiene voz y no voto, pero al actuar como miembro del tribunal tiene voz y voto.

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

- Presidente.
- Cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal, solo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal.

Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza, absteniéndose de contestar a

cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

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

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

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

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

— Concurso. Supondrá hasta un 40% del proceso de selección.

— Oposición. Supondrá hasta un 60% del proceso de selección.

1. FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos (máximo 40 % del proceso).

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

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

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

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

— La titulación académica. Se acreditará con copia del título correspondiente, del abono de los derechos de su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma. La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito.

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

1.1. Experiencia o servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 6 puntos:

— Por el desempeño de puestos administrativos, como personal laboral o funcionario, en Administraciones locales y realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,075 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

— Puestos de trabajo desempeñados realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado en otras Administraciones públicas distintas de la Administración local o en la empresa privada: 0,01 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán proporcionalmente atendiendo al porcentaje de parcialidad.

1.2. Méritos académicos (hasta un máximo de 2 puntos):

1.2.1. Por estar en posesión de titulación universitaria superior a la exigida para el ingreso: diplomatura, licenciatura o equivalentes en áreas de ciencias jurídicas, económicas, empresariales, relaciones laborales y de gestión administraciones públicas: 2 puntos por titulación. Se valorará solo una titulación.

1.2.2. Por estar en posesión de titulación, no universitaria superior a la exigida para ingreso al puesto en áreas de ciencias jurídicas, económicas, empresariales, relaciones laborales y de gestión administraciones públicas: 0,50 puntos por titulación. Hasta un máximo de 1 punto.

1.3. Formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

1.3.1. Por asistencia a cursos acreditados de formación organizados por Administraciones públicas, impartidos en centros oficiales o reconocidos de formación de funcionarios, organizaciones o instituciones colaboradoras en la ejecución de planes de formación continua de la Administración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 1 punto.

1.3.2. Por asistencia a cursos de formación de manejo aplicaciones informáticas de gestión contable y presupuestaria especializada en Administración pública local, organizados por Administraciones públicas, e impartidos por centros de formación o empresas especializadas en el sector de administración local, hasta un máximo de 1 punto. 0,05 puntos por hora hasta un máximo de 1 punto.

1.3.3. Por asistencia a cursos de formación en centros oficiales, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 % del proceso).

La oposición consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

— Primer ejercicio (eliminatorio): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de hasta un máximo de 100 preguntas relativas al programa que figura como anexo III de estas bases. Estas cuestiones estarán compuestas por preguntas con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. La puntuación se realizará de la siguiente forma: 0,10 puntos por cada respuesta acertada, no penalizándose la respuesta errónea o no contestada. Si hay varias respuestas marcadas o no queda claro cuál de ellas es la correcta, se considerará respuesta incorrecta en todo caso.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas, pudiendo el tribunal calificador fijar una duración inferior.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario haber superado una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

— Segundo ejercicio (eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal relacionados con las materias del programa que figura anexo III y con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la presente convocatoria. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de hasta tres horas, pudiendo el tribunal indicar una duración inferior.

Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, no comentados, de los que acudan provistos, exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares. Podrán venir provistos de calculadora.

El ejercicio podrá ser leído en sesión pública ante el tribunal, quien podrá dialogar con el candidato durante unos diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto. El tribunal valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y de la resolución del caso práctico teniendo en cuenta el supuesto planteado en el puesto de trabajo a desempeñar.

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

Las calificaciones del segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

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

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ, si bien se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios, dentro de los siete días naturales en que sean acordadas por el tribunal.

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

Octava. — Calificación definitiva. Desempate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Méritos alegados.

Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato no reúne alguno de los requisitos de la base tercera de esta convocatoria será excluido del proceso selectivo.

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

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

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

El aspirante propuesto deberá someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de su toma de posesión: si el resultado de este reconocimiento es “no apto” (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el aspirante nombrado funcionario no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base tercera c) (requisitos de los aspirantes) en relación con la segunda (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declara-

rá nulo su nombramiento. En este caso el opositor no tendrá derecho a indemnización alguna por el Ayuntamiento que lo ha nombrado, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Décima. — Protección de datos de carácter personal.

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

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

Undécima. — Incompatibilidades.

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

Duodécima. — Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera. — Legislación aplicable y supletoriedad.

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

Decimocuarta. — Régimen de recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la convocatoria y sus bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fréscano, a 22 de diciembre de 2014. — El alcalde, José V. Cuartero Tabuena.

ANEXO I**Instancia/solicitud**

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

EXPONE:

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

Documentación que se acompaña a la presente instancia:

- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia titulación requerida.
- Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente (servicios prestados, formación y perfeccionamiento).

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

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

□ Justificante de ingreso de la cantidad de 12,50 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal y justificante.

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

Lugar, fecha y firma del solicitante.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FRÉSCANO

ANEXO II

Declaraciones juradas

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

Declaro responsablemente que:

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

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

Lo que declaro responsablemente en a de de

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FRÉSCANO

ANEXO III

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas: enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos. El defensor del pueblo. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2. La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. La Administración local.

Tema 3. La Administración del Estado. La organización de la Administración general del estado. La Administración central del Estado. La Administración periférica.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.

Tema 5. La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración local. Administración institucional y corporativa.

Tema 6. Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7. El administrado. Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Capacidad de obrar. Legitimación. Representación. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos. El Derechos y deberes. Derecho de acceso a archivos y registros

Tema 8. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases, Requisitos: La motivación y forma.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11. El Procedimiento administrativo. Principios generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Dere-

chos de los administrados. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a los archivos y registros.

Tema 12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13. Recursos administrativos: Principios generales. Clases de recursos administrativos. Objeto. Plazos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 15. Clases de Entidades Locales: Competencias y régimen jurídico. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 16. La Comarca en Aragón. Órganos y funciones. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

Tema 17. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Padrón municipal de habitantes. Gestión padrón municipal. Especialidades del municipio de Fréscano.

Tema 18. Organización municipal. Competencias. Órganos necesarios y complementarios. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los concejales, constitución y atribuciones. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Las Comisiones Informativas. La Comisión de Gobierno. La Junta de Gobierno Local: atribuciones. Especialidades del municipio de Fréscano.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 20. Procedimiento administrativo local. Los actos y reglamentos locales. Los registros de entradas y salidas de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Derechos y deberes de los vecinos. Los registros municipales.

Tema 21. Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las Entidades locales.

Tema 22. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. La potestad sancionadora de las Entidades locales.

Tema 24. La intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Licencias de actividad.

Tema 25. La intervención administrativa local en la actividad privada. Licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 26. Los bienes de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Utilización y aprovechamiento. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 27. Competencias municipales: en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Protección del medio ambiente. Gestión de residuos urbanos. Abastecimiento de agua y tratamiento de aguas residuales. Educación. Cultura. Protección del patrimonio histórico-artístico. Deporte.

Tema 28.- La contratación pública local. Principios generales. Clasificación de los contratos administrativos. Formas y procedimientos de contratación. Especialidades contratación local en la normativa reguladora en Aragón.

Tema 29. La función pública local y su organización. Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La Carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 30. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. El Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 31. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: Regulación, selección y adquisición. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: Concepto y forma, características, modalidades, duración, suspensión y extinción. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 32. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, provincias y otras entidades locales.

Tema 33. La potestad tributaria local. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales. Impuestos. Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales. Ordenanzas municipales.

Tema 34. La potestad tributaria local. Impuesto bienes inmuebles. Impuesto Vehículos tracción Mecánica. Impuesto Construcciones Instalaciones y Obras. Impuesto incremento valor terrenos de naturaleza urbana.

Tema 35. Los presupuestos locales. Concepto, contenido, procedimiento de elaboración, aprobación y modificaciones. La estructura presupuestaria.

Tema 36. El régimen del gasto público local. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 37. La contabilidad de las entidades locales. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.

Tema 38. Gestión tributaria local. Procedimiento de recaudación de los tributos locales.

Tema 39. El registro y el archivo. Concepto y funciones. Registros de entradas y salidas municipales. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. Clases de archivo. Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 40. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal en su aplicación administración local. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 41. El Ayuntamiento como obligado tributario. Impuesto renta personas físicas. Impuesto sobre el valor añadido. Declaraciones informativas.

LONGÁS

Núm. 14.084

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de diciembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Longás para el ejercicio 2015, cuyos estados de gastos consolidado e ingresos, nivelados, ascienden a 123.203 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

Longás, 6 de diciembre de 2014. — El alcalde, Jesús Mayayo Solana.

LONGÁS

Núm. 14.085

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de diciembre de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Longás para el ejercicio 2014.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Longás, 9 de diciembre de 2014. — El alcalde, Jesús Mayayo Solana.

MAELLA

Núm. 14.130

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Maella, adoptado en fecha 31 de julio de 2014, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Descripción	Consignación inicial	Consignación definitiva
155.63200	Adquisición maquinaria Brigada	10.000,00	35.000,00
161.62300	Actuación sistema elevación agua	100,00	20.100,00

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Descripción	Consignación inicial	Consignación definitiva
87000	Remanente de tesorería	0,00	45.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 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 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

Maella, a 22 de diciembre de 2014. — El alcalde, Jesús Zenón Gil Ferrer.

MAGALLÓN

Núm. 14.141

De conformidad con el acuerdo del pleno del Ayuntamiento de fecha 11 de noviembre de 2014, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más venta-

josa, con un único criterio de adjudicación al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de suministro de energía eléctrica para los distintos servicios y edificios municipales, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Magallón.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría.
 - Domicilio: Plaza de España, 21.
 - Localidad y código postal: Magallón 50520.
 - Teléfono 976 858 101.
 - Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://perfilcontratante.dpz.es>.

— Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: S/1/2014.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato administrativo de suministro.
- b) Descripción: suministro de energía eléctrica para los distintos servicios y edificios municipales.
- c) División por lotes: No.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Magallón.
- e) CPV 31154000-0.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- d) Criterios de adjudicación: Precio más ventajoso.

4. *Valor estimado del contrato:* 86.383,94 euros.

5. *Presupuesto base de licitación:*

a) Importe neto: 86.383,94 euros.

6. *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: 1.727,67 euros.
- b) Definitiva: 4% del presupuesto de adjudicación.

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

a) Fecha límite de presentación: plazo de un mes a contar desde la publicación del anuncio en el BOPZ.

b) Lugar de presentación:

— Dependencia: Ayuntamiento de Magallón.

— Domicilio: Plaza de España, 21.

— Localidad y código postal: Magallón 50520.

Magallón, a 10 de diciembre de 2014. — El alcalde-presidente, Víctor M. Chueca Rodríguez.

MAINAR

Núm. 14.183

Acuerdo de Pleno del día 16 de diciembre de 2014 que aprueba la regulación de los ficheros de titularidad pública del Excmo. Ayuntamiento de Mainar. A fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos, dispongo que el Excmo. Ayuntamiento de Mainar es titular de los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan y describen a continuación. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOPZ.

Se aprueba la creación de los siguientes ficheros que contienen datos personales:

ANEXO I

Nombre del fichero: *Archivo histórico.*

Finalidad del fichero: Archivo documental de ejercicios anteriores: procedimientos administrativos, gestión contable, inventario municipal, entradas y salidas, expedientes de personal y gobierno municipal. Control de acceso de investigadores que estudien los archivos.

Usos previstos para el mismo: Función estadística pública, fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados, ciudadanos y residentes, solicitantes, personas cuyos datos constan en los archivos históricos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, registros públicos.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Salud, Datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, imagen/voz, huella digitalizada, expediente administrativo vinculado a la persona, circunstancias sociales, características personales, detalles del empleo, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, información comercial.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: No se contemplan cesiones de datos.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza

Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

ANEXO II

Nombre del fichero: *Inventario municipal y gestión de ingresos de derecho privado*.

Finalidad del fichero: Información referente a bienes, derechos y acciones del Ayuntamiento. Defensa, gestión y control de los ingresos de derecho privado.

Usos previstos para el mismo: Fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Propietarios o arrendatarios.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, nombre y apellidos, propiedad de bienes y derechos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Hacienda Pública y Administración Tributaria, órganos judiciales, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO III

Nombre del fichero: *Órganos de administración y gobierno local*.

Finalidad del fichero: Registro de intereses e incompatibilidades de cargos públicos. Elaboración de actas de plenos y decretos. Gobierno municipal.

Usos previstos para el mismo: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, publicaciones, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Características personales, económicos, financieros y de seguros, CIF/NIF, nombre y apellidos, participación en sociedades, propiedades, representación pública.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Administración pública con competencia en la materia, boletines oficiales, tablón anuncios.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO IV

Nombre del fichero: *Procedimientos administrativos*.

Finalidad del fichero: Gestión y tramitación de procedimientos administrativos.

Usos previstos para el mismo: Procedimiento administrativo, gestión sancionadora.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, proveedores.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Circunstancias sociales, características personales, datos relativos a infracciones penales, datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, Seguridad Social, Nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma manual o digitalizada.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Registros públicos, órganos judiciales, diputaciones provinciales, interesados legítimos, boletines oficiales, tablones de anuncios, administración pública con competencia en la materia.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza

Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

ANEXO V

Nombre del fichero: *Relaciones públicas*.

Finalidad del fichero: Gestión de actos institucionales y relaciones públicas.

Usos previstos para el mismo: Otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Representantes legales, personas de contacto, cargos públicos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, entidad privada, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Detalles del empleo, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: No se contemplan cesiones de datos.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO VI

Nombre del fichero: *Servicios municipales*.

Finalidad del fichero: Gestión y control de servicios municipales ofertados, solicitados y prestados a los ciudadanos.

Usos previstos para el mismo: Otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Salud, datos relativos a infracciones penales, datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, imagen/voz, firma electrónica, marcas físicas, número de registro de personal, circunstancias sociales, características personales, detalles del empleo, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, información comercial, transacciones de bienes y servicios, firma manual o digitalizada.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Administración pública con competencia en la materia.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Mainar, 17 de diciembre de 2014. — El alcalde, Esmeraldo Marzo Marín.

MAINAR

Núm. 14.184

Acuerdo de Pleno del día 16 de diciembre de 2014 que aprueba la regulación de los ficheros de titularidad pública del Excmo. Ayuntamiento de Mainar. A fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos, dispongo que el Excmo. Ayuntamiento de Mainar es titular de los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan y describen a continuación. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOPZ.

Se aprueba la modificación de los siguientes ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos, los cuales son descritos conforme a la situación actual de los mismos, una vez modificados:

ANEXO I

Nombre del fichero: *Gestión económica y contable*.

Código de inscripción del fichero: 1943610255.

Finalidad del fichero: Gestión y control económico, financiero y contable del Municipio.

Usos previstos para el mismo: Gestión contable, fiscal y administrativa.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, seguridad social, información comercial, nombre y apellidos, transacciones de bienes y servicios, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO II

Nombre del fichero: *Padrón municipal*.

Código de inscripción del fichero: 1943610251.

Finalidad del fichero: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística. Determinar la población del municipio. Acreditación de residencia en el municipio.

Usos previstos para el mismo: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Características personales, académicos y profesionales, CIF/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO III

Nombre del fichero: Personal.

Código de inscripción del fichero: 1943610254.

Finalidad del fichero: Gestión integral de los recursos humanos de la entidad y selección de personal.

Usos previstos para el mismo: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales, fines históricos, estadísticos o científicos, gestión sancionadora.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Número de registro de personal, características personales, detalles del empleo, datos relativos a infracciones administrativas, académicos y profesionales, CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, nombre y apellidos, transacciones de bienes y servicios, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

ANEXO IV

Nombre del fichero: *Registro de entradas y salidas*.

Código de inscripción del fichero: 1943610252.

Finalidad del fichero: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

Usos previstos para el mismo: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, publicaciones, gestión sancionadora, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y datos incluidos en el mismo: Datos relativos a infracciones penales, datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

ANEXO V

Nombre del fichero: *Tributos, tasas y precios públicos*.

Código de inscripción del fichero: 1943610253.

Finalidad del fichero: Gestión tributaria y de recaudación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales del Ayuntamiento en periodo voluntario y vía de apremio.

Usos previstos para el mismo: Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria, gestión económica-financiera pública, procedimiento administrativo, gestión sancionadora.

Personas a las que se solicitan los datos: Contribuyentes y sujetos obligados.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, nombre y apellidos, hecho imponible, transacciones de bienes y servicios, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Mainar.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayuntamiento de Mainar. CIF/NIF: P-5.015.500-A. Dirección: Plaza Mártires, 1, 50368 Mainar (Zaragoza). Teléfono: 976 807 001. Correo electrónico: aytomainar@gmail.com.

Medidas de seguridad: Nivel Medio.

Mainar, 17 de diciembre de 2014. — El alcalde, Esmeraldo Marzo Marín.

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE MONEGROS Núm. 14.180

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad de Aguas de Monegros para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	280.900,00
3	Gastos financieros	2.500,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	16.600,00
	Total presupuesto	300.000,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	299.000,00
5	Ingresos patrimoniales	1.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	300.000,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, funciones acumuladas.

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

Perdiguera, a 19 de diciembre de 2014. — El presidente, Mariano Marcén Abadía.

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE TORRES DE BERRELLÉN Y LA JOYOSA-MARLOFA

Núm. 14.182

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan formulado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobado el presupuesto de la

Mancomunidad del ejercicio 2015, aprobado inicialmente por acuerdo de su Junta de Gobierno de 27 de noviembre de 2014, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se hace público el resumen por capítulos del presupuesto aprobado como anexo al presente y se hace constar que la Mancomunidad no cuenta con plantilla de personal.

Contra el acuerdo citado los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, dentro de los dos meses siguientes al día de publicación del presente en el BOPZ.

La Joyosa, 23 de diciembre de 2014. — La presidenta, Mercedes Trébol Bartos.

ANEXO

Presupuesto de la entidad 2015

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	5.777,14
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	126.653,28
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	132.430,42

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	132.730,42
5	Ingresos patrimoniales	60,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	132.430,42

MONTERDE

Núm. 14.011

ANUNCIO del Ayuntamiento de Monterde por el que se convoca concurso para la adjudicación del arrendamiento de parcelas rústicas municipales patrimoniales, denominadas "Rozas", para su aprovechamiento agrícola, por procedimiento abierto, durante el año agrícola 2014-2015 (una anualidad). Lotes 6 A, 12 y 14.

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Monterde.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

LOTE	SUP. LOTE	SUP. SIGPAC	IMPORTE MINIMO HA	IMPORTE MINIMO TOTAL
6.A	19,72 ha	19,36 ha	55,00 €	1.064,80 €
12	42,28 ha	38,61 ha	55,00 €	2.123,55 €
14	43,91 ha	35,98 ha	55,00 €	1.799,00 €

b) Plazo de duración: Un año agrícola, no prorrogable, a contar desde el momento de la adquisición hasta el 30 de septiembre de 2015.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Concurso.

4. Tipo mínimo de licitación: El importe del contrato (contrato anual) se fija en la cantidad de 55 euros por hectárea y año.

5. Garantías:

- Provisional: No se exige.
- Definitiva: 5% del importe total del contrato.

6. Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Monterde. Plaza de José Luis de Arrese, 1, 50213 Monterde (Zaragoza). Teléfono: 976 870 615.

—Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día de finalización del plazo para presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista:

—Clasificación: Los agricultores con condición de jóvenes agricultores solo podrán optar al lote 6.A.

—Capacidad: La especificada en la cláusula 6.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

A) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOPZ. Si el último día de plazo coincidiera en sábado, el plazo se amplía hasta el lunes siguiente.

b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Monterde. Plaza de José Luis de Arrese, 1, 50213 Monterde (Zaragoza).

9. Apertura de las ofertas: Ayuntamiento de Monterde. Plaza de José Luis de Arrese, 1, 50213 Monterde (Zaragoza).

Según lo establecido en la cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

10. Criterios de adjudicación:

a) Renta anual ofrecida: Hasta un máximo de 10 puntos, otorgándose la puntuación máxima, según se precisa en el párrafo último de esta letra, a la proposición que contuviese la cantidad mayor y otorgándose al resto de las proposiciones de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$X = 10 \frac{(\alpha - \tau)}{(\beta - \tau)}$$

X = Puntuación de la oferta que se valora.

τ = Tipo de licitación.

α = Importe de la oferta con precio más alto.

β = Importe de la oferta que se valora.

No obstante, la Mesa solo otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta cuando suponga un alza sobre lo previsto en el pliego superior al 25%. En otro caso, se considerará que la máxima puntuación corresponde a una mejora del 25% y se aplicará a las ofertas la puntuación que corresponda proporcionalmente en función del porcentaje de mejora presentado en cada apartado.

b) Categoría de agricultor: De conformidad con el artículo 2.º de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias, ser agricultor a título principal (ATP) o titular de explotación agraria prioritaria: 2 puntos. La concurrencia de esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

c) Fomento del empleo: Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará cada trabajador de nueva contratación por el arrendatario que se declare ocupar, según se indica a continuación, durante toda la duración del contrato, con arreglo a la siguiente puntuación:

—Por cada trabajador desempleado a contratar durante toda la duración del arrendamiento: 0,5 puntos. Se deberá estar a las siguientes precisiones:

- Respecto de los trabajadores desempleados a contratar, solo se computarán los contratos por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados y los realizados o por realizar con trabajadores autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandantes de empleo no ocupados. (Solo se considerará que los trabajadores desempleados se hallan adscritos al objeto del contrato cuando la jornada laboral sea igual o superior al 70%).
- No se tendrán en cuenta los trabajadores que intervengan en los casos de subcontratación.

d) Mejora en las infraestructuras que dan servicio a las fincas: Hasta un máximo de 2 puntos, otorgándose según marca el pliego de prescripción es técnicas, con independencia de la oferta económica efectuada por el licitador. No se tendrán en cuenta nivelaciones, eliminación de ribazos para unir subparcelas, ni cualquier otro trabajo en el interior de las mismas tendiente a incrementar el rendimiento de la explotación por parte del arrendatario, en tanto que se considere contenido natural del contrato. Se tendrán en cuenta propuestas que mejoren infraestructuras de titularidad municipal (vías de acceso, acequias, canales de riego...) que incrementen el valor propio de las parcelas, atendiendo a parámetros tales como metros lineales de actuación sobre aquellas, para su entubado, hormigonado, compactación o similares. Tales actuaciones no entrañarán coste alguno para el Ayuntamiento.

e) Mejora en la frecuencia de pago de la renta al Ayuntamiento: Hasta un máximo de 1 punto, otorgándose la puntuación máxima a la proposición que contuviese la periodicidad mayor, siempre por encima de la fijada con carácter mínimo exigido en la cláusula 16 y con arreglo a lo establecido en la misma.

11. Gastos de anuncios: Los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación serán de cuenta del adjudicatario.

Monterde, a 1 de diciembre de 2014. — El alcalde, José Gracia Ruiz.

MURILLO DE GÁLLEGO

Núm. 14.133

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Regu-

ladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2013 por el plazo de quince días.

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

Murillo de Gállego, a 22 de diciembre de 2014. — La alcaldesa, Marta de Santos Lorient.

PARACUELLOS DE LA RIBERA

Núm. 14.123

Mediante decreto de Alcaldía de 25 de noviembre de 2014 se acordó la adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) de la Administración del Estado, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Lo que se hace público mediante la publicación del presente edicto, en cumplimiento de la disposición adicional sexta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas del sector público, para su difusión y conocimiento de los proveedores.

Paracuellos de la Ribera, a 22 de diciembre de 2014. — El alcalde, Ángel Ramón Roy Raga.

SABIÑÁN

Núm. 14.124

El Pleno del Ayuntamiento de Sabiñán, en sesión ordinaria celebrada el 12 de junio de 2014, acordó la adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) de la Administración del Estado, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Lo que se hace público mediante la publicación del presente edicto, en cumplimiento de la disposición adicional sexta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas del sector público, para su difusión y conocimiento de los proveedores.

Sabiñán, a 19 de diciembre de 2014. — El alcalde, Ignacio Marcuello Casorrán.

SOS DEL REY CATÓLICO

Núm. 13.849

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Sos del Rey Católico, sobre imposición de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Sos del Rey Católico, a 17 de diciembre de 2014. — La alcaldesa, María José Navarro Lafita.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos en el Municipio Sos del Rey Católico, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad industrial, comercial, hostelera, etc.

A tal efecto se consideran residuos sólidos urbanos los residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se considerarán también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Art. 3.º *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas o jurídicas y las entidades que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o incluso de precario.

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

Art. 4.º *Responsables.*

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

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

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

Art. 5.º *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria anual será fija con carácter anual por unidad de vivienda, local, establecimiento en función de su naturaleza y destino de los mismos o actividades que en los mismos

• Naturaleza y destino de los inmuebles y cuota anual:

- Viviendas particulares: 58,06 euros.
- Hoteles: 288,32 euros.
- Hostales-fondas-viviendas de turismo rural: 160,18 euros.
- Cafés-bares: 96,12 euros.
- Restaurantes: 144,16 euros.
- Entidades financieras: 381,22 euros.
- Oficinas y despachos: 48,06 euros.
- Fabricas y talleres de más de diez empleados: 96,11 euros.
- Fabricas y talleres de menos de diez empleados: 64,07 euros.
- Almacenes al por mayor: 240,26 euros.
- Colegio: 128,14 euros.
- Comercio minorista y servicios: 80,09 euros.
- Cámping: 96,11 euros.
- Residencias de tercera edad: 160,18 euros.
- Centros de Salud: 96,12 euros.

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos domésticos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

Art. 7.º *Devengo.*

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

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán antes de la finalización de cada semestre natural.

Art. 8.º *Normas de gestión.*

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

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

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

El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

La prestación del servicio comprenderá la recogida de residuos sólidos urbanos en la puerta de la calle de la fachada de los edificios, o en el lugar que previamente se indique, y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los usuarios vienen obligados a depositar previamente los residuos en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

Art. 9.º *Infracciones y sanciones.*

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y los artículos 45 y siguientes de la Ley 22/2011, de 28 de julio,

de residuos y suelos contaminados. La imposición de sanciones no suspenderá en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas devengadas.

En cuanto a la compatibilidad de sanciones, el abono de la cuota tributaria establecido en esta Ordenanza fiscal no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la normativa autonómica o local vigente.

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 31 de octubre de 2014, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOPZ y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2015, permaneciendo en vigente hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

SOS DEL REY CATÓLICO

Núm. 14.053

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Sos del Rey Católico sobre imposición de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Sos del Rey Católico, a 17 de diciembre de 2014. — La alcaldesa, María José Navarro Lafita.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1. — Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Sos del Rey Católico, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. — Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad industrial, comercial, hostelera, etc.

A tal efecto se consideran residuos sólidos urbanos los residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se considerarán también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Artículo 3. — Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas o jurídicas y las entidades, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de preario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio

Artículo 4. — Responsables.

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

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

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

Artículo 5. — Cuota tributaria.

La cuota tributaria anual será fija con carácter anual por unidad de vivienda, local, establecimiento en función de su naturaleza y destino de los mismos o actividades que en los mismos se realicen.

Naturaleza y destino de los inmuebles	Cuota anual
Viviendas particulares	58,06 euros
Hoteles	288,32 euros
Hostales-fondas-viviendas de turismo rural	160,18 euros
Cafés-bares	96,12 euros
Restaurantes	144,16 euros
Entidades financieras	381,22 euros
Oficinas y despachos	48,06 euros
Fabricas y talleres de más de diez empleados	96,11 euros
Fabricas y talleres de menos de diez empleados	64,07 euros
Almacenes al por mayor	240,26 euros
Colegio	128,14 euros
Comercio minorista y servicios	80,09 euros
Camping	96,11 euros
Residencias de tercera edad	160,18 euros
Centros de salud	96,12 euros

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos domésticos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

Artículo 7. — Devengo.

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

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán antes de la finalización de cada semestre natural.

Artículo 8. — Normas de gestión.

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

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

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

El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

La prestación del servicio comprenderá la recogida de residuos sólidos urbanos en la puerta de la calle de la fachada de los edificios, o en el lugar que previamente se indique, y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los usuarios vienen obligados a depositar previamente los residuos en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

Artículo 9. — Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y los artículos 45 y siguientes de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. La imposición de sanciones no suspenderá en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas devengadas.

En cuanto a la compatibilidad de sanciones, el abono de la cuota tributaria establecido en esta Ordenanza fiscal no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la normativa autonómica o local vigente.

Disposición final única. — La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 31 de octubre de 2014, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOPZ y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2015, permaneciendo vigente hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Sos del Rey Católico, 27 de octubre de 2.014. — La alcaldesa-presidenta, María José Navarro Lafita.

SOS DEL REY CATÓLICO

Núm. 14.177

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sos del Rey Católico para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de con-

formidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	268.592,30
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	200.269,17
3	Gastos financieros	44.847,78
4	Transferencias corrientes	146.337,68
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	85.555,55
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	72.789,07
Total presupuesto		818.391,55

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	330.500,00
2	Impuestos indirectos	10.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	125.224,00
4	Transferencias corrientes	222.350,00
5	Ingresos patrimoniales	54.762,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	75.555,55
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto		818.391,55

Plantilla de Personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor. Agrupada con Undués Lerda. Grupo

A2. Habilitación nacional.

—Dos plazas de administrativo. Grupo C1. Administración general.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de administrativo.

—Una plaza de profesor banda.

—Una plaza de bibliotecario.

—Una plaza de monitor guardería.

—Una plaza de operario calles.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de operario de serv. medioamb. y otros.

—Una plaza de monitor deportivo.

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

Sos del Rey Católico, a 17 de diciembre de 2014. — La alcaldesa, María José Navarro Lafita.

TORRELAPAJA**Núm. 14.164***ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2015.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Torrelapaja para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

*Presupuesto 2015**Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	6.341,08
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	54.208,50
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	124.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO		186.649,58

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	8.120,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	16.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.929,58
5	INGRESOS PATRIMONIALES	13.900,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	117.100,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO		186.649,58

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO DE CARRERA:

—Una plaza de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel 26, cubierta por acumulación.

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

Torrelapaja, a 22 de diciembre de 2014. — El alcalde, Tomás Rubio Oliveros.

TORRELLAS**Núm. 14.169**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Torrellas para el ejercicio 2014, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.4 de la Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos junto a la plantilla de personal, con el siguiente detalle:

I. Presupuesto del Ayuntamiento de Torrellas

ESTADO DE INGRESOS		
A)	Operaciones no financieras	314.000,00
A.1	Operaciones corrientes	245.500,00
1	Impuestos directos	72.300,00
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros	59.150,00
4	Transferencias corrientes	108.300,00
5	Ingresos Patrimoniales	12.750,00
A.2	Operaciones de Capital	59.500,00
6	Enajenación Inversiones reales	1.000,00
7	Transferencias de capital	58.500,00
B)	Operaciones financieras	0,00
TOTAL INGRESOS		314.000,00

ESTADO DE GASTOS		
A)	Operaciones no financieras	311.750,00
A.1	Operaciones corrientes	245.250,00
1	Gastos de personal	105.300,00
2	Gastos corrientes en b y s	132.100,00
3	Gastos financieros	350,00
4	Transferencias corrientes	7.500,00
A.2	Operaciones de Capital	66.500,00
6	Inversiones reales	66.500,00
B)	Operaciones financieras	2.250,00
9	Pasivos financieros	2.250,00
TOTAL GASTOS		314.000,00

Plantilla y relación de puestos de trabajo 2013

A). PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL COMPL. DESTINO	SITUACION/ FORMA DE PROVISION
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	A1	Habilitación Estatal	SECRETARÍA INTERVENCIÓN SECRETARÍA CLASE 3ª	24	NOMBRAMIENTO DGA

B). PERSONAL LABORAL
1. PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	Nº de puestos de trabajo	OBSERVACIONES
OPERARIO SERVIC. MULTIPLES	1	CONTRATO INDEFINIDO

2. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN	Nº de puestos de trabajo	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	1	CONTRATO DE OBRA Y SERVICIO
OPERARIO	1	TEMPORAL SUBVENCIÓN
MONITOR DE TIEMPO LIBRE	2	TEMPORAL SUBVENCIÓN

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Torrellas, a 22 de diciembre de 2014.— La alcaldesa, María Pilar Pérez Lapuente.

URRIÉS**Núm. 14.087**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Urriés para el ejercicio 2015, cuyos estados de gastos consolidado e ingresos,

nivelados, ascienden a 141.363 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general. Urriés, 15 de diciembre de 2014. — El alcalde, Roberto Arboniés Pérez.

VERA DE MONCAYO

Núm. 14.144

Solicitada por Miguel Ángel Ibáñez, en representación de Gastronomía Profesional, S.L., licencia de obras en suelo no urbanizable para mejora de saneamiento para dar servicio a bar-restaurante “El Molino de Berola”, a ubicar en la parcela 699 del polígono 2, de Vera de Moncayo, según la memoria técnica presentada en este Ayuntamiento, se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Vera de Moncayo, a 22 de diciembre de 2014. — La alcaldesa, María Ángeles Sánchez Riera.

VIERLAS

Núm. 14.167

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Vierlas de modificación de las siguientes ordenanzas fiscales, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de recogida domiciliar de basura:

Artículo 4. — Cuota anual: 80 euros.

2. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de alcantarillado:

Artículo 5. — La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de alcantarillado asciende a la cantidad fija anual de 18 euros.

Las presentes modificaciones entrarán en vigor una vez que se haya publicado este acuerdo de modificación comenzando su aplicación el 1 de enero de 2015.

Vierlas, 23 de diciembre de 2014. — El alcalde-presidente, Pedro Resano Lahera.

VILLALBA DE PEREJIL

Núm. 14.178

En sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 18 de diciembre de 2014 se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

«Visto que con fecha 13 de noviembre de 2014 se inició expediente para la adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE).

Visto que con fecha 13 de noviembre de 2014 se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable.

Examinada la documentación que la acompaña y de acuerdo con la misma, en relación con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el sector público, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta el siguiente acuerdo:

Primero. — Adherirse al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE), disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/>, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Segundo. — Impulsar que mediante Ordenanza, o en las bases de ejecución del presupuesto, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000 euros, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Tercero. — Establecer que los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

— Código de la oficina contable: L01502869.

— Código del órgano gestor: L01502869.

— Código de la unidad de tramitación: L01502869.

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Cuarto. — Remitir el acuerdo de adhesión al Punto de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración Central (FACE) para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la disposición adicional sexta de

la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el sector público, al BOPZ y a la sede electrónica.

Quinto. — Remitir el acuerdo de adhesión al Punto de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración Central (FACE) del Ayuntamiento al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por los medios telemáticos habilitados al efecto».

Villarba de Perejil, a 18 de diciembre de 2014. — El alcalde.

VILLARROYA DE LA SIERRA

Núm. 14.165

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra (Zaragoza) sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se modifica el artículo 2.1 de la Ordenanza del citado impuesto, que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 2.1. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana queda fijado en el 0,53.

La presente modificación entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el BOPZ y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2015, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

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

Villarroya de la Sierra, a 23 de diciembre de 2014. — El alcalde, Eugenio Torrubia Acón.

ZUERA

Núm. 14.088

La Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2014, adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe a continuación:

«4.1. Propuesta de aprobación inicial de la modificación puntual núm. 26 del Plan General de Ordenación Urbana de Zuera, en la que se incluyen varios objetos, a instancia del Ayuntamiento de Zuera.

Primero. — Aprobar inicialmente la modificación puntual núm. 26 del Plan General de Ordenación Urbana de Zuera, en la que se incluyen varios objetos, según documento presentado por Serrano Arquitectura, S.L.P., redactado por el arquitecto don Nicolás Serrano Aulló y el letrado urbanista don José Ignacio Sainz Sordo, a instancia del Ayuntamiento de Zuera.

Segundo. — Someter simultáneamente a informe de los órganos competentes y a información pública, mediante anuncio a publicar en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección de la provincia, y en el tablón de anuncios de la Corporación, por el plazo mínimo de un mes.

Tercero. — Remitir el expediente completo al Consejo Provincial de Urbanismo, una vez concluido el trámite de participación pública con los informes sectoriales emitidos.

Cuarto. — Facultar al señor alcalde para que lleve a efecto este acuerdo».

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Zuera, a 16 de diciembre de 2014. — El alcalde, Antonio Bolea Gabaldón.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Aragón

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Núm. 14.093

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 25 de noviembre de 2014, ha acordado el nombramiento de los jueces de paz correspondientes a la provincia de Zaragoza que en anexo se relacionan, que deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el BOPZ, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el artículo 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos

y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 10 de diciembre de 2014. — El secretario de Gobierno, Santiago Sanz Lorente.

ANEXO

Relación de jueces de paz

Partido judicial de Calatayud

—Doña Lucía García Gasca, con DNI 17.188.115-P, jueza de paz sustituta de La Vilueña (Zaragoza).

Partido judicial de Ejea de los Caballeros

—Don Jersús Moisés Abad Ramón, con DNI 73.059.978-H, juez de paz titular de Erla (Zaragoza).

—Doña María del Mar Ruiz Erans, con DNI 5.400.214-K, jueza de paz sustituta de Erla (Zaragoza).

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Núm. 14.094

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 25 de noviembre de 2014, ha acordado anunciar las vacantes de jueces de paz correspondientes a la provincia de Zaragoza, que en anexo se relacionan.

Para ser juez de paz se requiere:

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- No estar condenado por delito doloso, mientras no haya obtenido la rehabilitación.
- No estar procesado o inculcado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.
- Estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad a que se refieren los artículos 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Quienes estén interesados en el nombramiento para ocupar alguno de los cargos vacantes que se anuncian formularán sus solicitudes ante la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo máximo de veinte días naturales, siguientes a la fecha de publicación en el BOPZ. Dichas solicitudes contendrán los siguientes extremos:

- a) Nombre y apellidos, edad, estudios cursados, profesión actual, domicilio y número de DNI.
- b) Mención expresa de que reúnen las condiciones legales exigidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 5 de diciembre de 2014. — El secretario de Gobierno, Santiago Sanz Lorente.

ANEXO

Relación de cargos vacantes de jueces de paz

Partido judicial de Zaragoza

—Juez de paz sustituto del municipio de Boquiñeni (Zaragoza).

—Juez de paz titular del municipio de Clarés de Ribota (Zaragoza).

—Juez de paz sustituto del municipio de Clarés de Ribota (Zaragoza).

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 8. — BILBAO

Cédula de notificación

Núm. 13.714

Doña Oihana Fano Domínguez, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 8 de Bilbao (Bizkaia);

Hace saber: Que en autos sobre social ordinario número 1.220/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Eusebio Arroyo Bautista contra Hormicons Estructuras de Hormigón, S.L., Francisco Javier Samuel Sánchez Lázaro y Fondo de Garantía Salarial, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución:

«Antecedentes de hecho:

Primero. — En el presente procedimiento se ha dictado sentencia de 29 de septiembre de 2014 que ha sido notificada a las partes.

Segundo. — Se ha presentado escrito por Eusebio Arroyo Bautista solicitando la aclaración de la sentencia.

Fundamentos de derecho:

Primero. — El artículo 267.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que los tribunales no pueden variar las resoluciones que pronuncien después de firmadas, pero sí aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material de que adolezcan.

La aclaración o la rectificación puede realizarse, según el apartado 2 del mismo precepto, de oficio, dentro de los dos días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución, o a instancia de parte o del Ministerio fiscal, for-

mulada dentro del mismo plazo, es decir, dentro del plazo de dos días, pero contados en este caso desde la respectiva notificación. Tratándose de errores materiales manifiestos o aritméticos, la rectificación puede realizarse en cualquier momento (ap. 3 del art. 267 de la Ley Orgánica del Poder Judicial).

Segundo. — En el presente caso procede la rectificación de la sentencia por tratarse de un simple error material.

Se acuerda rectificar la sentencia dictada en el presente procedimiento con fecha 29 de septiembre de 2014 en el sentido que se indica seguidamente:

«Encabezamiento. — Vistos por la ilustrísima señora magistrada-jueza del Juzgado de lo Social número 8, doña María Pilar Gismera Catalinas, los presentes autos número 1.220/2013, seguidos a instancia de Eusebio Arroyo Bautista contra Hormicons Estructuras de Hormigón, S.L. (en concurso); su administrador concursal, Francisco Javier Samuel Sánchez Lázaro, y Fondo de Garantía Salarial, sobre reclamación de cantidad.

Antecedentes de hecho:

Con fecha 2 de octubre de 2013 tuvo entrada demanda formulada por Eusebio Arroyo Bautista contra Hormicons Estructuras de Hormigón, S.L. (en concurso), su administrador concursal Francisco Javier Samuel Sánchez Lázaro y Fondo de Garantía Salarial, y admitida a trámite se citó de comparecencia a las partes, asistiendo la parte actora, representada por la letrada doña Izaskun Gana Goikouria.

Hormicons Estructuras de Hormigón, S.L. (en concurso); su administrador concursal Francisco Javier Samuel Sánchez Lázaro y Fondo de Garantía Salarial, no comparecen pese a estar citados en legal forma.

Fallo: Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por Eusebio Arroyo Bautista contra Hormicons Estructuras de Hormigón, S.L. (en concurso), su administrador concursal Francisco Javier Samuel Sánchez Lázaro y Fondo de Garantía Salarial, en autos número 1.220/2013, en procedimiento ordinario, debo condenar y condeno a Hormicons Estructuras de Hormigón, S.L. (en concurso), y a su administrador concursal Francisco Javier Samuel Sánchez Lázaro, a abonar a Eusebio Arroyo Bautista la suma reclamada de 278,92 euros por los conceptos salariales adeudados y que se recogen en el hecho probado quinto de esta sentencia, cantidad que ha de ser incrementada en 22 euros en concepto de interés por mora en el pago del salario, artículo 29 del Estatuto de los Trabajadores (período de 27 de septiembre de 2013 a 29 de septiembre de 2014), y condenar a la demandada a abonar al actor la cantidad de 887,90 euros por falta de preaviso en la extinción del contrato de obra y la de 58,97 euros por diferencia en la indemnización del 7% del fin de obra producido el 10 de julio de 2013, quedando obligado el Fondo de Garantía Salarial a estar y pasar por la anterior declaración.

Incorpórese esta resolución al libro de sentencias y llévase testimonio a los autos principales.

Modo de impugnación: Contra el presente auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la resolución originaria, que ya quedaron indicados al ser notificada (art. 267.8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial).

Los plazos para los recursos a que se refiere el anterior apartado, si fuesen procedentes, se interrumpen, en su caso, por la solicitud, comenzando a computarse desde el día siguiente a la notificación de esta resolución (art. 267.9 de la Ley Orgánica del Poder Judicial)

Lo acuerda y firma su señoría. Doy fe». — Firma la magistrada-jueza. — Firma la secretaria judicial.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia o emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hormicons Estructuras de Hormigón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Bilbao (Bizkaia) a cuatro de diciembre de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Oihana Fano Domínguez.

JUZGADO NÚM. 2. — LOGROÑO

Cédula de notificación

Núm. 13.792

Don Jorge Medel Bernardo, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Logroño;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 158/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Baquedano Martínez contra Franquicias Silvassa, S.L., Daniel Pradas Chacón y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado auto, cuya parte dispositiva, en lo necesario, es del tenor literal siguiente:

«1. Se declara extinguida desde el día de hoy la relación laboral que unía a la empresa Franquicias Silvassa, S.L., con María Baquedano Martínez.

2. Condeno de forma solidaria a los demandados Franquicias Silvassa, S.L., y Daniel Pradas Chacón a pagar a la actora la cantidad de 3.071,17 euros como indemnización sustitutoria de la readmisión, más 13.054,89 euros en concepto de salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido hasta el día de hoy.

Dichas cantidades devengarán, desde el día de hoy y hasta su total pago, los intereses del artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Notifíquese esta resolución.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición ante el juez, a presentar en la oficina judicial dentro de los tres días hábiles siguientes al de su

notificación, con expresión de la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente. La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida (art. 186 de la Ley de la Jurisdicción Social).

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este Juzgado tiene abierta en el Grupo Santander, consignación que deberá ser acreditada al interponer el recurso (disposición adicional 15.ª de la Ley Orgánica del Poder Judicial).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita, los sindicatos, quienes tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependiente de todos ellos.

Lo acuerda y firma su señoría. Doy fe».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Franquicias Silvassa, S.L., y Daniel Pradas Chacón, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Logroño a nueve de diciembre de dos mil catorce. — El secretario judicial, Jorge Medel Bernardo.

JUZGADO NÚM. 16. — MADRID

Cédula de notificación

Núm. 13.711

Doña Ana Correchel Calvo, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 16 de Madrid;

Hace saber: Que en el procedimiento número 312/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Deborah García Lozano frente a Franquicias Silvassa, S.L., sobre ejecución forzosa, se han dictado las siguientes resoluciones, cuyas partes dispositivas dicen:

«Despachar orden general de ejecución de auto a favor de la parte ejecutante, Deborah García Lozano, frente a Franquicias Silvassa, S.L., parte ejecutada, por un principal de 6.301,82 euros, más 630,18 y 630,18 euros de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación».

* * *

«En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles de que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión en el plazo de tres días desde su notificación».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Franquicias Silvassa, S.L., en ignorado paradero, se expide el presente para su inserción en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Juzgado, en Madrid a cuatro de diciembre de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Ana Correchel Calvo.

JUZGADO NÚM. 1. — PAMPLONA/IRUÑA

Cédula de notificación

Núm. 13.895

Doña Rosa María Valencia Ederra, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Pamplona/Iruña;

Hace saber: Que se ha dictado auto de aclaración de sentencia en el proceso seguido en reclamación por Seguridad Social registrado con el número 1.181/2013, sección B, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mazhormi, S.L., se expide la presente para su publicación en el BOPZ, en Pamplona/Iruña a diez de diciembre de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Rosa María Valencia Ederra.

JUZGADO NÚM. 12. — VALENCIA

Núm. 13.791

Don Lorenzo Navarro Lorente, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 12 de los de Valencia;

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue expediente número 1.092/2013, a instancia de César Cuéllar Pardo contra Saica Natur, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por cantidad, en el que por medio del presente se cita a Saica Natur, S.L., que se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social (sito en avenida del Saler, 14, 3.º amarilla), al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, y confesión, con apercibimiento de que de no comparecer se le podrá tener por confesa, estando dicho acto señalado para el día 17 de febrero de 2015, a las 12:00 horas, con la advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Valencia, a dos de diciembre de dos mil catorce. — El secretario judicial, Lorenzo Navarro Lorente.

PARTE NO OFICIAL

JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL JALÓN

Núm. 14.170

Se hace público que la Junta Central de Usuarios del Jalón influenciados directamente por el embalse de la Tranquera convoca Junta general ordinaria en los locales de la Comunidad de Regantes de Michen, de La Almunia de Doña Godina (sitos en calle Boclín, 8), el día 21 de enero de 2015, a las 10:00 horas en primera convocatoria y a las 10:30 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten cualquiera que sea el número de asistentes, para tratar el siguiente:

Orden del día

- 1.º Acta anterior.
- 2.º Informe de Presidencia.
- 3.º Presupuestos para el año 2015.
- 4.º Propuestas para la campaña de riegos del 2015 y de la Junta de Gobierno.
- 5.º Ruegos, preguntas y proposiciones.

La Almunia de Doña Godina, a 22 de diciembre de 2014. — El secretario. — Visto bueno: El presidente

TARIFAS Y CUOTAS

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

1. Anuncios:

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

2. Información en soporte electrónico:

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

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

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

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I

Depósito legal: Z. número 1 (1958)

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

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

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

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

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