



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio del Servicio Administrativo de Servicios Públicos (Unidad de Policía Urbana) sobre aprobación de planes de autoprotección para diferentes entidades 2

Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa

Anuncio sobre resolución por la que se anuncia la enajenación por sucesivas subastas públicas de diferentes inmuebles 2

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones Locales

Aladrén	2
Belchite (2)	2
Biota	3
Brea de Aragón	3
Calatorao	4
Cinco Olivas	12
Comarca Cinco Villas	12
Leciñena	13
Luesia	13
Lumpiaque (2)	13
Mequinenza (3)	14
Munébrega	15
Novallas (2)	15
Tauste (5)	16
Trasmoz	17
Valmadrid	17
Zuera	17

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 16 de Madrid	20

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Servicios Públicos y Personal

Servicio Administrativo de Servicios Públicos

Unidad de Policía Urbana

Núm. 86

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.6 de la Ley 30/2002, de 17 de diciembre, de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón, por el que se establece que los acuerdos o decretos de aprobación de los planes de protección civil serán publicados en el "Boletín Oficial de Aragón", por el presente se hacen públicos los siguientes acuerdos de aprobación de planes de autoprotección adoptados por el ilustrísimo señor consejero delegado del Área de Servicios Públicos y Personal de fecha 11 de diciembre de 2015.

RELACION DE EXPEDIENTES:

1132710/15. Goya Automoción, en carretera de Logroño, km 22.

1289954/15. Mercadona, en avenida Juan Pablo II, 2.

1298880/15. Servicios Funerarios de Zaragoza, en camino de las Torres, 73.

224348/14. Escuela Infantil Municipal Parque Bruil, en calle Vicente López Abadía, sin número.

Zaragoza, a 22 de diciembre de 2015. — El secretario general, P.D.: Departamento de Servicios Públicos, la letrado-jefe, Marta Castejón Gimeno.

Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa

Núm. 91

RESOLUCIÓN del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa por la que se anuncia la enajenación por sucesivas subastas públicas con proposición económica al alza en sobre cerrado, de dos locales comerciales sitos en la calle Pedro Cerbuna, núm. 41, bajo 2, y carretera de Huesca, núm. 3, bajo, en Zaragoza.

Por Resoluciones del director gerente del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa se acuerda la venta en subasta pública, con proposición económica al alza en sobre cerrado, de los inmuebles que a continuación se describen:

1. Local en calle Pedro Cerbuna, número 41, bajo 2, en Zaragoza.

Finca número 57.417, del Registro de la Propiedad número nueve de Zaragoza, tomo 2.748, libro 1.068, folio 129. IDUFIR: 50025000467481. Referencia catastral 5120813XM7151G0002ZZ.

Superficie: 22,30 metros cuadrados.

Precio de licitación. Tercera subasta: 24.486,75 euros. Cuarta subasta: 22.038,07 euros.

2. Local en carretera de Huesca, número 3, bajo, en Zaragoza.

Finca número 1.447 del Registro de la Propiedad número doce de Zaragoza, tomo 2.430, libro 29, folio 90. Inscripción segunda. IDUFIR: 50028000244731. Referencia catastral 001800200XM71H0020GD.

Superficie: 169,22 metros cuadrados.

Precio de licitación. Primera subasta: 85.615,17 euros. Segunda subasta: 77.053,65 euros.

• Características físicas, técnicas y usos urbanísticos de las propiedades: Las que figuran en los pliegos que rigen para la subasta.

• Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en la subasta: Desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la subasta en el BOE, hasta las 13:00 horas del día 10 de febrero de 2016, en el Registro del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta al Registro, en el mismo día, mediante fax al número 91 602 08 85.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la mesa constituida al efecto tendrá lugar en la sede del Área de Atención al Ciudadano del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED), calle Arcipreste de Hita, número 5, de Madrid, el día 24 de febrero de 2016, a partir de las 10:00 horas.

• Visitas a los locales: Deberán efectuarse, previa cita concertada con el Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa en Zaragoza, paseo del Canal, número 1 (teléfono 976 453 115).

• Obtención de documentos e información: En el Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa en Zaragoza, paseo del Canal, número 1 (teléfono 976 453 115), y en el Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED), en el domicilio antes indicado (teléfonos 91 602 08 19 y 91 602 07 42), en horario de oficina, así como en la página web: www.invied.es.

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y legales que rigen para la enajenación.

Madrid, a 29 de diciembre de 2015. — El director gerente, Jaime Denis Zambrana.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALADRÉN

Núm. 162

Por resolución de Alcaldía de 30 de noviembre de 2015 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a pública exposición de los padrones fiscales de tasas, tributos y otros ingresos municipales de 2014-2015 y del impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de 2015, haciendo pública por medio del presente anuncio la apertura del período voluntario de cobranza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

En ejecución de la tramitación a la que queda sometida el procedimiento se acuerda exponer al público los padrones por término de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción del anuncio en el BOPZ.

De acuerdo con lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y con la normativa de aplicación al impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 2 de diciembre de 2015 al 1 de febrero de 2016, ambos días inclusive.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Entidad bancaria colaboradora en la recaudación del Ayuntamiento, Ibercaja. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio, se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

1. Tasas y tributos municipales:

— Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

2. Impuesto autonómico:

— Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

— Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

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

Aladrén, a 30 de noviembre de 2015. — La alcaldesa-presidenta, Marta Blanco Allona.

BELCHITE

Núm. 144

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2015 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Belchite para el ejercicio 2015.

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 presentar las reclamaciones oportunas.

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

Belchite, a 23 de diciembre de 2015. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.

BELCHITE

Núm. 145

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Belchite para el ejercicio 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.320.380,61 euros y el estado de ingresos a 1.320.380,61 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Belchite, a 23 de diciembre de 2015. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.

BIOTA

Núm. 107

El alcalde, con fecha 30 de diciembre de 2015, ha dictado la resolución que se transcribe a continuación:

«Aprobar el padrón relativo a la tasa por suministro de agua potable a domicilio y vertido e impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al tercer cuatrimestre de 2015, lo que se expone al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del Reglamento General de Recaudación, y se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable a domicilio y vertido e impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación y el Reglamento regulador de canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, se pondrán al cobro los recibos correspondientes a dicho padrón, con un período voluntario durante el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

El ingreso se puede hacer efectivo mediante domiciliación bancaria o en metálico en la oficina de Ibercaja (sita en la calle Mayor, 3), de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:00.

Transcurridos los plazos de pago en período voluntario sin haber efectuado el ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas del procedimiento».

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias del mismo incorporada caben los siguientes recursos:

- Tasa por suministro de agua potable a domicilio y vertido:

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

- Impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón:

— Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa.

— Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Diputación General de Aragón, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

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

Biota, a 30 de diciembre de 2015. — El alcalde, Ezequiel Marco Elorri.

BREA DE ARAGÓN

Núm. 67

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2015, aprobó inicialmente los expedientes de las modificaciones números 2, 3 y 4 del presupuesto del Ayuntamiento de Brea de Aragón para el ejercicio 2015.

Expuestos los expedientes a información pública en el BOPZ núm. 282, de 9 de diciembre de 2015, transcurrido el plazo de quince días sin que se hayan formulado reclamaciones, han quedado aprobados definitivamente, de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Detalle de las modificaciones de crédito

Modificación n°2/2015

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Incorporación de Remanentes de Crédito		1500	61300		PISCINA MUNICIPAL Y BAR RESTAURANTE	23.328,49
Total Aumento						23.328,49

Financiación. Esta modificación se financia con cargo a:

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87010	Para gastos con financiación afectada	23.328,49
Total Aumento				23.328,49

Modificación n°3/2015

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		0110	91300		AMORTIZACIÓN PRESTAMOS LARGO PLAZO SECTOR PRIVADO	260.140,00
Total Aumento						260.140,00

Financiación. Esta modificación se financia con cargo a:

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		91300	Préstamos recibidos a largo plazo en euros de entes de fuera del sector público	260.140,00
Total Aumento				260.140,00

Modificación n°4/2015

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito aumento		9200	12001		Sueldos Funcionarios del Grupo A2	184,00
Transferencia de Crédito aumento		9200	12004		Sueldos Funcionarios del Grupo C2	134,00
Transferencia de Crédito aumento		9200	12005		Sueldos Funcionarios del Grupo E	144,00
Transferencia de Crédito aumento		9200	12006		Trienios de Funcionarios	130,00
Transferencia de Crédito aumento		9200	12100		Complemento de destino funcionarios	249,00
Transferencia de Crédito aumento		1610	13000		Personal laboral abastecimiento de agua y alcantarillado	850,00
Transferencia de Crédito aumento		9120	22608	9.2	IMPREVISTOS	4.036,15
Transferencia de Crédito aumento		4500	61600		OTRAS INVERSIONES	11.000,00
Transferencia de Crédito aumento		1500	13100		Personal limpieza temporal	4.200,00
Transferencia de Crédito aumento		1300	22100		ENERGÍA ELÉCTRICA - CONTRATO SERVICIOS ENERGÉTICOS	5.900,00
Transferencia de Crédito aumento		3400	22703		GESTIÓN GIMNASIO MUNICIPAL	921,86
Transferencia de Crédito aumento		9200	13000		Personal laboral Administración	2.300,00
Transferencia de Crédito aumento		2110	16000		SEGURIDAD SOCIAL	2.200,00
Transferencia de Crédito aumento		1300	21000		REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	7.500,00
Transferencia de Crédito aumento		1700	22799	1.2	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	9.000,00
Transferencia de Crédito aumento		3300	22612		CURSOS JOTA	2.700,00
Transferencia de Crédito aumento		9200	12101		Complemento específico funcionarios	274,00
Transferencia de Crédito aumento		3230	13000		Personal laboral indefinido Guardería Infantil	650,00
Transferencia de Crédito aumento		1710	13100		Personal laboral parques y jardines	300,00
Transferencia de Crédito aumento		9200	22711		Programas informáticos y trabajos informáticos	4.000,00
Total Aumento						56.673,01

Financiación. Esta modificación se financia con cargo a:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito disminución		3420	13100		Socorristas piscinas	-4200,00
Transferencia de Crédito disminución		4311	22710		Gestión Feria Calzado Brea	-7936,15
Transferencia de Crédito disminución		1600	60500	1.6	COLECTOR DE SANEAMIENTO	-31036,86
Transferencia de Crédito disminución		1300	22103		COMBUSTIBLES, CARBURANTES Y GAS	-6000,00
Transferencia de Crédito disminución		3300	46504		COMARCA CENTRO DÍA: MANTENIMIENTO BIBLIOTECA Y OTROS LOCALES	-7500,00
Total Disminución						-56.673,01

Contra el acuerdo citado los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Brea de Aragón, a 29 de diciembre de 2015. — El alcalde, Raúl García Asensio.

CALATORAO**Núm. 52**

Habiéndose cumplido el plazo de exposición pública en el tablón de anuncios de la entidad, y no habiéndose presentado ninguna reclamación contra el acuerdo plenario de 12 de noviembre de 2015, cuyo anuncio de aprobación provisional fue insertado en el BOPZ núm. 269, de 21 de noviembre de 2015, relativo a la aprobación inicial de la modificación de las Ordenanzas fiscales para el ejercicio 2016, número 2, impuesto sobre bienes inmuebles; número 8, recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos urbanos; número 12, cementerios municipales; número 13, servicio de inspección en materiales y abastos, incluida la utilización de medios de pesar y medir; número 18, casas de baño, duchas, piscinas e instalaciones municipales análogas; número 22, ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas; número 29, acceso y uso de las instalaciones del centro joven-casa de las asociaciones; número 33, impuesto de las actividades económicas, y la Ordenanza fiscal número 38, aprovechamiento de superficies por canteras monte romeral. Así también la derogatoria de las siguientes Ordenanzas fiscales número 19, animales de convivencia humana y la Ordenanza fiscal número 35, por tenencia de animales peligrosos, el mencionado acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y se publica a continuación el texto íntegro:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 2, IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Art. 1. Utilizando la facultad contenida en el artículo 73.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, el tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable en este municipio queda fijado en los términos que se establecen en el artículo siguiente:

Art. 2.

1. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el⁽¹⁾: 0,450% a tenor del artículo 72.3 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales⁽¹⁾.

2. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica, queda fijado en el: 0,343% a tenor⁽²⁾ del artículo 72.1 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

3. Las liquidaciones inferiores a un euro quedan exentas en los impuestos de bienes inmuebles tanto rústica como urbana⁽²⁾.

Art. 3. Derogado.

Vigencia

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el 1 de enero de 1990 y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Aprobación

La presente Ordenanza fue aprobada en diciembre de 1990 y en anexo al BOPZ núm. 131, de 11 de junio de 1990.

⁽¹⁾ Publicado en el BOPZ núm. 299, fecha 31 de diciembre de 2011, para su entrada en vigor el 1 de enero de 2012.

⁽²⁾ Publicado en el BOPZ núm. 299, fecha 31 de diciembre de 2012, para su entrada en vigor el 1 de enero de 2013.

⁽³⁾ Publicado en el BOPZ nº 299, fecha 31 de diciembre de 2014, para su entrada en vigor el 1 de enero de 2015.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 8, TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS*Fundamento legal y objeto*

Art. 1. Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 58 de la Ley 39/1988, de 30 de diciembre, y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 todos ellos de la propia Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece, en este término municipal, una tasa por el servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.

Art. 2. Dado el carácter higiénico-sanitario y de interés general, el servicio es de obligatoria aplicación y pago para toda persona física o jurídica sin excepción alguna.

Obligación de contribuir

Art. 3.1 El hecho imponible viene determinado por la prestación del servicio de recogida directa; por los de conducción, trasiego, vertido, manipulación y eliminación de las basuras domiciliarias; de desperdicios industriales o comerciales; y de otros similares.

Quedan dentro del ámbito de aplicación de esta Ordenanza los derechos y residuos sólidos producidos como consecuencia de las siguientes actividades y situaciones:

- a) Domiciliarias.
- b) Comerciales y de servicios.
- c) Sanitarias.
- d) Industrias ordinarias.

2. La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio por tener la condición de obligatoria y general, entendiéndose utilizado por los titulares de viviendas y locales existentes en la zona que cubra la organización del servicio municipal, no siendo admisible la alegación de que pisos o locales permanecen cerrados o no utilizados para eximirse del pago de la presente tasa.

3. Sujetos pasivos. La tasa recae sobre las personas que poseen u ocupen por cualquier título viviendas o locales en donde se preste el servicio. En concepto de sujetos pasivos sustitutivos, vienen obligados al pago los propietarios de los inmuebles beneficiados por el servicio, sin perjuicio del derecho a repercutir la tasa sobre los inquilinos o arrendatarios.

Base imponible y liquidable

Art. 4. La base imponible estará constituida por la clase y naturaleza de cada centro productor de las basuras: Vivienda, restaurante, bar, cafeterías y locales comerciales o industriales. A estos efectos se considerará como basura todo residuo o detrito, embalajes, recipientes o envolturas de alimentos, vestidos, calzados, etc., así como el producto de la limpieza de los pisos o viviendas y las de las mismas clases de comercios e industrias, excluyéndose los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritos humanos, o cualquier otra materia, cuya recogida o vertido exija especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad⁽¹⁾.

Cuota tributaria

Art. 5. Las bases de percepción y tarifas son (según anexo):

Administración y cobranza

Art. 6.1 El tributo se recaudará anualmente en los plazos señalados en el Reglamento general de recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica. Por excepción la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el citado Reglamento para los ingresos directos⁽¹⁾.

2. Transcurrido el plazo de exposición al público, el Ayuntamiento resolverá sobre las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el padrón que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes⁽¹⁾.

Art. 7. Las bajas deberán cursarse, como máximo, el último día laborable del respectivo periodo, para surtir efectos a partir del siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción⁽¹⁾.

Art. 8. Las altas que se produzcan dentro del ejercicio surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir, por la Administración se procederá a notificar a los sujetos pasivos la liquidación correspondiente al alta en el padrón, con expresión de:

- a) Los elementos esenciales de la liquidación.
- b) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuestos.
- c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

Art. 9.1 El período impositivo comprenderá el año natural y se devengará el 1 de enero de cada año, salvo en los supuestos de inicio o alta en el servicio, en cuyo caso se prorrateará la cuota por trimestres naturales⁽¹⁾.

2. El cobro de la presente exacción se realizará de forma trimestral, junto con la tasa de agua y vertido⁽¹⁾.

3. Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el período voluntario y su prórroga se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento general de recaudación.

⁽¹⁾ Publicada en el BOPZ nº 11 de fecha 15 de enero de 2011

Partidas fallidas

Art. 10. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento general de recaudación.

Exenciones

Art. 11.1 Estarán exentos: El Estado, la Comunidad Autónoma y provincia a que este municipio pertenece, así como cualquier mancomunidad, área metropolitana u otra entidad de la que forma parte, por todos los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunidades que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad y defensa nacional.

2. Salvo los supuestos establecidos en el número anterior, no se admitirá, en materia de tasas, beneficio tributario alguno.

Art. 11 Bis. Bonificación por ingresos familiares.

Dispondrán de una bonificación de un 15% de la cuota de las viviendas que constituyan la residencia habitual del solicitante, los miembros de familias con ingresos brutos anuales, per cápita, inferiores al 50% del IPREM 2015 (3.195,06 euros).

El ingreso bruto anual per cápita se calculará dividiendo la totalidad de los ingresos brutos anuales de todas las personas que convivan en una vivienda entre el número total de aquellas.

Al tratarse de una bonificación rogada, el interesado deberá solicitar la devolución con carácter anual, aportando, libro de familia, copia de los recibos

de los cuatro trimestres del ejercicio vencido, así como la declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior (dato referencia para comprobar la renta per cápita).

Infracciones y defraudación

Art. 12. En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder, y procedimiento sancionador se estará a lo que dispone la Ordenanza general de gestión recaudación e inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

Vigencia

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el 1 de enero de 1990, y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚM. 8, SOBRE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Tarifa

CONCEPTO	EUROS/TRIMESTRE
Viviendas de carácter familiar	10,30
Establecimientos, tiendas (excluyendo alimentación)	17,55
Establecimientos de alimentación	25,80
Bares y cafeterías	19,60
Restaurantes, albergues, hoteles y casino	29,90
Industrias en casco urbano	39,20
Industrias fuera del casco urbano	El precio por el servicio de recogida determinado por la Comarca de Valdejalón + 8% de gastos generales

La colocación de contenedores para las industrias ubicadas fuera del casco urbano se llevará a cabo por el Ayuntamiento, y su uso se determinará para un período de cuatro años. En caso de que la industria necesitara cambiar el contador antes de finalizar dicho plazo, el coste del mismo deberá ser asumido en su totalidad por dicha empresa.

(Anexo) Publicada en el BOPZ núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2011.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 12, TASAS POR SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Fundamento legal

Art. 1. Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículos 20 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 todos ellos de la propia Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece, en este término municipal, una tasa sobre el servicio de cementerios municipales y conducción de cadáveres.

Obligación de contribuir

Art. 2.1 Hecho imponible. Lo constituye la prestación de los servicios funerarios que se detallan en la tarifa de esta exacción⁽¹⁾.

2. Obligación de contribuir. Nacerá la obligación de contribuir al autorizar el derecho funerario o servicios en el cementerio, y periódicamente cuando se trate de derechos para la conservación del mismo.

3. Sujeto pasivo. Están obligados al pago el titular del derecho, sus herederos o sucesores o personas que los representen.

4. Responsables: Las actuaciones municipales se dirigirán preferentemente a la persona que figure como responsable o renovador en los registros y aplicaciones de gestión municipal, considerándose a aquella que consta en la solicitud de autorización correspondiente, con la presentación del documento nacional de identificación⁽²⁾.

La concurrencia de dos o más sujetos, solicitantes o titulares, en el hecho imponible, determinará la responsabilidad solidaria entre los mismos.

Bases y tarifas

Art. 3. Los servicios sujetos a gravamen y el importe de este son los que se fijan en la siguiente tarifa (según anexo):

Art. 4. Derogado.

⁽¹⁾ Publicada en el BOZP núm. 5, de fecha 8 de enero de 2014.

Administración y cobranza

Art. 5. Las sepulturas temporales se concederán por un plazo de cinco años y las permanentes por cincuenta, en uno y otro caso podrán ser renovadas, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y Ordenanzas municipales

en el momento de la caducidad. En ningún caso representará el derecho de propiedad que señala el artículo 348 del Código Civil.

Art. 6. Transcurridos los plazos sin que se hayan solicitado renovación se entenderán caducadas. Los restos cadavéricos que hubiere en ellas serán trasladados a la fosa común y revertirán al Ayuntamiento los derechos sobre tales sepulturas.

La adquisición de una sepultura permanente o temporal no significa venta ni otra cosa que la obligación por parte del Ayuntamiento de respetar la permanencia de los cadáveres inhumados.

Art. 7. Los adquirentes tendrán derecho sobre sepulturas permanentes, tendrán derecho a depositar en la misma hasta un máximo de cuatro restos, sujetándose siempre a las reglas establecidas para cada caso y previo pago de los derechos correspondientes⁽²⁾.

Art.8.1 Todos los trabajos necesarios para efectuar los enterramientos, inhumaciones, exhumaciones, colocación de lápidas, construcción de fosas y mausoleos, etc., serán a cargo de los particulares interesados.

2. Se establecen unas normas mínimas de higiene, materiales y medidas de las lápidas:

—En los nichos ocupados se permitirá la colocación de una lápida sin rebasar los límites del mismo ni causar daños a las paredes, sujetándola mediante sistemas seguros y homologados, no debiendo sobresalir de la línea de la fachada. No obstante, en aquellos nichos o sepulturas, que, por sus especiales características arquitectónicas lo permitiesen o aconsejasen, se dictarán normas y dimensiones específicas y concretas.

—Las lápidas y demás elementos de ornato no podrán sobresalir más de 15 centímetros de la línea de la fachada.

—Todos los materiales que se utilicen en los ornamentos de las diferentes unidades de enterramiento serán de piedra, hierro u otros materiales nobles debidamente autorizados.

—Se respetará la fábrica de ladrillo existente en las fachadas de las secciones, no pudiéndose taladrar, romper, pintar, revestir con yesos, cemento o cualquier producto la superficie de la misma

—Los placados sobre bóvedas deberán quedar sujetos por sí mismos al frente del hueco, y nunca apoyarse sobre las arcas.

(2) Publicada en el BOZP núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2011.

—Materiales prohibidos:

—Queda prohibida la colocación de cristales en la unidades de enterramiento, así como recubrir las unidades de enterramiento con hormigón, ladrillos y otros materiales de construcción, así como pintar las fachas de los panteones, nichos o sepulturas, salvo por cuestiones de mantenimiento y con la debida autorización.

—Las lápidas, cruces y losas podrán llevar sujetas una jardinera o búcaro de forma que los ornamentos florales que puedan alojar no invadan unidades de enterramiento colindantes

—En todo momento, los operarios deberán cumplir el reglamento de seguridad e higiene en el trabajo, guardarán el debido respeto y decoro que requiere el camposanto.

—Las obras e instalaciones que se ejecuten con infracción de las precentes normas o de las dictadas por el concesionario en su desarrollo serán destruidas, siendo su coste de demolición a cargo del infractor⁽²⁾.

Art. 9. Los derechos señalados en la tarifa del artículo 3 se devengarán desde el momento en que se soliciten y entreguen los respectivos títulos o permisos por el funcionario municipal encargado de su expedición y cobranza.

Los derechos de sepulturas temporales y permanentes serán concedidos por el señor alcalde y los panteones o mausoleos por el Pleno del Ayuntamiento, siendo facultades delegables.

Art. 10. Las fosas adquiridas con carácter permanente serán construidas de acuerdo con las disposiciones que al efecto fijen los técnicos municipales y su coste será a cargo particular interesado. En caso de adquirir alguna fosa ya construida por el Ayuntamiento, además de los derechos de compra, deberá abonarse la suma que en aquel momento importe la construcción de otra igual.

Art. 11. En caso de pasar a permanentes sepulturas temporales, previa autorización de la Alcaldía, los derechos a satisfacer serán la diferencia entre los pagados por la sepultura temporal y el importe de la permanente, según tarifa vigente en aquel momento.

Art. 12. Los párvulos y fetos que se inhuman en sepulturas de adultos pagarán los derechos como adultos.

Art. 13. Toda clase de sepultura, panteón o mausoleo que por cualquier causa quedara vacante revierte a favor del Ayuntamiento.

Art. 14. Todo concesionario de terreno para la construcción de panteones o mausoleos tendrá que efectuar su pago dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se acuerde por el Ayuntamiento la concesión, y si no lo hubiera efectuado se entenderá renuncia a todo derecho sobre lo que en su día se solicitó y le fue concedido.

Art. 15. El concesionario de terrenos para la construcción de panteones o mausoleos viene obligado a obtener la correspondiente licencia de obras dentro de los seis meses a partir de la fecha de la concesión y dar comienzo a las obras dentro de los tres meses de expedida aquella. Finalizado el tiempo de un año sin que el interesado hubiera dado comienzo a las obras o transcurrido el plazo

concedido por el Ayuntamiento para su terminación, se entenderá que renuncia a todo derecho, revirtiendo nuevamente el terreno al Ayuntamiento, con pérdida de las cantidades abonadas y lo invertido en las obras realizadas.

Art. 16. No serán permitidos los trasposos de nichos, fosas o panteones sin la previa aprobación por el Ayuntamiento, debiendo interesarse el trasposo mediante solicitud dirigida al señor alcalde, firmada por el cedente y el concesionario en prueba de conformidad. No obstante, todos los trasposos que autorice el Ayuntamiento se entenderán sin perjuicio de tercero, es decir, sólo a efectos administrativos⁽¹⁾. Estos trasposos nunca podrán ser mediante precio, pudiendo no obstante revertir al Ayuntamiento.

Art. 17. Quedan reconocidas las transmisiones de sepulturas, durante el plazo de su vigencia, por título de herencia entre herederos necesarios o línea directa; si fueren varios tendrán que ponerse de acuerdo para designar, de entre ellos, la persona a cuyo favor haya de expedirse el nuevo título funerario. Será condición precisa que los solicitantes aporten, al formular la petición de trasposo, la documentación en la que funden sus derechos y pago de los impuestos correspondientes.

Art. 18. Cuando las sepulturas, panteones, mausoleos y, en general, todos los lugares dedicados a enterramientos sean descuidados y abandonados por sus respectivos concesionarios o familiares o deudores, dando lugar a que se encuentren en estado de ruina, con los consiguientes peligros y mal aspecto, el Ayuntamiento podrá proceder a la demolición en el primer caso y a la retirada cuantos atributos y objetos se encuentren deteriorados y abandonados, en el segundo, sin que en ninguno de los dos supuestos pueda exigirse indemnización alguna.

Art. 19. Las cuotas y recibos que resultasen incobrables se estará a lo que señala el Reglamento de Recaudación.

Exenciones

Art. 20.1 Estarán exentos de pago de los derechos de enterramientos en fosa temporal las familias pobres de solemnidad que fallezcan en el municipio, y, con carácter permanente, los que hubieren obtenido el título de hijos adoptivos o predilectos del municipio y los fallecidos en actos de defensa del orden público, personas o bienes del municipio.

Infracciones y defraudación

Art. 21. En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder, y procedimiento sancionador se estará a lo que dispone la Ordenanza general de gestión recaudación e inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente al Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales, puedan incurrir los infractores.

⁽¹⁾ Publicada en el BOZP núm. 11, de fecha 15 de enero de 2011.

Vigencia

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el 1 de enero de 1990 y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Publicada en el BOZP núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2012.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚM. 12, REGULADORA DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

Tarifa

CONCEPTO	EUROS
ÍNHUMACIONES Y EXHUMACIONES	
Derechos de enterramiento	16,20
Derechos de exhumación	108,00
Por abrir un nicho o panteón ocupado, para inhumar otro cadáver	108,00
Por enterrar un cadáver en nicho usado vacío	194,80
TRASLADO DE RESTOS	
A otra localidad	108,00
NICHOS	
Nichos	806,60
Columbarios	216,20

ORDENANZA FISCAL NÚM. 13, TASA POR SERVICIO DE INSPECCIÓN EN MATERIA DE ABASTOS, INCLUIDA LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE PESAR Y MEDIR

Fundamento legal

Art. 1. Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículos 20 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales; y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 todos ellos de la propia Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece, en este término municipal, una tasa por el servicio de inspección en materia de abastos, incluida la utilización de medios de pesar y medir propiedad del Ayuntamiento.

Obligación de contribuir

Art. 2.

1 Hecho imponible. Está constituido por la inspección en materia de abastos y la utilización de medios de pesar y medir.

2. Nacimiento de la obligación. La obligación de contribuir nace por la prestación del servicio de inspección y por la utilización de medios de pesar y medir propiedad del Ayuntamiento.

3. Sujeto pasivo. La personas que provoquen la prestación del servicio en el acto de la utilización de los medios de pesar y medir.

Bases y tarifas

Art. 3. Los servicios a que alude el artículo primero y sus derechos correspondientes son los especificados (según anexo).

Exenciones

Art. 4.

1. Estarán exentos: El Estado, la Comunidad Autónoma y provincia a que este municipio pertenece, así como cualquier mancomunidad, área metropolitana u otra entidad de la que forma parte.

2. Salvo los supuestos establecidos en el número anterior, no se admitirá, en materia de tasas, beneficio tributario alguno.

Administración y cobranza

Art. 5. El pago de los importes señalados en la tarifa correspondiente se abonará a través de los mecanismos electrónicos que a tal efecto dispondrá el Ayuntamiento. Una vez abonada la cuota, se autorizará el pesaje en la báscula.

Art. 6. Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo, se harán efectivas por la vía administrativa de apremio, de acuerdo con la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

Partidas fallidas

Art. 7. Se considerarán partidas fallidas aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Infracciones y defraudación

Art. 8. La falta de talón o recibo acreditativo del pago de los derechos, que deberá exhibirse a petición de cualquier Agente o empleado municipal en los casos en que sea obligatoria la utilización del servicio, será conceptualizada como caso de defraudación.

Art. 9. En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder, y procedimiento sancionador se estará a lo que dispone la Ordenanza general de gestión recaudación e inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras posibilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

Vigencia

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el 1 de enero de 1990 y permanecerá vigente, sin interrupción en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Publicada en el BOZP núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2012.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚM 13, REGULADORA DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN EN MATERIA DE ABASTOS, INCLUIDA LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE PESAR Y MEDIR

Tarifa

CONCEPTO	EUROS
Por cada remolque, camión u otro hasta 12.000 kg de tara	1,40
Por cada remolque, camión u otro hasta 12.000 kg de bruto	1,40
Por cada remolque, camión u otro de más de 12.000 kg de tara	2,15
Por cada remolque, camión u otro de más de 12.000 kg de bruto	2,15

ORDENANZA FISCAL Nº 18, TASA REGULADORA DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS

Fundamento legal y objeto

Art. 1. Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y según lo señalado en el artículo 58 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en la versión dada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, se establece, en este término municipal, una tasa por prestación del

servicio casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, que se regirá por la presente Ordenanza.

Art. 2. Hecho imponible: Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad municipal desarrollada para prestar el servicio de casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Art. 3. El objeto de esta exacción lo constituye la utilización de los servicios de:

- Piscinas.
- Complejo deportivo.
- Pabellón deportivo.
- Otros recintos o instalaciones municipales análogas.

Obligación de contribuir

Art. 4.1. La obligación de contribuir nace por la prestación del servicio, pero el Ayuntamiento podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial.

Hecho imponible. Está constituido por la utilización de los bienes enumerados en el artículo anterior.

2. La obligación de contribuir nace desde que se inicie tal utilización mediante la entrada en los recintos de dichas instalaciones, y/o desde que se utilicen los servicios que se detallan en la tarifa de esta exacción.

3. Sujeto pasivo. Las personas naturales usuarios de tales instalaciones o servicios.

Base imponible y liquidable

Art. 5.1. Se tomará como base del presente tributo el número de personas que efectúen la entrada⁽¹⁾.

2. La base de esta exacción consiste en la utilización individualizada que realiza cada sujeto pasivo distinguiéndose a efectos de tarifas, la edad del sujeto, la utilización en días laborales o festivos, la condición de abonado de temporada, mensual o la entrada por una sola vez.

Cuota tributaria

Art. 6. Cuota tributaria⁽¹⁾.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes (según anexo).

Bonificaciones

Art. 7.

1. Los mayores de 65 años empadronados en el municipio de Calatorao, residencia efectiva en el municipio, y con carné de la tercera edad expedido por la Administración municipal, tendrán una bonificación del 100% en la cuota tributaria⁽²⁾.

2. Las personas con minusvalía que tengan esta condición legal en grado igual o superior al 65%. Aquellos que tuviesen un grado de minusvalía inferior y acreditasen unos ingresos mensuales inferiores a 1.000 euros, se les descontará de la cuota el porcentaje de minusvalía reconocido legalmente⁽²⁾.

3. Para poder gozar de los beneficios establecidos en el presente artículo los interesados deberán presentar el carné que acredite su concesión, o instar su concesión y aportar certificado de minusvalía emitido por órgano competente a los efectos del punto anterior⁽²⁾.

Declarado el beneficio por la Administración municipal, se expedirá un documento o carné que acredite su concesión.

4. Miembros de familias numerosas, gozarán de una bonificación de un 20% de la cuota establecida⁽⁴⁾.

Para la aplicación de esta bonificación deberá solicitarse por el interesado en las oficinas del Ayuntamiento, aportando carné/libro de familia numerosa expedido por la administración autonómica, DNI de los miembros de la unidad y certificados de empadronamiento de los mismos.

Para que pueda operar dicha bonificación todos los miembros de la unidad familiar deben estar empadronados en Calatorao.

Esta bonificación se solicitará anualmente a fin de confirmar la condición de familia numerosa ante administración.

Normas de gestión

Art. 8.

1. Tendrán la consideración de abonados a los recintos deportivos, aquellos, que previa solicitud presentada ante las oficinas municipales reúnan todas las condiciones necesarias de capacidad y cupo de las instalaciones. A tal efecto, el Ayuntamiento extenderá una resolución de abono, inscribiéndose en el registro de abonados y expidiendo un carné de asociado.

2. A efectos de verificación de los datos de la instancia, será necesaria la exhibición del Libro de Familia y DNI⁽³⁾.

⁽¹⁾ Publicada en el BOZP núm. 11, de fecha 15 de enero de 2011.

⁽²⁾ Publicada en el BOZP núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2011.

⁽³⁾ Publicada en el BOZP núm. 5, de fecha 8 de enero de 2014.

⁽⁴⁾ Publicada en el BOZP núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2014.

Se considerará que hay pareja estable no casada cuando se haya producido la convivencia marital durante un periodo ininterrumpido de dos años como mínimo, o se haya manifestado su voluntad de constituir la mediante escritura pública, de conformidad con la legislación aragonesa.

Podrá acreditarse la existencia de pareja estable no casada, de conformidad con la legislación, con la acreditación de la convivencia de dos años de referencia, mediante escritura pública y en caso de no existir esta, mediante cualquiera de los medios de prueba admitidos en derecho, especialmente a través de acta de notoriedad o documento judicial que acredite la convivencia.

Para aplicar la tasa de matrimonio o pareja al menos un miembro de la misma deberá estar empadronado en el municipio.

Infracciones o defraudación

Art. 10. Se considerarán infractores los que sin la correspondiente autorización municipal y consiguiente pago de derechos lleven a cabo las utilizaciones o aprovechamientos que señala esta Ordenanza, y serán sancionadas de acuerdo con la Ordenanza general de gestión recaudación e inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

Vigencia

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el 1 de enero de 1999 y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Publicada en el BOZP núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2012.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚM. 18, CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS E INSTALACIONES MUNICIPALES ANÁLOGAS

Tarifa

	Euros	
A) Cuota de abono a los recintos deportivos (instalaciones deportivas y piscinas)	Empadronados:	92,45
	No empadronados:	123,25
Las cuotas de abonado son por cabeza de familia e hijos que cumplan los 18 años en el año natural que corresponda (la esposa o pareja de hecho y los hijos menores de 18 años entran en el abono del cabeza de familia).		
B) Cuotas anuales de abonados:		
1) Cabezas de familia e hijos mayores de 18 años, cada uno		32,85
2) Matrimonio o pareja de hecho		48,70
3) Por cada hijo de 10 a 17 años		19,00
4) Por cada hijo de 5 a 9 años		11,65
Cuando los hijos menores de 18 años cumplan esta edad, o la vayan a cumplir en el año natural correspondiente, pagarán 43,00 euros y pasarán así a ser abonados. La cuota por matrimonio, pareja de hecho o cabeza de familia es obligada satisfacer desde el momento en que algún hijo menor de 18 años use las instalaciones.		
C) Tarifas de no abonados:		
• Días laborables:		
— De 3 a 5 años		1,70
— De 6 a 14 años		2,80
— De más de 14 años		3,80
• Días festivos:		
— De 3 a 5 años		2,80
— De 6 a 14 años		3,30
— De más de 14 años		4,90
D) Abonos de temporada:		
— De más de 14 años	Empadronados	No empadronados
	92,45	123,35
• Abonos para 30 días:		
— De 6 a 14 años	61,60	92,45
— De 3 a 5 años	30,80	61,60
E) Alquiler de tumbonas		1,00 euros/día

ORDENANZA FISCAL NÚM. 22, TASAS POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA

Fundamento legal y objeto

Art. 1. Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y según lo señalado en el artículo 20 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de Haciendas locales, se establece, en este término municipal, una tasa sobre ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Art. 2. Hecho imponible: Está constituido por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Los usos no lucrativos de terreno de uso público local con mesas, sillas, tribunas y otros elementos análogos deberán ser necesariamente autorizados por el Ayuntamiento aunque no devenguen tasa⁽¹⁾.

Obligación de contribuir

Art. 3.

1. Obligación de contribuir. La obligación de contribuir nace desde el momento en que el aprovechamiento sea autorizado, o desde que el mismo se inicie, si se efectuara sin la correspondiente licencia municipal.

2. Sujeto pasivo. Están solidariamente obligados al pago de la tasa:

- Los titulares de las respectivas licencias municipales.
- Los beneficiarios de los aprovechamientos regulados por la presente Ordenanza.
- Los propietarios o arrendatarios de los elementos colocados en la vía pública o bienes de uso público.
- Las personas o entidades encargadas de la colocación, retirada o vigilancia de dichos elementos.

(1) Modificación definitiva según acuerdo plenario de 6 de noviembre de 2008, para su entrada en vigor en el ejercicio 2009.

(2) Publicación definitiva de la modificación en el BOPZ núm. 229, de fecha 5 de octubre de 2010. Entrada en vigor en el día siguiente de su publicación.

(3) Publicada en el BOPZ núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2011.

Exenciones

Art. 4.

1. Estarán exentos: El Estado, la Comunidad Autónoma y provincia a que este municipio pertenece, así como cualquier mancomunidad, área metropolitana u otra entidad de la que formen parte.

2. Las actividades de propaganda electoral y participación política desarrolladas por partidos políticos legalmente concurrente a elecciones convocadas según nuestro ordenamiento jurídico y que tengan que ser desarrolladas en la vía pública, ocupando temporalmente esta (incluyendo calles, plazas y parques), previa autorización del Ayuntamiento y en campañas electorales⁽³⁾.

Bases y tarifas

Art. 5. La base para calcular el importe de esta exacción resulta de la superficie ocupada por los elementos que constituye el objeto de esta Ordenanza.

Art. 6.

1. Se tomará como base para fijar la presente tasa el valor de mercado de la superficie ocupada por mesas, sillas, tabladillos y otros elementos con finalidad lucrativa, que se establecerá según el catastro de urbana, o en su defecto, el valor de terrenos de la misma entidad y análoga situación.

2. En todo caso, se considerará como metro lineal de ocupación de vía pública, el correspondiente a una sola fila de mesas y sillas⁽⁴⁾.

Art. 7. Las tarifas que deberán satisfacer por estos aprovechamientos serán las siguientes (según anexo).

Administración y cobranza

Art. 8. Toda persona o entidad que pretenda beneficiarse directamente de cualesquiera de los aprovechamientos sujetos a gravamen con arreglo a la precedente tarifa de esta Ordenanza deberá solicitar del Ayuntamiento la oportuna licencia o permiso, indicando los meses de ocupación.

Las licencias se entenderán caducadas sin excusa ni pretexto alguno en la fecha señalada para su terminación.

A toda solicitud podrá exigirse un depósito o fianza afecta al resultado de la autorización.

Art. 9.

1. El importe de la tasa será irreducible, salvo que por causas no imputables al obligado tributario, en el supuesto que no se haya podido hacer efectiva la utilización privativa del aprovechamiento durante un tiempo no superior a tres meses, la tasa será prorrateada a la parte proporcional⁽⁴⁾.

(4) Publicada en el BOPZ núm. 5, de fecha 8 de enero de 2014.

2. En los supuestos de aprovechamientos que no hayan sido objeto de solicitud o superen el periodo establecido en la autorización, con independencia de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento realizará la autoliquidación desde el inicio del hecho imponible con los metros lineales físicos comprobados por un operario municipal⁽⁴⁾.

Art. 10. Las cuotas no satisfechas se harán efectivas por el procedimiento de apremio administrativo.

Responsabilidad

Art. 11. Además de cuanto se señala en la presente Ordenanza, en caso de destrucción o deterioro del dominio público local, señalización, alumbrado u otros bienes municipales, el beneficiario o los subsidiariamente responsables estarán obligados al reintegro del coste total.

Partidas fallidas

Art. 12. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Infracciones o defraudación

Art. 13.

1. Se considerarán infractores los que sin la correspondiente autorización municipal y consiguiente pago de derechos lleven a cabo las utilizaciones o aprovechamientos que señala esta Ordenanza, y serán sancionadas de acuerdo con la Ordenanza general de gestión recaudación e inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

2. En caso de incumplimiento de las prescripciones de esta Ordenanza, o de la autorización concedida y previa comprobación municipal, se establezca como sanción, el pago de 10 euros/día y ml de fachada excedida⁽¹⁾.

Art. 14. Se prohibirá expresamente la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas a aquellos obligados que tuviesen pendiente el pago por la ocupación en los ejercicios anteriores⁽²⁾.

Vigencia

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el 1 de enero de 1999 y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

(1) Modificación definitiva según acuerdo plenario de 6 de noviembre de 2008, para su entrada en vigor en el ejercicio 2009.

(2) Publicación definitiva de la modificación en BOPZ núm. 229, de fecha 5 de octubre de 2010. Entrada en vigor en el día siguiente de su publicación.

Publicada en el BOZP núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2012.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚM. 22, SOBRE OCUPACION DE TERRENOS DE USO PÚBLICO, CON MESAS, SILLAS, TABLADOS, TRIBUNAS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA

Tarifa

Se establecen dos períodos anuales de ocupación especial del dominio público mediante mesas y sillas:

- Meses de abril, mayo y septiembre: 4 euros/metro lineal por mes.
- Meses de junio, julio y agosto: 6,7 euros/metro lineal por mes.

Se concederá una bonificación del 100% de la cuota tributaria, a los titulares de los establecimientos hosteleros de la localidad, y previa solicitud, para aquellas ocupaciones de la vía pública entre octubre a marzo, con un límite de dos meses y ocho sillas por establecimiento. Por ello, queda exenta la cuota del semestre de octubre a marzo⁽⁴⁾.

(4) Publicada en el BOPZ núm. 5, de fecha 8 de enero de 2014.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 29, REGULADORA DEL ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO JOVEN-CASA DE LAS ASOCIACIONES

Exposición de motivos

Las instalaciones del centro joven-casa de las asociaciones son un bien de dominio público municipal ubicado en plaza Goya de Calatorao, destinado donde el ciudadano plantea sus primeras demandas.

Se conciben como un conjunto de espacios integrados e integradores, un lugar abierto de información, formación y ocio para el conjunto de la población joven. A través de diversos programas y servicios se pretende crear una dinámica que favorezca la intercomunicación y participación activa de los usuarios, así como la creación y mantenimiento de hábitos saludables de ocio.

Las características de las instalaciones juveniles están en consonancia con los citados objetivos, de aquí que su normativa práctica, a través de la presente ordenanza, deba de fundamentarse en los siguientes principios:

—Ejecutar las líneas de promoción juvenil: formación, información y desarrollo de actividades juveniles.

—Impulsar programas y servicios de carácter cultural, educativo y social que respondan a las demandas y necesidades de los jóvenes y que tengan por objeto el desarrollo integral del mismo.

—Servir de instrumento válido para las iniciativas y actividades ciudadanas fomentando la participación activa de individuos, grupo y comunidad en los procesos sociales, culturales y colectivos de la ciudad.

Objetivos:

—Proporcionar a los/as jóvenes la infraestructura y los medios necesarios para que puedan crecer, desarrollarse y madurar en armonía, y propiciar la práctica de los valores de solidaridad, sentimiento de pertenencia, respeto y responsabilidad en un ambiente democrático y de cooperación entre todos/a.

—Disponer de un espacio para los/as jóvenes, donde puedan realizar múltiples actividades que les permitan desarrollar sus capacidades y fomentar su creatividad.

—Fomentar entre la población juvenil el uso del tiempo de ocio en torno a los instrumentos y herramientas que ofrece el Espacio Joven, buscando el desarrollo personal y el uso creativo del tiempo libre.

—Incrementar la participación activa de los/as jóvenes con el fin de mejorar sus calidad de vida.

—Favorecer el intercambio con jóvenes de otros municipios con la intención de fortalecer la formación y el aprendizaje de nuevas culturas y costumbres.

—Fomentar la coordinación entre distintos recursos municipales (sociales y/o juveniles) que están directa o indirectamente relacionados con el colectivo juvenil, estableciendo cauces de trabajo en red.

—Favorecer hábitos de participación juvenil en la sociedad, con base en el diálogo, la búsqueda de consenso y la codecisión, impulsando el desarrollo, impulsando el desarrollo de proyectos y la incorporación del joven al mundo de las responsabilidades individuales, sociales y comunitarias.

Las instalaciones permanecerán abiertas, a todos los jóvenes que reúnan los requisitos de acceso establecido en la presente Ordenanza.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de esta Ordenanza es regular todos los aspectos relativos al funcionamiento de las instalaciones juveniles, los derechos, obligaciones y condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones y demás servicios de los mismos.

Artículo 2. *Instalaciones afectadas y servicios que se prestan.*

Están afectadas a la presente ordenanzas las siguientes instalaciones municipales:

Centro juvenil-casa de las asociaciones, situado en la plaza Goya, donde se prestan servicios lúdicos, formativos e informativos. Los servicios y espacios que se ofrecen:

- A. Recepción.
- B. Espacio joven.
- C. Espacio de audiovisuales (sala multiusos).
- D. Espacios al aire libre (plaza Goya y entrada principal).
- E. Aseos.

A. Recepción: La función de este espacio es la de prestar a los asistentes toda la información referente a las instalaciones y servicios que el centro ofrece.

B. Espacio joven: Esta sala está diseñada para el ocio de los/as usuarios/as y realizar actividades creativas. En ella se pueden realizar diferentes talleres, actividades, encuentros, exposiciones, etc.

Los talleres podrán realizarse respondiendo a las expectativas de los/as jóvenes así como a la propuestas de cualquier asociación o colectivo juvenil. Deberán tener un mínimo de diez participantes para que puedan desarrollarse dentro de la programación oficial.

Lugar donde pueden encontrar las diferentes publicaciones, además de diferentes revistas de interés juvenil. Este espacio está equipado con una consola, TV y juegos que los usuarios pueden utilizar siempre solicitando permiso en el Centro de Información Juvenil y presentando su carné de usuario.

Como servicios adicionales, y si existiese suficiente demanda, el Ayuntamiento, con el fin de conciliar la vida familiar, podrá proponer períodos de apertura del centro durante las vacaciones escolares.

C. Espacios audiovisual: Un espacio para uso de talleres, cursos, formación, proyección de películas, cortometrajes, etc. En general, destinada a jóvenes, equipado con todos los medios tecnológicos para realizar cualquier tipo de actividad visual o sonora.

D. Espacios al aire libre: Constituidos por las plazas municipales, anti-guós recreos de las escuelas, donde los usuarios podrán desarrollar actividades y juegos al aire libre.

E. Aseos: Lugar para la higiene de los/as usuarios/as: Hay aseos para hombre y mujeres, con dispositivos para personas con discapacidad, cumpliendo con la reglamentación al respecto.

Artículo 3. *Responsable del centro joven.*

El responsable del centro joven es la persona designada como director del centro de acuerdo con el contrato administrativo suscrito con el Ayuntamiento, cuyas funciones son:

—Emitir los informes, dirigidos al alcalde o concejal/a en quien se delegue sobre las incidencias que puedan tener las instalaciones.

—Autorizar la colocación de carteles, folletos o publicidad en las instalaciones del centro joven.

—Decidir, previa comunicación al alcalde o concejal/a en quien se delegue, el cierre total o parcial de las instalaciones si por causas accidentales se determina la existencia de riesgos en el uso de las mismas.

—Autorizar la utilización de material no disponible en la instalación.

TÍTULO SEGUNDO

USUARIOS

Artículo 4. *Concepto de usuarios.*

Existen dos tipos de usuarios:

Usuarios del centro joven: podrán ser usuarios de las instalaciones todos los jóvenes de 8 a 14 años individualmente y en grupo. Se entenderá que pueden acceder al centro los niños que durante el curso escolar cursen segundo de primaria.

Usuarios de la apertura del centro para la conciliación familiar y durante los períodos de las fiestas de Navidad y Semana Santa, los niños que cursen de primero de primaria a sexto de primaria.

Las instalaciones del centro joven están dispuestas para el disfrute de todos/as los jóvenes, siempre en un ámbito de respeto.

Artículo 5. *Horario de servicio*

El horario de servicio público será establecido por la Alcaldía o concejal/a en quien delegue.

A efectos de actividades especiales en el centro de ocio joven, se podrán establecer modificaciones temporales de los horarios, que no afecten al buen funcionamiento del programa.

Adicionalmente, se podrán promover por la Concejalía delegada, períodos de apertura de las instalaciones durante las vacaciones escolares, en horario de mañana y días laborables, con el fin de garantizar la conciliación de la vida familiar. El número máximo de plazas será de veinte niños.

TÍTULO TERCERO

RECLAMACIONES

Artículo 6. *Reclamaciones.*

Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquier de los/as empleados/as o responsables de los servicios de las instalaciones de Juventud a los efectos de realizar las correspondientes reclamaciones.

Los usuarios del centro joven podrán formular reclamaciones y quejas en defensa de los derechos previstos en esta ordenanza, mediante escrito motivado dirigido a la Concejalía delegada, que adoptará las medidas que estime oportunas.

TÍTULO CUARTO

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 7. *Derechos.*

Dentro del marco de atención y apoyo integral que el Ayuntamiento de Calatorao desea prestar a los/as jóvenes a través del centro joven, se quiere potenciar los derechos de estos contemplados en las distintas declaraciones, y que de forma esquemática incluiría sin detrimentos de otros los siguientes supuestos:

A. Utilizar las instalaciones, cívico y participar en las actividades en los términos señalados en la presente Ordenanza.

B. Acceder a la información en todas sus formas y modalidades (internet, revistas, documentos, libros, programas televisivos, documentales, películas, etc.), a través de los medios de que dispone el centro joven.

C. Ser tratados/as de forma respetuosa, tanto por parte del resto de usuarios/as como de los/as responsables del centro joven.

D. Participar en todas las actividades previstas dentro y fuera del centro, siempre y cuando se cumplan las condiciones reglamentarias y no existan impedimentos disciplinarios.

E. Proponer ideas, proyectos y actividades que vayan en beneficio del colectivo juvenil y de todos/as los/as usuarios/as del centro como una vía permanente de escucha y desarrollo de los/as jóvenes dentro del ámbito municipal.

F. Formar parte activa de las asociaciones, comisiones o equipos que se puedan crear en torno al centro joven, dentro de los marcos y condiciones previstos.

Artículo 8. *Deberes.*

El cumplimiento de dichos deberes será evaluado y supervisado de forma periódica y de acuerdo a las necesidades del entorno.

Dichos deberes son los siguientes:

A. Aceptar y respetar la presente Ordenanza.

B. Cuidar y hacer uso correcto de las instalaciones y el material del centro joven.

C. Tratar de formar respetuosa a los/as usuarios/as y a los/as responsables del centro joven dentro de las instalaciones y en toda actividades que se organicen interna o externamente.

D. Mantener una conducta adecuada que contribuya a crear un clima de tolerancia y respeto mutuo entre usuarios.

E. Respetar los derechos del resto de usuarios.

F. Cumplir los trámites administrativos para el disfrute de cualquier instalación o equipo, libros, consola wifi, juegos en general, ordenadores, material didáctico, áreas del centro, materiales fungibles, mobiliario, etc.

G. Abonar las tarifas y cantidades previstas para el uso de instalaciones y participación en actividades especiales o talleres.

H. Cumplir con los turnos que correspondan de préstamo de juegos y uso de instalaciones, así como la notificación formal que ha de hacerse a tales efectos.

I. Cuidar de sus utensilios personales. El Ayuntamiento de Calatorao no se hará responsable de la pérdida de los mismos.

J. Utilizar el material fungible propio.

K. Avisar al equipo del centro sobre cualquier desperfecto o daño observado en un equipo, juego o área de las instalaciones. En caso de no hacer la debida notificación, el último usuario será responsable de los daños que se presenten.

L. Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicte la Concejalía delegada o personal en quien se delegue a través de los órganos competentes o del personal al servicio de la instalación, favoreciendo en todo caso la labor de los mismos. El respeto a los mismos será de obligado cumplimiento.

TÍTULO QUINTO

CUMPLIMIENTO DE DEBERES

Artículo 9. *Responsabilidad.*

Para cualquier incidencia que pueda tener lugar en las instalaciones, se remitirá informe escrito del responsable del centro a la Concejalía delegada.

Artículo 10. *Prohibiciones.*

A. Fumar en cualquiera de las áreas y actividades del centro joven.

B. Ingerir bebidas alcohólicas y otras sustancias estupefacientes en cualquiera de las áreas y actividades del espacio joven, con independencia de la participación especial de adultos.

C. Venta de tabaco, bebidas alcohólicas y cualquier sustancia que perjudique la salud.

D. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o fumar en actividades organizadas por el espacio joven fuera de las instalaciones, mientras los/as usuarios/as se encuentren bajo responsabilidad directa del equipo del centro.

E. Consumir alimentos y bebidas de cualquier tipo fuera de las zonas señaladas para tal efecto.

F. Colocar carteles, folletos o publicidad sin la autorización del responsable del centro joven.

G. Colocar publicidad que puedan incitar al consumo de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otra sustancia que perjudique la salud, de contenido sexista, xenófobo, racista o que atente contra los derechos de las personas.

H. Hacer dibujos o pintar las paredes.

I. No se permite la instigación a la violencia, el racismo, el rechazo en todas sus modalidades o los actos sexuales.

J. Ver páginas en internet de contenido pornográfico, xenófobo, violento, racista o que inviten a la omisión o ruptura de los valores y buenas costumbres, así como programas o películas en televisión con estos contenidos. El incumplimiento de estas normas supone la pérdida del derecho al uso de este servicio y las sanciones previstas en esta Ordenanza.

K. Utilizar materiales que sean susceptibles de autorización sin haberlo notificado al equipo de dinamizadores del centro.

L. Fomentar actividades al margen de la programación oficial del espacio joven y en detrimento de la imagen del centro y del propio Ayuntamiento.

M. Acceder con bicicletas, motocicletas, ciclomotores, patines, patinetes o similares.

N. Acceder con animales. Se establecen excepciones con aquellas personas que los necesiten para realizar actividades cotidianas como el caso de invidentes.

O. Ensuciar las instalaciones de forma intencionada, donde se evidencia el descuido pronunciado.

P. Hacer uso inapropiado de los aseos.

Q. Uso de cámaras o dispositivos móviles a modo de cámara dentro del centro sin la debida autorización por parte de los responsables del centro⁽¹⁾.

TÍTULO SEXTO

NORMAS DE ACCESO Y USO DE INSTALACIONES

Artículo 11. *Carné del centro joven.*

Se expedirá un carné que acreditará la condición de usuario del centro joven.

Requisitos para solicita el carnet:

— Rellenar el impreso de solicitud de carné que se recogerá en el Ayuntamiento de Calatorao.

— Copia de DNI (en caso de poseerlo).

— Autorización de los padres/madres o tutores legales.

— Pago de la tasa mensual.

(1) Publicado en el BOPZ núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2014.

Artículo 12. *Tasa por la prestación del servicio.*

Queda establecido en un importe mensual de seis euros, que serán abonados, mediante domiciliación bancaria y girados en los últimos cinco días previos a la finalización del mes anterior al uso.

No podrán ser usuarios del centro aquellos menores cuyos representantes legales fuesen deudores del Ayuntamiento de Calatorao por cualquier tasa o impuesto.

La tarifa para los períodos de apertura de centros para la conciliación de la vida familiar, se establece en los siguientes precios:

Navidades:

En horario de 10:00 a 13:00 horas: 25 euros.

En horario de 8:00 a 14:00 horas: 35 euros.

Semana Santa:

En horario de 10:00 a 13:00 horas: 14 euros.

En horario de 8:00 a 14:00 horas: 24 euros.

Día individual para los dos períodos: horario único de 8:00 a 14:00 horas: 5 euros.

En las solicitudes se indicarán los días que vaya a asistir el usuario.

TÍTULO SÉPTIMO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 13. *Responsabilidades.*

Los representantes legales de los usuarios del centro joven responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasione en el mismo. Si fueren varios los usuarios, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudiera imponer.

Artículo 14. *Infracciones.*

Se considerarán infracciones la realización de actividades prohibidas en esta ordenanza, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute de las instalaciones.

1. Infracciones muy graves:

— Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades.

— El impedimento del uso de las instalaciones, equipamiento o materiales por otra y otras personas con derecho a su utilización.

— El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de las actividades que se desarrollen.

— Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, muebles e inmuebles que integran el centro joven.

— Reiteración de tres infracciones graves.

— Agresión física entre usuarios/as.

— Agresión física a responsables del Ayuntamiento, personal que desempeña sus funciones en el centro o gestione alguna actividad.

— Ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir otras sustancias estupefacientes en cualquiera de las áreas y actividades del centro joven.

— Estar bajo los efectos del alcohol u otras sustancias que vulneren el correcto comportamiento dentro de las instalaciones.

— Venta de bebidas alcohólicas y cualquier tipo de sustancias estupefacientes.

— Pérdida, daño responsable o sustracción intencional en materiales y bienes considerados muy grave y de gran valor.

— Falsear datos intencionadamente para disfrutar de las instalaciones, servicios o actividades a lo que no hubiera accedido de no mediar falsedad.

2. Infracciones graves:

— La reiteración de tres infracciones leves.

— Agresión verbal entre usuarios/as.

— Agresión verbal a responsables y trabajadores.

— Promover o participar en discusiones alteradas.

— Uso de las instalaciones o materiales para un fin distinto para el que se solicitó y autorizó.

— La no utilización reiterada de un espacio reservado sin causa justificada impidiendo su disfrute por otros usuarios.

— Uso de las salas si autorización.

— Pérdida, daño responsable o sustracción intencional en materiales y bienes considerados graves.

3. Infracciones leves:

Constituye infracción leve el incumplimiento de las normas contenidas en esta ordenanza que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten a los normales usos de las instalaciones del centro joven, perturben, molesten a usuarios, trabajadores y responsables o contravengan las normas de convivencia, en particular las siguientes:

— La actitud agresiva o poco respetuosa con los/as demás usuarios/as o con el personal responsable del centro.

— No cuidar convenientemente las instalaciones y el material

— Utilizar los materiales con fines distintos a los previstos para su uso.

— Rayar o pintar paredes, piso, columnas, materiales o equipos que impliquen pérdida parcial o total de la zona o elemento afectado.

— Correr o gritar, llamando la atención de los/as presentes de forma negativa e intimidatoria.

— No seguir las indicaciones del personal responsable del centro.

Artículo 15. *Sanciones.*

El alcalde o concejal/a en quien se delegue podrá optar entre la imposición de sanciones económicas o sanciones no económicas, debidamente motivada su decisión y considerando la naturaleza de la infracción, gravedad del daño causado, grado de intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que se puedan considerar:

Por infracciones muy graves:

— Expulsión y suspensión de los derechos de acceso a las actividades e instalaciones por un periodo de tres meses.

— Reposición del material dañado o sustraído.

— Expulsión definitiva previa valoración por la comisión disciplinaria.

Por infracciones graves:

— Expulsión y suspensión de los derechos de acceso a las actividades e instalaciones por un período de un mes.

— Reposición del material dañado o sustraído.

Por infracciones leves:

—Expulsión temporal de la actividad que se estuviera desarrollando individualmente o en grupo.

—Suspensión de los derechos de acceso a las actividades e instalaciones del Centro Joven por un período de quince días.

—Reposición del material dañado o sustraído.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización da daños y perjuicios que proceda o de las acciones civiles o penales que el Ayuntamiento de Calatorao.

Artículo 16. *Procedimiento.*

Para garantizar el normal desarrollo de las actividades se podrán adoptar medidas cautelares hasta la notificación de la sanción al afectado.

Se podrá requerir la presencia de la policía si el responsable del centro lo estima conveniente.

En el caso de menores se informará a los padres o tutores legales.

En todo caso, previo a la imposición de las sanciones se intentará la conciliación para que el causante de la infracción desista de su actitud y restaure el daño ocasionado.

Las sanciones serán tramitadas conforme establece el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Artículo 17. *Comisión disciplinaria.*

Se creará una comisión disciplinaria formada por el/la informados/a juvenil y el/la concejal/a responsable de los asuntos de juventud.

La presente Ordenanza estará a disposición del público en el centro de información juvenil.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 33, IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Fundamento legal y objeto

Art. 1. La presente Ordenanza se refiere al impuesto sobre actividades económicas, previsto en el artículo 78 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 7 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Motivación

Art. 2. Decidiendo este Ayuntamiento hacer uso de las facultades que la ley le concede y al amparo de lo previsto en el artículo 15.2 de la Ley 39/1988, aprueba la presente Ordenanza

Elementos de la imposición

Art. 3. La naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, período impositivo, devengo y gestión quedan señalados en la expresada en el TRLHL.

Cuotas

Art. 4. Al amparo del artículo 87 de la Ley 29/1988, todas las cuotas del impuesto serán incrementadas atendiendo a la vía donde radiquen, se regulará con arreglo a (según anexo I):

—La categoría de las calles se reseñan en el anexo I adjunto.

Art. 4 bis: Bonificación rogada.

Gozarán de una bonificación del 15% de la cuota del impuesto aquellos sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio anual de su plantilla en más de tres trabajadores con contrato indefinido durante el período impositivo inmediatamente anterior.

Responsabilidad

Art. 5. El adquirente de un establecimiento o actividad sujeta a este impuesto por cualquier título responderá de las cantidades que adeude su transmitente hasta el límite de la prescripción.

Partidas fallidas

Art. 6. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo previsto en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Vigencia

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el 1 de enero de 1992 y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Aprobación

La presente Ordenanza fue aprobada, con carácter definitivo en Calatorao el 17 de julio de 1992 y publicada en el BOPZ, con fecha 23 de julio de 1992.

ANEXO I

ORDENANZA FISCAL NÚM. 33, IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

—Coeficiente de situación:

CATEGORÍAS	COEFICIENTE
1. ^a	1,50
2. ^a	1,25
3. ^a	1,05

—La categoría de las calles se reseñan en:

1.^a CATEGORÍA: Plaza Zaragoza, y calles Herrería y Ciprés.

2.^a CATEGORÍA: Avenida Monares hasta calle Espino, Fernando el Católico, barrio Nuevo, carretera Longares, Ramón y Cajal hasta calle Espino (hasta calle Estrechos, todas las calles de la 1.^a zona de ensanche (Ronda, Sagrada Familia, etc.) así como la calle Agustina de Aragón y continuación de la calle Ronda por este sector.

3.^a CATEGORÍA: Resto del término municipal sujeto a impuesto.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 38, TASA REGULADORA DE APROVECHAMIENTO DE SUPERFICIES POR CANTERAS EN EL MONTE “EL ROMERAL”

Reglamento que, como ley fundamental, regirán las autorizaciones para la ocupación de terrenos comunales de propiedad municipal en el paraje “El Romeral” por canteras.

Objeto y naturaleza de la autorización

Art. 1. Será objeto de autorización la ocupación de terrenos comunales de propiedad municipal, conforme a solicitud de los interesados a la que se acompañará memoria explicativa y proyecto técnico referente al interés de tal ocupación conforme a la legislación vigente en materia de minas y medio ambiente.

La autorización tiene naturaleza jurídica de contrato administrativo de ocupación y aprovechamiento de terrenos comunales de dominio público que se regirá por el presente, y en lo no previsto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y la Ley 13/1985, de 18 de mayo, de Contratos de Administraciones Públicas.

Obras e instalaciones

Art. 2. Las obras e instalaciones necesarias a los efectos del uso privativo autorizado, comprendidas en el proyecto técnico, serán por cuenta y cargo del particular autorizado quedando sometidas a la correspondiente y preceptiva licencia municipal conforme a la normativa, así como los diversos suministros para la ejecución de la ocupación.

Plazo de ocupación

Art. 3. Se autoriza la ocupación por un plazo máximo de veinticinco años.

El plazo de la ocupación tiene carácter prorrogable siempre que así se solicite por el interesado con una antelación mínima de un año al del vencimiento de la autorización.

De no solicitarse y obtenerse la prórroga una vez cumplido el plazo de ocupación cesará la misma y revertirán los terrenos objeto del presente a la posesión del Ayuntamiento, quedando subsistente la obligación de restauración del espacio minero de conformidad con los Planes que a tal efecto tanga aprobados el ocupante y disponga en ese momento la legislación vigente de aplicación.

Precio de ocupación

Art. 4.

1. El precio de la ocupación se fija según tarifa:

2. La cantidad se incrementaría en un 10% para el caso de no estar de alta en el IAE en la localidad. El precio se revisará anualmente a partir del segundo año de la ocupación en proporción a las variaciones que en más o menos experimente del índice general de precios al consumo, de acuerdo con los datos que publica el Instituto Nacional de Estadística.

3. El contratista vendrá obligado al pago anual del precio de ocupación, por años anticipados con vencimiento 31 de enero de cada anualidad comprendida en esta autorización.

4. No obstante, previa petición del interesado acompañando la documentación acreditativa correspondiente, el Ayuntamiento bonificará el precio total resultante de la aplicación de la tarifa en un punto porcentual por cada trabajador ocupado en la explotación y con un máximo de un 40% de la cuota.

Igualmente, y previa su acreditación, se aplicará una bonificación del 15% del precio de ocupación, a los ocupantes que dediquen su actividad en más del 80% de la extracción al transformado de la piedra obtenida en forma de bordillo, baldosas, láminas u otro acabado para la construcción en talleres ubicados en la propia localidad de Calatorao.

Quedan excluidas de esta bonificación las empresas de cantera ocupantes que utilicen como método de extracción de la piedra la voladura, o dediquen el material obtenido a la elaboración de áridos y zahorras.

Las bonificaciones en materia de ICO y licencia de obras podrán ser aplicadas a los ocupantes de conformidad con lo dispuesto en las correspondientes ordenanzas reguladoras.

Derechos y deberes del contratista

Art. 5.

1. Derechos del autorizado:

a) A ocupar el terreno municipal asignado de modo privativo y ejercer la actividad para la que ha sido autorizado y ser mantenido en dicha ocupación y disfrute.

b) Ejecutar las obras e instalaciones, así como suministros necesarios de acuerdo con el proyecto técnico.

2. Obligaciones del autorizado:

a) A respetar el objeto de la autorización y los límites establecidos en la misma, no pudiendo destinar los terrenos a otras actividades distintas, aunque sean compatibles con las relatadas en la memoria explicativa.

b) A conservar el espacio ocupado en buen estado de seguridad, salubridad y orden público y con cumplimiento de la normativa minera en vigor. Los escombros, material desechable y no reciclable producidos como consecuencia de la actividad habrán de ser tratados conforme a la legislación vigente, sin que en ningún caso pueda invadir u ocupar terreno distinto al autorizado en este contrato ni siquiera temporalmente.

c) Está prohibida la transmisión de la autorización de ocupación a terceros sin previa aprobación por el Pleno de la Corporación. Los cambios de propiedad del accionariado en caso de sociedades mercantiles que supongan la transmisión de la mayoría del capital social habrán de ser igualmente autorizadas con carácter previo por el Ayuntamiento. En todo caso las transmisiones habrán de disponer de las preceptivas autorizaciones de los servicios correspondientes del Gobierno de Aragón.

d) A pagar el precio antes del 31 de enero del año correspondiente, así como todos aquellos suministros necesarios para el desarrollo de su actividad.

e) A cumplir con las obligaciones de carácter administrativo, social y tributario que correspondan.

f) A transformar al menos el 50% de la materia prima extraída en la localidad.

g) A darse de alta en la matrícula del impuesto sobre actividades económicas, así como atender al pago de los demás tributos que correspondan por las actividades que desarrollen.

h) Mantenimiento en perfecto estado de uso y conservación de los caminos que llevan exclusivamente a los terrenos ocupados. En caso de deficiente mantenimiento el Ayuntamiento podrá requerir a los ocupantes para que en el plazo de quince días procedan al arreglo de los caminos, y de no darse cumplimiento al requerimiento podrá el Ayuntamiento proceder al arreglo de los caminos a costa del ocupante quien vendrá obligado al pago íntegro de los gastos que las reparaciones ocasionen en el Ayuntamiento.

i) La venta de piedra obtenida de la extracción como escollera requerirá de la previa autorización del Ayuntamiento. El ocupante y el Ayuntamiento acordarán la participación que a este le corresponde en el precio de la venta de la escollera.

j) El ocupante presentará anualmente el Plan de Labores aprobado por el servicio correspondiente del Gobierno de Aragón en los quince días siguientes a dicha aprobación.

Derechos y deberes del Ayuntamiento

Art. 6. Los derechos y deberes del Ayuntamiento son:

a) El Ayuntamiento queda obligado a mantener al contratista en el uso y disfrute del derecho concedido.

b) El Ayuntamiento tiene derecho a adquirir grava y piedra de Calatorao a precios de mercado con un descuento del 20% destinado a obra pública.

c) A obtener la participación que en cada caso se acuerde en el precio de la venta del material de escollera.

d) A exigir cuanta documentación considere precisa para la comprobación de todos los extremos atinentes a la autorización, precio de la ocupación o sus bonificaciones.

e) Como contrato administrativo especial el Ayuntamiento tiene las prerrogativas para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer las cuestiones que puedan suscitarse en orden de la concesión.

Reversión

Art. 7. A la finalización del plazo de la autorización los terrenos revertirán al Ayuntamiento en las condiciones ambientales legalmente establecidas administrativamente y conforme al Plan de Restauración, o documento equivalente, y en la regulación de Minas y Medio Ambiente, sin instalaciones, restaurando el término y entorno, cesando en la ocupación privativa de terrenos municipales.

Tres meses antes de finalizar el plazo autorizado el Ayuntamiento designará a un técnico para inspeccionar el estado en que se encuentran los terrenos, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección, la ejecución de las obras y trabajos de reparación, limpieza y reposición que estimasen necesarias para mantener los terrenos en las condiciones previstas. Las obras

y trabajos de reparación, limpieza o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del autorizado.

Rescate

Art. 8. La corporación municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización antes del cumplimiento del plazo concedido si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización de los daños que se causen, o sin ella cuando no procediese.

Resolución de autorización

Art. 9. Son causa de resolución:

a) Por el transcurso del plazo.

b) El mutuo acuerdo entre Ayuntamiento y el contratista.

c) La muerte, incapacidad o inhabilitación sobrevenida al autorizado, en caso a la disolución de la sociedad mercantil autorizada.

d) La extinción de la empresa por motivos económicos.

e) La falta de pago del precio o de los impuestos municipales correspondientes y relativos a la actividad.

f) El no ejercicio de la ocupación y actividad por parte del autorizado.

g) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que corresponden al autorizado.

h) Por renuncia del autorizado.

i) Por desafectación del bien y rescate del dominio público.

j) Por resolución judicial.

Disposición transitoria primera

Las autorizaciones de ocupación vigentes a la aprobación de la modificación de esta Ordenanza podrán beneficiarse de una prórroga automática de la misma hasta el plazo máximo de veinticinco años previsto en el artículo 3. Los autorizados que deseen beneficiarse de la prórroga habrán de solicitarlo antes del día 31 de diciembre de 2015. La prórroga será autorizada por el Pleno de la Corporación.

Las autorizaciones que no se acojan a esta disposición transitoria seguirán rigiéndose por su contrato vigente.

Disposición transitoria segunda

Atendidas las dificultades que atraviesan las empresas de cantería de la localidad a consecuencia de la grave crisis económica del sector, con carácter retroactivo para el ejercicio 2014 y para el año 2015, se establece una bonificación del 40% del precio de ocupación para aquellos autorizados que continúen su actividad de transformación en la localidad.

La bonificación no será aplicable a las empresas que destinen menos del 90% de su producción "in situ" a su transformación en la población.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚM. 38, TASA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO DE SUPERFICIES POR CANTERAS EN EL MONTE "EL ROMERAL"

Art. 4.1. El precio de la ocupación se fija:

— Cuota fija anual: 1.019,29 euros.

— Metro cuadrado en zona de arranque: 0,10 euros.

— Metro cuadrado en zona de no arranque: 0,05 euros.

— Retirada escollera para empresas que formen parte de asociaciones de empresas con sede en Calatorao: 0,34 euros/Tm.

— Retirada escollera para empresas que no pertenecen a asociaciones de empresas con sede en Calatorao: 1,17 euros/Tm.

CINCO OLIVAS

Núm. 163

El Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado inicialmente su presupuesto anual para el ejercicio 2016, cuyo estado de gastos e ingresos nivelados asciende a la cantidad de 115.050,63 euros. Asimismo, ha aprobado la plantilla de personal para el año 2016.

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

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerarán aprobados tanto el presupuesto como la plantilla municipal.

Cinco Olivas, a 23 de diciembre de 2015. — La alcaldesa.

COMARCA CINCO VILLAS

Núm. 160

ANUNCIO relativo a notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución de esta Presidencia, dictada con fecha de 22 de diciembre de 2015, los padrones y listas cobratorias de la tasa por la prestación

del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos correspondientes al segundo semestre del año 2015, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público, en el BOPZ y tablón de edictos de la sede de la Comarca de Cinco Villas, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos correspondientes al primer semestre del año 2015. La forma de pago será mediante domiciliación bancaria.

La cuota referenciada podrá ser abonada en el plazo que señala el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: del 1 de enero al 22 de febrero de 2016. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del procedimiento de apremio, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Ejea de los Caballeros, a 22 de diciembre de 2015. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

LECIÑENA

Núm. 125

Por resolución de Alcaldía núm. 364, de fecha 28 de diciembre de 2015, se da cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre, que modifica el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y se procede al cese del cargo de tesorera del Ayuntamiento de Leciñena de la señora concejala doña Asunción Higinia Montesa Escanero, asumiendo las funciones de tesorería la secretaria-interventora del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Leciñena, a 28 de diciembre de 2015. — El alcalde-presidente, Gonzalo Gavín González.

LUESIA

Núm. 127

Aprobados por decreto de Alcaldía de fecha 4 de enero de 2016 los padrones fiscales correspondientes al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio del 2016, quedan expuestos al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones.

Transcurridos los quince días de exposición pública, se iniciará la cobranza en período voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio y los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra la aprobación de los padrones antecitados y de sus liquidaciones se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública. Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Luesia, a 4 de enero de 2016. — El alcalde-presidente, Jaime Lacosta Aragüés.

LUMPIAQUE

Núm. 65

El expediente de modificación de créditos núm. 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Lumpiaque para el ejercicio 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 23 de diciembre de 2015, en vista de lo

cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	3.075,39
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	114.831,75
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	127.907,14

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

Disminuciones de gastos

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

Aumento de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	29.000,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	98.907,14
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	127.907,14

Disminuciones de ingresos

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

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Lumpiaque, a 23 de diciembre de 2015. — La alcaldesa, Mercedes Sediles Barbod.

LUMPIAQUE

Núm. 66

El expediente de modificación de créditos núm. 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Lumpiaque para el ejercicio 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 23 de diciembre de 2015, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	27.562,18
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 aumentos	27.562,18

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

Disminuciones de gastos

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

Aumento de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	27.562,18
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	27.562,18

Disminuciones de ingresos

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

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Lumpiaque, a 23 de diciembre de 2015. — La alcaldesa, Mercedes Sediles Barbod.

MEQUINENZA

Núm. 164

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 30 de diciembre de 2015, ha aprobado inicialmente los presupuestos del Ayuntamiento de Mequinenza y sus organismos autónomos Patronato Municipal de Deportes y Cablevisión para el ejercicio 2016, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Mequinenza, a 31 de diciembre de 2015. — La alcaldesa, Magdalena Godia Ibarz.

MEQUINENZA

Núm. 165

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 3/15 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Mequinenza para el ejercicio 2015.

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 presentar las reclamaciones oportunas.

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

Mequinenza, a 31 de diciembre de 2015. — La alcaldesa, Magdalena Godia Ibarz.

MEQUINENZA

Núm. 166

El expediente número 2/15 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Mequinenza para el ejercicio 2015 y el número 1/15 de modificación presupuestaria del Organismo Autónomo Patronato Municipal de Deportes quedan aprobados definitivamente con fecha 2 de diciembre de 2015, 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.

Ayuntamiento de Mequinenza

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

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	51.620,37
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	56.961,07
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	108.581,44

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

Disminuciones de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	-26.256,68
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	-9.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	-33.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	-68.256,68

Aumento de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.968,27
4	Transferencias corrientes	25.363,69
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	4.992,80
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	40.324,76

Patronato de Deportes

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

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	718,38
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	718,38

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

Disminuciones de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	-118,38
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	-600,00
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 disminuciones	-718,38

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Mequinzena, a 31 de diciembre de 2015. — La alcaldesa, Magdalena Godia Ibarz.

MUNÉBREGA**Núm. 147**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Munébrega para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2016*Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	121.000,00
2	Impuestos indirectos	4.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	105.000,00
4	Transferencias corrientes	112.700,00
5	Ingresos patrimoniales	24.800,00
7	Transferencias de capital	178.500,00
	Total ingresos	546.000,00

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	107.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	198.400,00
3	Gastos financieros	12.000,00
4	Transferencias corrientes	5.000,00
6	Inversiones reales	211.600,00
9	Pasivos financieros	12.000,00
	Total gastos	546.000,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor agrupada con Valtorres y La Vilueña. Habilitación nacional.

B) PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO:

—Una plaza de adultos.

C) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

—Una plaza de peón, Plan extraordinario de empleo DPZ.

—Una plaza de peón-jardinero.

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.

Munébrega, a 22 de diciembre de 2015. — El alcalde, J. Félix Lajusticia Rubio.

NOVALLAS**Núm. 167**

Por resolución de Alcaldía de fecha 4 de enero de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, así como el padrón del servicio de alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre de 2015, por el plazo reglamentario de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a efectos de consulta y presentación de las alegaciones que se consideren oportunas por los interesados.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, y de conformidad con lo dispuesto el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se pondrán al cobro los recibos correspondientes a dicho padrón y período durante el plazo de dos meses en las oficinas de este Ayuntamiento. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurridos los plazos de pago en período voluntario sin haber efectuado el ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas del procedimiento.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

—Reposición ante el Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Novallas, a 4 de enero de 2016. — El alcalde, Jesús Fernández Cornago.

NOVALLAS**Núm. 168**

ANUNCIO relativo a la tasa por servicio de suministro de agua potable e impuesto sobre contaminación de las aguas.

Por acuerdo de la Alcaldía de fecha 4 de enero de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y del impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondientes al cuarto trimestre de 2015, por el plazo reglamentario de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a efectos de consulta y presentación de las alegaciones que se consideren oportunas por los interesados.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y el Reglamento regulador de canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, se pondrán al cobro los recibos correspondientes a dicho padrón y período durante el plazo de dos meses en las oficinas de este Ayuntamiento. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

• Tasa por suministro de agua:

—El recurso a interponer será el de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

• Impuesto sobre contaminación de las aguas: Los recursos a interponer son: —Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

—Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

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

Novallas, a 4 de enero de 2016. — El alcalde, H. Jesús Fernández Cornago.

TAUSTE**Núm. 148**

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2016-0001 de fecha 4 de enero de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por el servicio de comida a domicilio correspondiente al mes de diciembre de 2015 de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora del servicio de comida a domicilio correspondiente al mes de diciembre de 2015 de Tauste se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en forma voluntaria comenzará el día 15 de enero hasta el 15 de febrero de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora correspondientes.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Tauste, a 4 de enero de 2016. — El alcalde, P.D., Patricia María Ejea Santos.

TAUSTE**Núm. 149**

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2016-0002 de fecha 4 de enero de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por el servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de diciembre de 2015 de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de diciembre de 2015 de Tauste se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en forma voluntaria comenzará el día 15 de enero hasta el 15 de febrero de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora correspondientes.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Tauste, a 4 de enero de 2016. — El alcalde, P.D., Patricia María Ejea Santos.

TAUSTE**Núm. 150**

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de enero de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa reguladora de aprovechamiento especial de ocupación de terrenos de uso público con industrias callejeras y ambulantes correspondiente al mes de enero de 2016 de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora de aprovechamiento especial de ocupación de terrenos de uso público con industrias callejeras y ambulantes correspondiente al mes de enero de 2016 de Tauste se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará al día 15 de enero hasta el 15 de marzo de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora correspondientes.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Tauste, a 4 de enero de 2016. — El alcalde, P.D.: Patricia María Ejea Santos.

TAUSTE**Núm. 151**

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de enero de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa reguladora de prestación del servicio de enseñanzas impartidas en la Escuela de Música correspondiente al mes de enero de 2016 de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente de la tasa reguladora de prestación del servicio de enseñanzas impartidas en la Escuela de Música correspondiente al mes de enero de 2016 de Tauste se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará al día 15 de enero hasta el 15 de marzo de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora correspondientes.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Tauste, a 4 de enero de 2016. — El alcalde, P.D.: Patricia María Ejea Santos.

TAUSTE**Núm. 152**

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de enero de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa reguladora de prestación del servicio de asistencia y estancias en guarderías infantiles correspondiente al mes de enero de 2016 de Tauste y Santa Engracia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora de prestación del servicio de asistencia y estancias en guarderías infantiles correspondiente al mes de enero de 2016 de Tauste y Santa Engracia se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará al día 15 de enero hasta el 15 de marzo de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora correspondientes.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Tauste, a 4 de enero de 2016. — El alcalde, P.D.: Patricia María Ejea Santos.

TRASMOZ

Núm. 128

Por resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2015 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos correspondiente al año 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: El plazo para el pago en voluntaria de la tasa de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo de 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

- Tasa de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos:

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que produzca el acto presunto.

Trasmoz, a 16 de diciembre de 2015. — El alcalde-presidente, Jesús Andía Bernia.

VALMADRID

Núm. 129

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valmadrid para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2016

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	37.100,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	45.000,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	15.000,00
6	Inversiones reales	37.500,00
7	Transferencias de capital	3.000,00
9	Pasivos financieros	2.200,00
	Total presupuesto	140.000,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	12.600,00
2	Impuestos indirectos	100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.000,00
4	Transferencias corrientes	58.200,00
5	Ingresos patrimoniales	20.100,00
7	Transferencias de capital	31.000,00
	Total presupuesto	140.000,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A1, nivel 26, agrupada con el Ayuntamiento de Puebla de Albornón.

C) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

—Una plaza de operario servicios múltiples a tiempo parcial.

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

Valmadrid, a 28 de diciembre de 2015. — El alcalde, Alfredo López Arnal.

ZUERA

Núm. 14.356

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2015, aprobó las bases reguladoras que regirán la convocatoria de ayudas para la asistencia a comedores escolares y adquisición de libros de textos obligatorios y material curricular para Educación Infantil (2.º Ciclo) y Educación Primaria para el curso 2015-2016.

Por decreto de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2015 se ha resuelto aprobar la convocatoria de subvenciones de dichas ayudas para el curso 2015-2016.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Si el último día del plazo coincidiera en sábado, el plazo se ampliará hasta el día hábil siguiente.

El régimen jurídico de las ayudas, así como la documentación a presentar, se contienen en las bases reguladoras de dichas ayudas, cuyo texto íntegro se publica en anexo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Zuera, a 28 de diciembre de 2015. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

ANEXO

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ASISTENCIA A COMEDORES ESCOLARES Y ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO OBLIGATORIOS Y MATERIAL CURRICULAR PARA EDUCACIÓN INFANTIL (2.º CICLO) Y EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL CURSO 2015-2016

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación de ayudas económicas para la asistencia a comedores escolares y adquisición de libros de texto obligatorios y material curricular para Educación Infantil (2.º Ciclo) y Primaria en el municipio de Zuera para el curso 2015-2016.

Este Ayuntamiento considera necesario colaborar en el pago del comedor escolar y los libros de textos y material curricular con aquellas familias que no han resultado beneficiarias, tras formar parte del proceso de valoración de la convocatoria de Ayudas al Comedor Escolar y material curricular para Educación Infantil y Primaria, establecido por las Ordenes de 20 de abril de 2015, de la Consejería de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por las que se convocan ayudas de comedor y material curricular, para sufragar los gastos del servicio de comedor escolar y la adquisición de material curricular del alumnado escolarizado en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2015-2016, y se aprueban las bases reguladoras para su concesión.

Las ayudas sufragarán parcialmente el gasto del servicio de comedor escolar y la adquisición de libros de texto obligatorio y material curricular realizado durante el curso escolar 2015-2016.

Se entiende por material curricular aquellos libros de texto y otros materiales editados, bien impresos o en formato digital, de carácter duradero y autosuficiente, destinados a ser utilizados por los alumnos para el desarrollo y aplicación de los contenidos determinados por el currículo de las enseñanzas de régimen general establecidas por la normativa académica vigente para el área o material y el ciclo o curso de que en cada caso se trate.

No se consideran materiales curriculares aquellos que no desarrollen específicamente el currículo de una materia aunque sirvan de complemento o ayuda didáctica para su enseñanza, como pueden ser diccionarios, biblias, atlas, libros de lectura, medios audiovisuales y otros medios o instrumental científico.

Segunda. — Régimen jurídico.

Las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2014-2015.

Tercera. — Cuantía y aplicación presupuestaria.

El crédito disponible para financiar las ayudas a libros de texto, material curricular y comedor escolar contará con un presupuesto de 7.918,02 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 700/2310/48002 Ayudas Comedor y Material Enseñanza Primaria y Secundaria, para la anualidad del ejercicio 2015.

Cuantías a conceder:

• Libros de texto y/o material curricular:

— Para alumnos de 2.º Ciclo de Educación Infantil: Límite por niño de 75,00 euros.

— Para alumnos de Educación Primaria: Límite por niño de 100,00 euros.

• Comedor escolar:

— Para alumnos de Infantil y Primaria: el importe de la factura presentada por comedor escolar, con un límite por niño de 102 euros/mes.

No obstante lo anterior, el límite de ayuda por alumno no podrá superar los 400 euros, para todo el curso escolar.

Para poder ser beneficiario de las presentes ayudas será necesario haber obtenido, al menos, dos puntos en el proceso de valoración.

Cuarta. — Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas aquellos que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado, tanto el solicitante como el menor, en el municipio de la Villa de Zuera.

b) Estar matriculado para el curso 2015/16 en los centros escolares del municipio de la villa de Zuera, en Educación Infantil (2.º Ciclo) y Primaria.

c) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

d) No haber obtenido ayudas o subvenciones para la misma finalidad que cubran el coste total del servicio de comedor. Para ello deberán aportar la resolución de Gobierno de Aragón.

e) No existir impedimento alguno por parte del centro escolar, en que el solicitante sea beneficiario de la gratuidad parcial del servicio de comedor escolar.

f) Estar al corriente pago de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y en particular, con el Ayuntamiento de Zuera. (Informe de los servicios de Recaudación municipales, comprobatorio de que no existen deudas vencidas a favor de la entidad).

g) Presentar la solicitud en tiempo y forma establecidos.

Los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de requisitos a la finalización del plazo de solicitud, debiendo mantenerse a lo largo del curso para el que se solicita la ayuda.

Los responsables municipales del seguimiento realizarán comprobaciones periódicas de su cumplimiento.

Quinta. — Criterios de valoración.

Tras verificar el cumplimiento de requisitos, las solicitudes integrarán una lista ordenada conforme a la puntuación obtenida tras la aplicación de los siguientes criterios:

• Baremo económico (renta anual familiar):

Nº miembros	12 pts	10 pts	8 pts	6 pts	4 pts	2 pts	0 pts
2	6.390,13 €	8.946,18 €	11.502,33 €	14.058,28 €	16.614,33 €	19.170,39 €	21.726,45 €
3	7.668,15 €	10.735,41 €	13.802,67 €	16.869,93 €	19.937,19 €	23.004,45 €	26.071,71 €
4	8.946,18 €	12.524,65 €	16.103,12 €	19.681,59 €	23.260,06 €	26.838,54 €	30.417,01 €
5	10.224,20 €	14.313,88 €	18.403,56 €	22.493,24 €	26.582,92 €	30.672,60 €	34.762,28 €
6	11.502,33 €	16.103,26 €	20.704,19 €	25.305,12 €	29.906,05 €	34.506,99 €	39.107,92 €
7	12.780,26 €	17.892,36 €	23.004,46 €	28.116,57 €	33.228,67 €	38.340,78 €	43.452,89 €
8	14.058,28 €	19.681,59 €	25.304,90 €	30.928,21 €	36.551,52 €	42.174,84 €	47.798,15 €
9	15.336,31 €	21.470,83 €	27.605,35 €	33.739,88 €	39.874,40 €	46.008,93 €	52.143,45 €
10	16.614,33 €	23.260,06 €	29.905,79 €	36.551,52 €	43.197,25 €	49.842,99 €	56.488,72 €

Determinación renta familiar

La renta familiar anual disponible se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar.

El cálculo de la renta anual disponible de la unidad familiar se realizará computando todos los ingresos declarados en la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) de 2014 de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar o, en el caso de no haber presentado declaración, los ingresos acreditados por la unidad familiar en la forma prevista en esta convocatoria.

Para el cálculo de la renta anual disponible de la unidad familiar se computarán todos los ingresos netos, calculados de acuerdo con las normas reguladoras del impuesto sobre la renta de las personas físicas, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar que obtengan por rendimientos del trabajo, retribuciones, rentas, pensiones y por cualquier otro título.

Cuando se ostente cualquier derecho real sobre valores mobiliarios o inmobiliarios, susceptibles de producir rendimientos económicos, tendrán la consideración de ingresos las rentas calculadas de acuerdo con las normas del IRPF.

El rendimiento neto procedente de los ingresos procedentes del trabajo por cuenta ajena se obtendrá deduciendo de los ingresos brutos los importes correspondientes a las cotizaciones a la seguridad social, cantidades abonadas por derechos pasivos y mutualidades de carácter obligatorio y cutas satisfechas a sindicatos y colegios profesionales.

La estimación de rendimientos de actividades ejercidas por cuenta propia (actividades económicas, profesionales, agrícolas, ganaderas, etc.) se efectuará de acuerdo con las normas reguladoras del IRPF aplicables al declarante, computándose el rendimiento neto de la actividad.

Del resto de ingresos, pensiones, pensiones compensatorias, ayudas, premios, rendimientos de valores mobiliarios o inmobiliarios, y cualquier otro, el cálculo del rendimiento neto de los mismos se efectuará de acuerdo con las normas del IRPF aplicables a cada caso, utilizándose el mismo criterio para los supuestos no sujetos al Impuesto que tampoco se computarán como ingreso en la presente convocatoria.

Los ingresos que no deban ser declarados a efectos del IRPF, tampoco serán computables para el cálculo de la renta anual disponible de la unidad familiar a los efectos de esta convocatoria.

Determinación unidad familiar

A los efectos previstos en la presente convocatoria se considera que conforman la unidad familiar a fecha de la presentación de la solicitud:

a) Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente, o cuando estándolo convivieran con el alumno solicitante.

b) Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados y los hijos mayores de edad que convivan en el domicilio familiar.

La justificación documental de los miembros de la unidad familiar se efectuará mediante la presentación de una fotocopia completa del libro o libros de familia. En el caso de hijos que no convivan en el domicilio familiar, se acreditará a lo no convivencia mediante certificado de convivencia emitido por el ayuntamiento correspondiente.

La separación o divorcio se acreditará mediante la siguiente documentación:

a) En la separación de hecho, se deberá presentar fotocopia completa del documento notarial, del justificante de interposición de demanda de separación o de otros documentos que avalen dicha situación.

b) Si la separación fuera legal o divorcio, deberá presentarse la fotocopia completa de la sentencia judicial que determine la misma o del convenio regulador donde conste la custodia del menor.

En caso de viudedad del padre o de la madre, se acreditará mediante certificado de defunción del cónyuge de que se trate, o en su caso, libro de familia donde conste el fallecimiento.

Tanto en los casos de separación o divorcio como en los de viudedad se tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuando se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

• Baremo social:

— Pertenecer a familias (unidad familiar en los términos señalados en el baremo anterior) en que alguno de sus miembros esté afectado por una discapacidad igual o superior a un 33%: 2 puntos.

— Encontrarse ambos progenitores en situación de desempleo, sin percibir prestación alguna, o en el caso, de familia monoparental, situación de desempleo sin derecho a prestación del solicitante: 3 puntos.

— Víctima de maltrato o violencia de género, con orden de protección y demás medidas vigentes: 3 puntos.

Las Ayudas se irán concediendo hasta agotar el crédito disponible por orden de puntuación, cuyo importe asciende a 7.918,02 euros.

Sexta. — Compatibilidad.

Las ayudas que se concedan en la presente convocatoria no son compatibles con cualquier tipo de ayudas que reciban los beneficiarios para este mismo fin, salvo que esta última no cubra el 100% del coste del servicio.

Séptima. — Principios de procedimiento y órganos competentes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y elaborado el informe técnico por los Servicios Sociales de la Mancomunidad del Bajo Gállego con la puntuación obtenida, se someterá a conocimiento de la Comisión de Valoración que realizará la propuesta de concesión.

La Comisión de Valoración estará integrada por la Alcaldía-Presidentencia que la presidirá, el concejal de Acción Social, un técnico del Servicio Social de base de la Mancomunidad Bajo Gállego y el/la funcionario/a encargado/a de la tramitación de subvenciones que actuará como Secretario/a.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a los interesados cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentos sean precisos para la adecuada tramitación del procedimiento.

La propuesta de concesión de la Comisión de Valoración, previa fiscalización de la Intervención Municipal, será elevada a la Alcaldía-Presidentencia para su resolución o al órgano en quien delegue, notificándose la resolución a todos los solicitantes.

Octava. — Solicitudes y plazo de presentación.

a) Las solicitudes se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de la villa de Zuera, conforme al modelo que se establece en el anexo I, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, plaza España, 3, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo común (LPAC), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

b) El plazo para presentar solicitudes será de quince días hábiles desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las presentes bases en el BOPZ.

c) Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en estas Bases se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles la acompañe o subsane, con indicación de que si no lo hiciera, se le dará por desestimada su petición.

Novena. — Documentación a aportar.

Todos los solicitantes deberán cotejar la siguiente documentación obligatoriamente (fotocopia y original) en el registro del Ayuntamiento, para su debida compulsión y revisión:

a) Solicitud según anexo I.

b) Declaración responsable del padre, madre o tutor legal en la que se haga constar que ninguno de los miembros de la unidad familiar está incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley general de subvenciones, así como la no concurrencia de otras ayudas o subvenciones, y de cumplimiento de obligaciones tributarias con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Zuera, según anexo II.

c) Volante familiar de empadronamiento, expedido en fecha posterior al 1 de septiembre de 2015. (Este documento será aportado directamente por los servicios administrativos del Ayuntamiento en el caso de que así lo autoricen expresamente en su solicitud los peticionarios).

d) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de tenerlo.

e) Fotocopia del libro de familia o documento equivalente en el caso de solicitantes en cuyos países de procedencia no exista y que acredite vínculo de parentesco.

f) Justificantes de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:

g) Última declaración de la renta (2014) de todas las personas de la unidad familiar que obligadas a presentarla ó, en su caso, certificado de imputaciones de IRPF emitido por la Agencia Tributaria.

h) Los miembros de la unidad familiar que se encuentren en desempleo aportarán:

— Certificado expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal sobre percepción o no de prestaciones, con especificación de cuantías.

— Tarjeta de desempleo.

i) Impreso cumplimentado según anexo III.

j) Factura original o factura simplificada del establecimiento donde se hayan comprado los libros. Deberá ser una factura en forma y a nombre de alguno de los componentes de la unidad familiar. En el caso de que los libros de texto o material curricular se hayan adquirido a través de los centros escolares, deberá presentar certificado de la dirección del centro

k) Reconocimiento de discapacidad emitido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales o análogo.

l) Orden de protección con medidas vigentes a fecha de presentación de la presente documentación.

Décima. — Resolución y notificación.

Las solicitudes se ordenarán según lo indicado en la base quinta, estableciendo un plazo máximo para resolver y notificar por parte del Ayuntamiento de treinta días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes o subsanación de las posibles deficiencias, en el caso de que las hubiese.

Trascurrido dicho plazo sin que haya sido notificada la resolución se podrán entender por desestimadas las solicitudes.

En relación a las solicitudes admitidas, se les enviará una resolución en la que constará de manera expresa el importe concedido y el plazo para presentar la documentación justificativa del gasto.

Undécima. — Publicidad.

La publicación de las bases y correspondiente convocatoria se realizará en la sección de la provincia de Zaragoza del “Boletín Oficial de Aragón” (BOPZ) y en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Zuera, durante el plazo de la convocatoria, permaneciendo en el tablón de edictos hasta un mes después de finalizado dicho plazo.

Duodécima. — Abono de las ayudas.

• Comedor: Las ayudas se conceden a los beneficiarios y se harán efectivas a los centros escolares trimestralmente o al finalizar el curso escolar vigente, previa certificación de la dirección del centro de los alumnos beneficiados, asumiendo los centros el compromiso de gestionar la aplicación de los fondos, de acuerdo con su finalidad, responsabilizándose de comunicar al Ayuntamiento de la villa de Zuera las bajas definitivas y facilitando un estallido anexo a la certificación en el caso de producirse ausencias que puedan dar lugar a la pérdida de la beca.

• Libros y material: Los gastos de libros de textos o material curricular realizados se acreditarán mediante facturas originales. En ningún caso se admitirán tiques de caja, solo si son “factura simplificada”. Las facturas

presentadas tendrán la consideración jurídica de gasto realizado. Las ayudas debidamente justificadas serán abonadas a los beneficiarios o sus representantes legales quienes hayan efectuado el pago.

En el caso de que los libros de texto o material curricular se hayan adquirido a través de los centros escolares, las ayudas se concederán a los beneficiarios y se harán efectivas a los centros escolares previa certificación de la Dirección del Centro, con las mismas condiciones establecidas para el abono de ayudas de comedor.

Decimotercera. — Revocación.

Estas ayudas podrán ser revocadas, tras un seguimiento de los Servicios Sociales de la Mancomunidad del Bajo Gállego y la Dirección de los Centros Escolares, procediendo, en su caso, el reintegro de las mismas en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como específicamente, por los siguientes motivos:

— Cualquier ocultación o falsedad de los datos aportados en las solicitudes.

— La no utilización del Servicio de comedor escolar, sin haber cumplido y/o justificado a los Servicios Sociales, durante más de tres días seguidos.

— Incumplimiento de cualquiera de los requisitos de otorgamiento regulados en la presente convocatoria.

Decimocuarta. — Recursos.

Las resoluciones que se dicten al amparo de la convocatoria agotan la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses desde su notificación o publicación.

Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse, frente al acto presunto, idéntico recurso contencioso-administrativo, en este caso el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el plazo de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se le hubiera notificado la resolución expresa del mismo.

Decimoquinta. — En lo no previsto en las presentes bases reguladoras será de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zuera.

Zuera, a 22 de diciembre de 2015. — El alcalde, Luis Antonio Zubietza Lacámara.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ASISTENCIA A COMEDORES ESCOLARES Y ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO OBLIGATORIOS Y MATERIAL CURRICULAR PARA EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO) Y PRIMARIA PARA EL CURSO 2015-2016.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos:		
Domicilio:		
Municipio:	Código postal:	
D.N.I. ó N.I.F.:	Teléfono:	

SOLICITA		
- En calidad de Padre/ Madre o tutor Legal, la inclusión en la convocatoria de ayudas para:		
<input type="checkbox"/> ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO OBLIGATORIO Y MATERIAL CURRICULAR. <input type="checkbox"/> ASISTENCIA AL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.		
- En relación a los siguientes alumnos/as de Educación Infantil (2º Ciclo) o Primaria:		
NOMBRE Y APELLIDOS	CURSO/CICLO	COLEGIO

AUTORIZO al Ayuntamiento de Zuera a expedir volante de empadronamiento.

Para ello apporto la documentación requerida, por el Ayuntamiento de Zuera, relacionada al dorso, **DECLARANDO** que todos los datos contenidos en la misma son ciertos, y sabiendo que la falsificación de los mismos dará lugar a la denegación automática de la ayuda solicitada:

Zuera, a _____ de _____ de 2015

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA (ZARAGOZA)

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, le informamos de que los datos personales contenidos en el presente documento formarán parte del fichero de Servicios Generales titulado del Ayuntamiento de Zuera, con la única finalidad de gestionar estas ayudas. Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los datos que contiene la presente solicitud dirigiéndose a: Ayuntamiento de la Villa de Zuera, Plaza de España, nº 3, 50800 - Zuera (Zaragoza). En caso de resultar beneficiario de esta beca, los datos personales del menor serán cedidos al Centro Escolar al que pertenece de comedor escolar.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Declaración responsable del padre, madre o tutor legal en la que se haga constar que ninguno de los miembros de la unidad familiar está incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley general de subvenciones, así como la no concurrencia de otras ayudas o subvenciones, que cubran el coste total del servicio de comedor, y de cumplimiento de obligaciones tributarias con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Zuera, según ANEXO II.
- Volante familiar de empadronamiento, expedido en fecha posterior al 1 de septiembre de 2015. Este documento será aportado directamente por los servicios administrativos del Ayuntamiento en el caso de que así lo autoricen expresamente en su solicitud los peticionarios).
- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. ó pasaporte del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de tenerlo.

4. **Fotocopia del Libro de familia** o documento equivalente en el caso de solicitantes en cuyos países de procedencia no exista y que acredite vínculo de parentesco.
5. **Justificantes de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:**
- **Última declaración de la renta (2014)** de todas las personas de la unidad familiar que obligadas a presentarla o, en su caso, certificado de imputaciones de IRPF emitida por la Agencia Tributaria.
6. **Los miembros de la unidad familiar que se encuentren en desempleo** aportarán:
- 6.1. Certificado expedido por el SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL sobre percepción o no de prestaciones, con especificación de cuantías.
 - 6.2. Tarjeta de desempleo.
7. Impreso cumplimentado según ANEXO III.
8. **Factura original** o factura simplificada del establecimiento donde se hayan comprado los libros. Deberá ser una factura en forma y a nombre de alguno de los componentes de la unidad familiar. En el caso de que los libros de texto o material curricular se hayan adquirido a través de los Centros Escolares, deberá presentar certificado de la Dirección del Centro.
9. **Reconocimiento de discapacidad** emitido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales o análogo.
10. **Orden de protección** con medidas vigentes a fecha de presentación de la presente documentación.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL ART. 13 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES, DE NO CONCURRENCIA DE OTRAS AYUDAS Y DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS; Y AUTORIZACION COMPROBACION DE DEUDAS MUNICIPALES.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
Municipio:	Código postal:
D.N.I. ó N.I.F.:	Teléfono:
DECLARO BAJO JURAMENTO Y PERSONAL RESPONSABILIDAD	
Que todos los miembros de la unidad familiar cumplan los requisitos establecidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de las ayudas.	
Que no he recibido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad, que cubran el coste total del servicio de comedor, para ello deberán de aportar la resolución de Gobierno de Aragón.	
Que todos los miembros de la unidad familiar se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con Agencia Tributaria, con Seguridad Social y con el Ayuntamiento de la Villa de Zuera, no siendo por tanto deudores a estas Administraciones Públicas.	
AUTORIZACION	
Autorizo al Ayuntamiento la comprobación de estar al corriente de pago a través de Informe de los servicios de Recaudación municipales, de no existencia de deudas de todos los miembros de la unidad familiar.	

Zuera, a de de 2015
(Firma del solicitante)

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA (ZARAGOZA)

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, le informamos de que los datos personales contenidos en el presente documento formarán parte del fichero de Servicios Generales titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Zuera, con la única finalidad de gestionar estas ayudas. Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los datos que contiene la presente solicitud dirigiéndose a: Ayuntamiento de la Villa de Zuera, Plaza de España, número 3, 50800- Zuera (Zaragoza)

ANEXO III
CERTIFICADO BANCARIO DE CUENTA

DATOS PERSONALES PADRE/MADRE O TUTOR LEGAL	
Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
Municipio:	Código postal:
D.N.I. ó N.I.F.:	Teléfono:
Nombre y apellidos del alumno/a beneficiario/a:	

Zuera, a de de 2015
Firma del solicitante

ENTIDAD BANCARIA	
(Código IBAN – Código Internacional de Cuenta)	
IBAN: ES	
Entidad	
Sucursal	Digito Control
Certificamos la existencia de la cuenta referenciada a nombre del titular arriba indicado	
Nº de cuenta	
Código BIC	
La Entidad Bancaria	
Firma y sello	
IMPORTANTE: ES IMPRESCINDIBLE CUMPLIMENTAR CÓDIGO IBAN Y CÓDIGO BIC	

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, le informamos de que los datos personales contenidos en el presente documento formarán parte del fichero de Servicios Generales titularidad del Ayuntamiento de Zuera, con la única finalidad de gestionar estas ayudas. Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los datos que contiene la presente solicitud dirigiéndose a: Ayuntamiento de la Villa de Zuera, Plaza de España, nº 3, 50800 - Zuera (Zaragoza)

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 16. — MADRID

Cédula de notificación

Núm. 14.082

Doña Ana Correchel Calvo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 16 de Madrid;

Hace saber: Que en el procedimiento número 232/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Raquel Haro Cabrera frente a Berca Patrimonio, S.L.; Colección Hogar Home; Franquicias Silvassa, S.L., y Novasolo, S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Fallo: Se tiene a la actora Raquel Haro Cabrera por desistida de las demandas inicialmente Franquicias Silvassa, S.L.; Novasolo, S.L., y Colección Hogar Home.

Que estimando la demanda interpuesta por la parte actora Raquel Haro Cabrera frente a la demandada Berca Patrimonio, S.L., sobre reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone a la trabajadora la cantidad de 2.008,20 euros por los conceptos expresados, incrementados en un 10% los de naturaleza salarial.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo, haciendo saber a las partes que contra la misma no cabe recurso alguno.

Publicación. — Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la señora magistrada-jueza que la firma, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe».

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.; Novasolo, S.L.; Colección Hogar Home, y Berca Patrimonio, 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 once de diciembre de dos mil quince. — La letrada de la Administración de Justicia, Ana Correchel Calvo.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprensa@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

- 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
- 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.