



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio sobre decreto de enajenación mediante subasta pública de una barredora remolcable, un remolque, dos motobombas y dos retroexcavadoras, propiedad de la DPZ 2

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (3) relativos a nombramientos de funcionarios de carrera 4

Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial

Anuncio relativo a concesión de autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica en término municipal de Zaragoza (ZA-AT0122/17) 7

Anuncios (2) relativos al trámite de información pública de expedientes de solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de instalaciones eléctricas en términos municipales de Cariñena y Almonacid de la Cuba, respectivamente 9

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Ainzón (3)	11
Ayuntamiento de Ambel	15
Ayuntamiento de Arándiga	16
Ayuntamiento de Belchite	17
Ayuntamiento de Borja (2)	18
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva	20
Ayuntamiento de Daroca	21
Ayuntamiento de Fuentes de Ebro	22
Ayuntamiento de La Muela	23
Ayuntamiento de Las Pedrosas (2)	26
Ayuntamiento de Montón	28
Ayuntamiento de Pinseque	29
Ayuntamiento de Quinto (3)	30
Ayuntamiento de Ricla (2)	33
Ayuntamiento de Salillas de Jalón (2)	57
Ayuntamiento de San Martín de la Virgen de Moncayo (2)	59
Ayuntamiento de Tauste	64
Ayuntamiento de Torres de Berrellén	65
Ayuntamiento de Vierlas	66
Ayuntamiento de Villanueva de Gállego	67
Comarca del Aranda	68

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 2 (2)	69
Juzgado núm. 4 (2)	71
Juzgado núm. 5	73
Juzgado núm. 7	74

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes del Término de Mamblas

Junta general ordinaria 75

Sindicato de Riegos del Jalón

Junta general ordinaria 76



SECCIÓN TERCERA

Núm. 8603

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Servicio de Patrimonio e Inventario

ANUNCIO relativo a la enajenación de una barredora remolcable, un remolque, dos motoniveladoras y dos retroexcavadoras, propiedad de la Diputación Provincial de Zaragoza, situados en el Parque de Maquinaria del Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras, de la Diputación Provincial de Zaragoza, de la Ciudad Escolar Pignatelli, sito en la ciudad de Zaragoza, en la calle Jarque de Moncayo, 23, por un tipo de licitación al alza de 21.500,00 euros, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, y a través de subasta pública.

Mediante decreto de la Presidencia núm. 2710/2020, de fecha 11 de noviembre, se aprobó la enajenación indicada con las siguientes características:

1. *Entidad adjudicadora:* Excma. Diputación Provincial de Zaragoza.

2. *Objeto del contrato:* Enajenación mediante subasta pública de una barredora remolcable, un remolque, dos motoniveladoras y dos retroexcavadoras pertenecientes a la Diputación Provincial de Zaragoza, por un tipo de licitación al alza de 21.500,00 euros.

3. *Procedimiento y forma de adjudicación:*

3.1. Procedimiento: Abierto.

3.2. Forma: Subasta pública.

3.3. CPV:

3.3.1. Barredora remolcable: 34144430-1 (barrederas viales automóviles).

3.3.2. Remolque: 34223310-2 (remolques de uso general).

3.3.3. Dos motoniveladoras: 43221000-8 (motoniveladoras).

3.3.4. Dos retroexcavadoras: 43251000-7 (palas cargadoras de carga frontal, con pala retroexcavadora).

4. *Tipo mínimo de licitación.*

4.1. Lote 1: Barredora remolcable: 1.500,00 euros.

4.2. Lote 2: Remolque: 1.500,00 euros.

4.3. Lote 3: Motoniveladora (Z-93857-VE): 4.500,00 euros.

4.4. Lote 4: Motoniveladora (Z-71937-VE): 4.000,00 euros.

4.5. Lote 5: Retroexcavadora (E-1214-BCK): 5.000,00 euros.

4.6. Lote 6: Retroexcavadora (E-1215-BCK): 5.000,00 euros.

5. *Garantía provisional:* No se exige.

6. *Obtención de información y documentación:*

6.1. Entidad: Excma. Diputación Provincial de Zaragoza.

6.2. Servicio: Patrimonio e Inventario.

6.3. Domicilio: Calle Cinco de Marzo, 8, 50071 Zaragoza.

6.4. Teléfonos: 976 288 926 / 976 288 833.

6.5. Publicidad: En la página web de la Diputación Provincial de Zaragoza: www.dpz.es. Los sucesivos anuncios de esta contratación se residenciarán en la misma.

6.6. *Plazo de obtención de información y documentación:* Durante el plazo de presentación de proposiciones, en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza y en el Servicio de Patrimonio e Inventario de la Diputación Provincial de Zaragoza, previa solicitud (teléfono 976 288 833).



7. *Plazo de presentación de proposiciones:* Quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria de la presente contratación en la página web provincial. En el caso de que el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día hábil siguiente.

7.1. *Presentación de las ofertas:* Las proposiciones serán secretas y dirigidas al ilustrísimo señor presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza y se presentarán en el Registro General de la Diputación (teléfono 976 288 800, fax 976 288 929, entrada por plaza de España, 2), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

7.2. *Documentación a presentar:* La indicada en los sobre 1 y 2 de la condición decimotercera del documento de condiciones y estipulaciones que rige la presente subasta.

7.3. *Lugar de presentación:* En el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza.

8. *Apertura prevista de las ofertas:* Se informará en la página web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

9. *Gastos y anuncios:* Los gastos derivados de la inserción de anuncios en diarios serán en todo caso por cuenta del adjudicatario, con el límite establecido en el documento de condiciones y estipulaciones rector de esta enajenación y aplicados de forma proporcional a cada tipo mínimo de licitación por lote.

Zaragoza, 23 de noviembre de 2020. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8959

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

Expediente 0177320/2019. — El 23 de noviembre de 2020, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, de nombramiento, y decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, adoptó el siguiente decreto:

«Primero. — Nombrar funcionarias/os de carrera en plaza de técnica/o medio Sociocultural, integrada en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, mediante acceso por el turno libre de consolidación de empleo temporal, perteneciente a la plantilla de funcionarios y clasificada en el grupo/subgrupo A2 y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, a propuesta del tribunal que ha juzgado el concurso-oposición convocado al efecto a:

Vacante núm. 1	Cebollada Gómez, Irene	Plaza núm. 222600005
Vacante núm. 2	Simón Espinosa, Vicente	Plaza núm. 222600003
Vacante núm. 3	Hernando Magen, Susana	Plaza núm. 222600050

Segundo. — Manifestar a las/os interesadas/os que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales siguientes a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncian a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas».

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 30 de noviembre de 2020. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8960

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

Expediente 0176911/2019. — El 23 de noviembre de 2020, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, de nombramiento, y decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, adoptó el siguiente decreto:

«Primero. — Nombrar funcionario de carrera en plaza de operaria/o, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase de personal de oficios, mediante ingreso por el turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual y clasificada en la agrupación profesional y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, a propuesta del tribunal que ha juzgado la oposición convocada al efecto a:

Vacante núm. 1 Martínez Díaz, Miguel Ángel Plaza núm. 552100400

Segundo. — Manifiestar al interesado que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales siguientes a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas».

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 30 de noviembre de 2020. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8961

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

Expediente 0176911/2019. — El 23 de noviembre de 2020, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, de nombramiento, y decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, adoptó el siguiente decreto:

«Primero. — Nombrar funcionarias/os de carrera en plaza de subalterna/o, perteneciente a la escala de Administración General, subescala subalterna, mediante ingreso por el turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual y clasificada en la agrupación profesional y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, a propuesta del tribunal que ha juzgado la oposición convocada al efecto a:

Vacante núm. 1	Hernández Hernández, Óscar	Plaza núm. 150100018
Vacante núm. 2	Buzarra Valles, Violeta	Plaza núm. 150100004
Vacante núm. 3	Pérez de la Cueva, Gonzalo	Plaza núm. 150100003

Segundo. — Manifestar a los interesados que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales siguientes a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncian a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas».

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 30 de noviembre de 2020. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7279

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Zaragoza relativa a la autorización administrativa previa y de construcción de la reforma del centro de transformación Z01897 «María Lostal 32», en Zaragoza (expediente ZA-AT0122/17).

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero; en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones de alta tensión, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Endesa Distribución Eléctrica, S.L. (actual Edistribución Redes Digitales, S.L.U.), para efectuar la reforma del centro de transformación de tipo interior consistente en la sustitución de las celdas de obra civil con aparataje convencional de corte al aire por cabinas metálicas con aislamiento de SF6, situado en Zaragoza, en calle María Lostal, 32, y destinado a adecuar la instalación mejorando la seguridad de la red, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente documento, según proyecto y su anexo, visados por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón con el número VIZA174671 en fecha 29 de junio de 2017 y número VIZA182628 en fecha 25 de abril de 2018, respectivamente, suscritos por don César Gil Orleans, con presupuesto de ejecución de 34.379,26 euros.

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

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

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

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

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

Características de la instalación

ACOMETIDA:

Líneas eléctricas subterráneas, trifásicas, a 15 kV, existentes.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Z01897 «MARÍA LOSTAL 32»:

Potencia: 400 kVA.

Tensiones: 15/0,230-0,380 kV.

The logo for BOPN (Boletín Oficial del Poder Judicial) is displayed vertically on a grey background. It consists of the letters 'B', 'O', 'P', and 'N' stacked vertically. The 'N' is dark grey, while the 'B', 'O', and 'P' are white with a dark outline.

Tipo: Interior, subterráneo en recinto de obra civil, con cuatro cabinas metálicas, aisladas con SF6, 24 kV, 630 A, que contendrá la siguiente apartamentada eléctrica de alta tensión:

—Tres posiciones de línea, telemandadas, cada una de ellas con un interruptor-seccionador 24 kV, 630 A, y seccionador de puesta a tierra.

—Una posición de protección de transformador, con un interruptor-seccionador 24 kV, 630 A, fusibles APR y seccionador de puesta a tierra.

—Un transformador trifásico de 400 kVA, existente.

Zaragoza, a 9 de octubre de 2020. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7280

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

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

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de reforma del centro de transformación Z06474, «Cariñena Pabellón», para el que se solicita autorización administrativa previa y de construcción:

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

Domicilio: Aznar Molina, 2, 50002 Zaragoza.

Referencia: ZA-AT0117/17.

Emplazamiento: Calle Constitución, 8, en Cariñena.

Potencia y tensiones: 630 kVA y 15/0,230-0,420 kV.

Acometida: Líneas eléctricas subterráneas, 15 kV, existentes.

Finalidad: Adecuación de la instalación sustituyendo cabinas metálicas existentes de corte al aire por cabinas metálicas con aislamiento de SF6.

Presupuesto: 17.769,35 euros.

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

Zaragoza, a 8 de octubre de 2020. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

The logo for BOPZ (Boletín Oficial de Zaragoza) is displayed vertically on the left side of the page. It consists of the letters 'B', 'O', 'P', and 'Z' stacked vertically in a stylized, white, sans-serif font against a grey background.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7283

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

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

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de ampliación del centro de transformación Z05863, «Almonacid de la Cuba 1», para el que se solicita autorización administrativa previa y de construcción:

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

Domicilio: Aznar Molina, 2, 50002 Zaragoza.

Referencia: AT 2020/127.

Emplazamiento: Calle Tras Bario Verde, 6, en Almonacid de la Cuba.

Potencia y tensiones: 250 kVA y 10/0,230-0,420 kV.

Acometida: Línea eléctrica aérea, a 15 kV, existente.

Finalidad: Atender nuevo suministro en parcela 44 del polígono 7, de Almonacid de la Cuba.

Presupuesto: 7.414,02 euros.

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

Zaragoza, a 9 de octubre de 2020. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8991

AYUNTAMIENTO DE AINZÓN

Por resolución de la Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2020 ha sido aprobado el padrón de la tasa por la prestación del servicio y realización de actividades educativas y socioculturales, servicio de madrugadores en el CEIP El Pomillo, correspondiente al mes de noviembre de 2020.

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

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, que en período voluntario será de dos meses a partir de la publicación en el BOPZ. Trascurrida esta última fecha se incurrirá en los cargos e intereses legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad bancaria colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Las domiciliaciones bancarias se cargarán en cuenta a partir del 10 de diciembre de 2020.

Ainzón, a 30 de noviembre de 2020. — La alcaldesa-presidenta, Paula Cruz Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9000

AYUNTAMIENTO DE AINZÓN

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 4 del ejercicio 2020.

El expediente 4/2020 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Ainzón para el ejercicio 2020 queda aprobado definitivamente, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	37.500,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	39.500,00

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	-26.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	-26.000,00

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	13.500,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	13.500,00



BOPN

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

Ainzón, a 30 de noviembre de 2020. — La alcaldesa, Paula Cruz Aranda.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9003

AYUNTAMIENTO DE AINZÓN

Por resolución de la Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2020 ha sido aprobado el padrón de la tasa por la prestación del servicio de la Escuela de Educación Infantil Garnachica correspondiente al mes de noviembre de 2020.

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

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, que en período voluntario será de dos meses a partir de la publicación en el BOPZ; trascurrida esta última fecha se incurrirá en los cargos e intereses legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad bancaria colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Las domiciliaciones bancarias se cargarán en cuenta a partir del 10 de diciembre de 2020.

Ainzón, a 30 de noviembre de 2020. — La alcaldesa, Paula Cruz Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8958

AYUNTAMIENTO DE AMBEL

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 5 del ejercicio 2020.

El expediente número 5 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Ambel para el ejercicio 2020 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de noviembre de 2020, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	1.450,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	18.424,84
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	22.500,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	42.374,84

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

Aumentos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	13.874,84
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	5.000,00
8	Activos financieros	23.500,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	42.374,84

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

Ambel, a 27 de noviembre de 2020. — La alcaldesa, Paula Trivez Herranz.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8980

AYUNTAMIENTO DE ARÁNDIGA

EDICTO de exposición del padrón fiscal de la tasa por servicio de suministro de agua, ejercicio 2019.

Por resolución de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2020, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón fiscal de la tasa por servicio de suministro de agua, ejercicio 2019.

Exposición pública

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

Plazo de ingreso

De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario 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 oficina; 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, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese 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.

Arándiga, a 26 de noviembre de 2020. — El alcalde, Emilio Garza Trasobares.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 9012

AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

El Pleno del Ayuntamiento de Belchite, en sesión de fecha 23 de noviembre de 2020, aprueba la derogación del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 7 de mayo de 2020, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora aprovechamiento de energía solar fotovoltaica en el municipio de Belchite.

Asimismo, acuerda estimar las alegaciones presentadas por las siguientes causas dado que los alegantes cuestionan el criterio establecido por el alcance de la regulación sobre la ocupación del suelo por dos motivos:

a) Por una parte por su carácter *ex novo*, al no responder a ninguno de los parámetros establecidos para regular la ocupación.

b) Porque entienden que la alusión a la línea poligonal generaría confusión en su aplicación.

Notificar a los interesados y publicar en el BOPZ, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Belchite.

Lo que se publica para general conocimiento.

Belchite, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9001

AYUNTAMIENTO DE BORJA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación provisional de este Ayuntamiento de Borja sobre la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 4, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, adoptado en fecha 1 de octubre de 2020, cuyo anuncio de aprobación provisional se publicó en fecha 14 de octubre, BOPZ núm. 237, y cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el anexo adjunto.

ANEXO

TEXTO DE LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 4 DEL AYUNTAMIENTO DE BORJA PARA EL EJERCICIO DE 2021

Modificación de Ordenanza fiscal núm. 4, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

El artículo 4.4 de la Ordenanza fiscal núm.4 quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 4.º *Gestión.*

[...]

4. Tendrán la bonificación que se indica las construcciones, instalaciones u obras siguientes:

a) El 90% a las que incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo. Esta bonificación se aplicará exclusivamente sobre la parte del presupuesto de las obras que corresponda a las instalaciones del sistema de aprovechamiento térmico y eléctrico de la energía solar; y no será de aplicación en los supuestos en los que las mencionadas instalaciones sean exigibles legal o reglamentariamente.

b) El 40%, las referentes a las viviendas de protección oficial.

c) El 90%, las que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

Se establece la compatibilidad entre las distintas bonificaciones recogidas en el presente artículo, aplicándose cada bonificación sobre la parte del presupuesto (partidas o capítulos) de obras presentado que le corresponda. No obstante, se aplicará siempre el 95% para construcciones, instalaciones u obras que se ejecuten en el ámbito del conjunto histórico-artístico de Borja y se consideren de excepcional interés para su rehabilitación».

Las modificaciones propuestas entrarán en vigor el 1 de enero de 2021, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Borja, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9004

AYUNTAMIENTO DE BORJA

ANUNCIO relativo a la aprobación inicial de presupuesto general para el ejercicio 2021.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente el presupuesto municipal para 2021, que asciende a la cantidad de 6.365.730,34 euros de ingresos y 6.365.730,34 euros de gastos, con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y anexo de inversiones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este edicto en el BOPZ, plazo en el que los interesados legítimos podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo anterior sin presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial adoptará carácter definitivo.

Borja, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9007

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Por decreto de Alcaldía 840/2020, de fecha 27 de noviembre de 2020, se han aprobado los siguientes padrones tributarios:

—Padrones de la tasa por prestación de servicios en las escuelas infantiles municipales Las Fábulas y Las Habillas correspondientes al mes de noviembre de 2020.

—Padrón de la tasa por prestación del servicio municipal de transporte escolar a los colegios públicos del municipio durante el mes de noviembre de 2020.

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

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

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 10 de diciembre de 2020 hasta el 10 de febrero de 2021, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria al inicio del período voluntario, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Cuarte de Huerva, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8968

AYUNTAMIENTO DE DAROCA

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión de 24 de noviembre de 2020 por el que se aprueba la convocatoria de ayudas extraordinarias COVID-19 Daroca.

BDNS (identif.): 536438.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/536438>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los trabajadores autónomos empadronados en Daroca y pequeñas empresas (máximo quince trabajadores) con domicilio social en Daroca que desarrollen su actividad en el municipio y esta haya sido interrumpida por el Real Decreto 463/2020, o que hayan experimentado una reducción mínima del 50% del importe de su facturación, y los trabajadores autónomos empadronados en Daroca y pequeñas empresas (máximo quince trabajadores) con domicilio social en Daroca que se hayan dado de alta en el IAE entre el 15 de marzo y el 21 de junio de 2020.

Segundo. — *Objeto y finalidad.*

El objeto de la presente convocatoria extraordinaria es proteger el interés general de la actividad económica y empresarial de Daroca (Zaragoza), aportando liquidez a las personas autónomas y pequeñas empresas con el fin de minimizar el impacto de las consecuencias económicas provocadas por el estado de alarma derivado por COVID-19 en la localidad de Daroca y lograr que una vez finalizada la alarma sanitaria se produzca lo antes posible una reactivación de la actividad.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de esta convocatoria de subvenciones pueden consultarse, además de en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la página web del Ayuntamiento de Daroca (www.daroca.es).

Cuarto. — *Importe.*

El crédito presupuestario destinado a esta convocatoria asciende a 40.000 euros, de conformidad con la consignación establecida en el presupuesto municipal para 2020.

Quinto. — *Plazo presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente extracto en el BOPZ.

Las solicitudes de subvención, así como el resto de documentación a cumplimentar por el solicitante, se encuentran a disposición de los interesados como anexos a las presentes bases y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Daroca en la forma establecida en el punto 6.3 de estas bases.

Daroca, a 25 de noviembre de 2020. — El alcalde-presidente, Álvaro Blasco Martín.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8981

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

NOTIFICACIÓN colectiva y anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al cuarto trimestre de 2020 de la tasa por servicio de suministro de agua potable.

Por resolución del alcalde de fecha 1 de diciembre de 2020 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable correspondiente al cuarto trimestre de 2020, 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 (solo cuando el precio del servicio esté configurado como tasa)

El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles (o el que fije la Ordenanza fiscal) a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

De acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de suministro de agua potable, el plazo para el pago en voluntaria será de un mes, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 1 de enero hasta el 31 de enero de 2021, ambos inclusive.

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 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

• Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

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 fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Fuentes de Ebro, a 30 de noviembre de 2020. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8982

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

ANEXO AL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. — El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de este Ayuntamiento tiene por finalidad conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal, que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

Segundo. — La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

Tercero. — El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación desde el ejercicio 2021 y mantendrá su vigencia en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de un nuevo Plan.

Cuarto. — De igual manera el Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

ORDEN DE PRELACIÓN EN LOS PAGOS

Primero. — Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

Segundo. — Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de este Ayuntamiento se desprenda que no permitirán atender el vencimiento periódico de las obligaciones amortización e intereses de deuda, pago de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

Tercero. — Cuando en la programación de expedición de órdenes de pago las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

- Nivel 1.º *Pagos correspondientes al vencimiento periódico de amortización e intereses de deuda.*

La reducción del endeudamiento neto de la entidad local es prioritaria, en base al artículo 135 de la Constitución española de 1978 y el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dando prioridad a este pago frente a cualquier otro.

Se encuentran incluidos los pagos correspondientes a la amortización de la deuda incluida en el capítulo IX e intereses de la deuda capítulo III, así como los pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería, así como las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores de amortización de la deuda incluida en el capítulo IX e intereses de la deuda en el capítulo III.

N P O B

• Nivel 2.º *Los pagos correspondientes a créditos del capítulo I. Gastos de personal.*

En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos, según la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas y demás gastos como los gastos sociales y dietas de personal.

Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al impuesto sobre la renta de las personas físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.

Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.

• Nivel 3.º *Pagos sometidos al orden de antigüedad de la deuda.*

Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen las medidas para la lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

• Nivel 4.º *Otro tipo de pagos.*

—Pagos derivados de liquidaciones tributarias correspondientes al impuesto sobre el valor añadido.

—Devolución de fianzas y depósitos constituidos por imperativo legal, así como la devolución de ingresos indebidos, anticipos de personal y los pagos o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por la que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cierta cantidad.

—Pagos correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos. Esta prioridad deberá ser autorizada por el ordenador de pagos previa petición razonada por el centro gestor del gasto de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

—Pagos ordinarios a proveedores.

—El resto de pagos por orden de entrada en la Tesorería Municipal.

NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN

Primero. — A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Ayuntamiento, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

Segundo. — Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre con resolución motivada y firmada por el ordenador de pagos, cuando el cumplimiento estricto de la orden de prelación suponga la paralización de servicios básicos de prestación municipal, o las propias condiciones del contrato exijan el pago y siempre que no afecte a la prelación de los niveles 1 a 3.

Tercero. — Si las disponibilidades de Tesorería lo permitieran, podrán atenderse, en base a principios de economía y eficacia, pagos de obligaciones de importe inferior a 50 euros, sin sujeción a los criterios de prelación de este Plan fijados en el nivel 4.º.

Cuarto. — La Tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las deudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

Quinto. — No se aceptará como forma de pago la entrega de pagarés o de letras de cambio.

PLAZOS DE PAGO

Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de un contrato de obras, servicios o suministros se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, salvo que se establezcan fechas de pago concretas en virtud de una norma, sentencias o de los convenios que les sean de aplicación, cumplimiento el periodo medio de pago a proveedores establecido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias.

La Muela, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8984

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROSAS

El Pleno del Ayuntamiento de Las Pedrosas, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2020, acordó la aprobación provisional del expediente de modificación de la Ordenanza reguladora de tráfico en el casco urbano.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Las Pedrosas, a 9 de noviembre de 2020. — El alcalde, Víctor Corbacho Cabestré.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8985

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROSAS

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2020, aprobó la creación de la Ordenanza municipal reguladora de tenencia de animales de compañía.

Se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular por escrito cuantas alegaciones y/o reclamaciones estimen convenientes.

En caso de no presentarse ninguna reclamación se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Las Pedrosas, a 9 de noviembre de 2020. — El alcalde, Víctor Corbacho Cabestré.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8947

AYUNTAMIENTO DE MONTÓN

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 38/2020 del ejercicio 2020.

El expediente número 38/2020 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Montón para el ejercicio 2020 queda aprobado definitivamente con fecha 19 de noviembre de 2020, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	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	15.425,67
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	15.425,67

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

Aumentos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
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	15.425,67
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	15.425,67

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

Montón, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Ignacio Muñoz Algás.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8964

AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Ha sido solicitada por Embalajes Imfor, S.L., con CIF B99227399, licencia ambiental de actividad clasificada para almacén de productos de embalaje, envase e higiene industrial a ubicar en polígono Parque Tecnológico de Pinseque, calle Sur, nave 4, referencia catastral 1321501XM6212S0004TL, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero industrial don Jorge Carrera Vera.

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

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

Pinseque, a 27 de noviembre de 2020. — El alcalde-presidente, José Ignacio Andrés Ginto.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8965

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

ANUNCIO sobre adjudicación de contratos de arriendo de treinta y dos lotes de secano de monte, cuatro lotes de regadío viejo del monte (un lote sin equipar), bienes patrimoniales del Ayuntamiento de Quinto (tercer procedimiento de adjudicación).

El Pleno del Ayuntamiento de Quinto, en sesión del día 10 de noviembre de 2020, adjudicó los contratos de arrendamientos de los lotes de tierras patrimoniales siguientes:

Lote	Adjudicatario	3.ª subasta 28/10/2020
39	Agrícola Usón Abenia	2.353,18
49	Agrícola Usón Abenia	1.645,20
51	Agrícola Usón Abenia	2.551,20
99	Agrícola Usón Abenia	2.414,00
505	Agrícola Usón Abenia	457,90
63	Aznar Lanza, Daniel	2.001,00
SIN13RV	Casanova Cubel, Fco. Javier	3.297,16
21RV	Casanova Cubel, Fco. Javier	4.062,70
7RV	Casanova Cubel, Fco. Javier	2.061,90
57	Gabasa Bayod Marcelino	2.042,00
165	Gabasa Bayod Marcelino	2.204,50
58	Gabasa Gracia Sara	2.131,00
100	Gabasa Gracia Sara	1.667,29
87	Gracia Álvarez, Isabel	1.740,33
31RV	Jaso Gay, Ana Carmen	3.982,00
147	Porroche Cuevas, María Luisa	2.480,00
175	Porroche Cuevas, María Luisa	755,00
204	Porroche Cuevas, María Luisa	154,00
502	Porroche Cuevas, María Luisa	137,00

Lo que se publica para general conocimiento.

Quinto, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8966

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

ANUNCIO sobre adjudicación de contratos de arriendo de diecisiete lotes de tierras patrimoniales (4.º, 5.º y 6.º procedimientos de adjudicación).

El Pleno del Ayuntamiento de Quinto, en sesión del día 26 de noviembre de 2020, adjudicó los contratos de arrendamientos de los lotes de tierras patrimoniales siguientes:

Lote	Adjudicatario	4.º procedimiento de adjudicación 12/11/2020	5.º procedimiento de adjudicación 12/11/2020	6.º procedimiento de adjudicación 12/11/2020
74	Carot Moreno, Héctor	2.142,99		
95	Carot Moreno, Héctor	1.560,99		
24	Erlac Gracia, Ana María		650,00	
129	Garcés Berges, José Luis			160,00
11RV	Gracia Borroy, Miguel Ángel	4.555,00		
70	Gracia Gracia, Fco. Javier	2.761,00		
33	Hermanos Ozcoz Gracia, S.C.	5.400,00		
306	La Carretera, S.C.	521,00		
119	León García, José Antonio	2.755,50		
108	Navallas Pérez, Roberto		1.002,00	
160	Navallas Pérez, Roberto		2.120,00	
67	No sale a subasta			
20	Porroche Cuevas, María Luisa	1.487,09		
21	Porroche Cuevas, María Luisa	2.874,90		
83	Porroche Cuevas, María Luisa	2.681,36		
61	Subías Ruiz, Francisco Javier		2.105,00	
31	Tul Moreno, Rebeca	3.800,70		
35	Tul Moreno, Rebeca	2.398,50		

Lo que se publica para general conocimiento.

Quinto, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8967

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación presupuestaria número 2/2020 al presupuesto de 2020 mediante suplemento y concesión de créditos extraordinarios, la aprobación inicial adopta carácter definitivo a tenor de lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 29 de octubre de 2020, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las modificaciones aprobadas son las siguientes:

GASTOS

a) SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:

APLICACIÓN DE GASTOS	C. INICIAL	AUMENTO	TOTAL	EXPLICACIÓN
1532-61906	18.100,00	50.000,00	68.100,00	Neveria, S. Roque, Menendez Pelayo
161-61906	100,00	72.000,00	72.100,00	Infraestruct. Avd. Constitución 46-62
2311-131	6.600,00	10.000,00	16.600,00	Personal COVID-19
2311-22699	6.000,00	10.000,00	16.000,00	Material COVID-19
2311-481	7.250,00	30.000,00	37.250,00	Subvencions COVID-19
2312-62201	100,00	60.000,00	60.100,00	Centro Día
336-131	18.000,00	10.000,00	28.000,00	Museo
336-60001	100,00	24.000,00	24.100,00	Entorno Piquete
336-61002	100,00	5.500,00	5.600,00	Muro Piquete
454-61903	4.500,00	20.000,00	24.500,00	Caminos
933-489	100,00	3.500,00	3.600,00	Indemnizaciones
933-682	51.000,00	40.200,00	91.200,00	Edificio Central
Total				

TOTAL AUMENTOS GASTOS 335.200, €

• Financiación de expediente de suplemento de créditos:

CON NUEVOS INGRESOS:

APLICACIÓN	INICIAL	Modificación	TOTAL	EXPLICACIÓN
461	28.000,00	30.000,00	58.000,00	Subvenciones DPZ
Total	28.000,00	30.000,00	58.000,00	

TOTAL AUMENTO NUEVOS INGRESOS: 28.000,00 €

Financiación: Con cargo a remanente de tesorería: 305.200 euros.

Con cargo a mayores ingresos: 30.000 euros.

Total aumentos: 335.200 euros.

Contra la aprobación definitiva puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas de dicha jurisdicción, a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 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.

Quinto, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8976

AYUNTAMIENTO DE RICLA

Al no haberse presentado sugerencias, reclamaciones o alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Ricla de fecha 11 de agosto de 2020 relativo al Reglamento del servicio del suministro de agua y saneamiento, anuncio publicado en el BOPZ núm. 191, de 20 de agosto de 2020. Por lo que se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento.

Contra la presente aprobación definitiva, conforme al artículo 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Ricla, a 14 de octubre de 2020. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

ANEXO

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE RICLA

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento en el término municipal de Ricla, señalándose los derechos y obligaciones básicas entre la entidad suministradora como gestora, el ayuntamiento como titular de las instalaciones y los usuarios o abonados.

2. Normas generales.

El suministro domiciliario de agua potable se ajustará a cuanto establece el presente Reglamento, Ordenanzas municipales y al Código Técnico de la Edificación (CTE).

3. Competencias.

A fin de garantizar la debida prestación del suministro de agua potable y saneamiento a que se refiere el presente Reglamento, la entidad suministradora tendrá las siguientes competencias:

—El dimensionamiento de la sección de la acometida de agua potable y saneamiento, así como el equipo de medida que se ha de instalar, en función de la solicitud de consumos que se formalice y de lo que a tal efecto regulen las disposiciones vigentes, previa autorización por parte del Ayuntamiento con los correspondientes informes técnicos municipales; siempre y cuando no estén incluidas en proyecto de construcción debidamente visado.

—La definición y el establecimiento de la estructura tarifaria necesaria para la gestión del servicio, previa autorización por parte del Ayuntamiento con los correspondientes informes técnicos municipales.

—Definir, proyectar y dirigir, previa autorización por parte del Ayuntamiento, de cualquier tipo de obra que afecte a su abastecimiento.

4. Abonado.

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por abonado el titular del derecho de uso de la finca, local o industria, o su representante, que tenga contratado el suministro de agua potable y saneamiento.

5. Entidad suministradora.

A los efectos de este Reglamento, se considerará entidad suministradora de agua potable y saneamiento aquellas personas, naturales o físicas, públicas o privadas que dedican su actividad a la distribución domiciliaria del agua potable, conforme a lo establecido en la vigente regulación del Régimen Local en el término municipal de Ricla.

6. *Inscripción en el Registro Industrial.*

La entidad suministradora de agua queda obligada a inscribirse en el Registro Industrial, como requisito previo a su puesta en funcionamiento.

7. *Área de cobertura.*

El área de cobertura actual incluye el casco urbano de Ricla y al resto del término municipal, previa autorización por parte del Ayuntamiento con los correspondientes informes de los servicios técnicos.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ENTIDAD SUMINISTRADORA Y DE LOS ABONADOS

1. *Obligaciones de la entidad suministradora.*

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de una regulación especial en este Reglamento, de las que puedan derivarse obligaciones específicas para la entidad suministradora, esta tendrá las siguientes obligaciones:

a) En general: Distribuir y situar en los puntos de toma de los abonados el agua potable, con arreglo a las condiciones que fija este reglamento y demás disposiciones que sean de aplicación, con los recursos a su alcance y en el ámbito de la competencia que tenga asumida.

b) Obligación de suministro: Dentro del área de cobertura definida en el capítulo anterior, la entidad suministradora está obligada a conceder el suministro de agua potable y saneamiento a todo peticionario del mismo y a la ampliación del suministro correspondiente a todo abonado que lo solicite, previa autorización del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el presente Reglamento y en las condiciones técnicas, urbanísticas y económicas recogidas en las normas reglamentarias vigentes.

c) Potabilidad del agua: Garantizar la potabilidad del agua, con arreglo a las disposiciones sanitarias vigentes, hasta la llave de inicio de la instalación interior del abonado.

d) Conservación de las instalaciones: Mantener y conservar a su cargo las redes e instalaciones generales necesarias para el abastecimiento y saneamiento, entendiendo estas como aquellas redes que discurren por suelo público municipal hasta la llave, en caso del abastecimiento de agua potable y en saneamiento, hasta las acometidas de desagüe. En caso de que fuera necesaria la reparación de la acometida, se determinará de forma consensuada entre el Ayuntamiento de Ricla y la entidad suministradora a quien corresponde realizarla.

A mantener y conservar, según Ordenanzas Municipales, a todo tipo de hidrantes de uso exclusivo de bomberos y diferentes tomas de agua. Del mismo modo, las obras civiles que se acometan por el mantenimiento y conservación de dichas instalaciones.

e) Regularidad en la prestación de los servicios: La entidad suministradora estará obligada a mantener la regularidad en el suministro de agua. En cualquier caso no le serán imputables las interrupciones de estos servicios en los supuestos indicados en este Reglamento.

Cuando las necesidades del servicio lo exijan, previamente lo autorizará el Ayuntamiento, el prestador podrá disminuir e incluso suprimir el abastecimiento de agua, sin que pueda exigir responsabilidad por dicho concepto, constituyendo una obligación de los abonados la de proveerse de los pertinentes medios de reserva y elevación, así como las protecciones necesarias en sus instalaciones interiores a fin de evitar la incidencia en su actividad de los recortes de agua acordados por el prestador del Servicio o sobrevenidos por averías o fuerza mayor.

f) Garantía de presión: Mantener en la llave de acometida las condiciones de presión establecidas en el contrato de acometida o suministro, de conformidad con las prescripciones de este Reglamento, salvo en el caso de averías accidentales o causas de fuerza mayor.

g) Avisos urgentes: Mantener un servicio permanente de recepción de avisos, al que los abonados o usuarios puedan dirigirse a cualquier hora, para comunicar averías o recibir información en caso de emergencia.

h) Visitas a las instalaciones: Colaborar con las autoridades para facilitar, en armonía con las necesidades de la explotación, que los abonados, usuarios o público en general, puedan conocer el funcionamiento de las mismas.

N P O B

i) Reclamaciones: Contestar las reclamaciones que se le formulen por escrito, en plazo no superior a diez días hábiles.

j) Tarifas: A aplicar las tarifas que se encuentren aprobadas en la correspondiente Ordenanza fiscal municipal, previa autorización por parte del Ayuntamiento en su aprobación por el pleno corporativo.

2. *Derechos de la entidad suministradora.*

Sin perjuicio de aquellos otros que en relación con situaciones específicas puedan derivarse para la entidad suministradora, esta, con carácter general, tendrá los siguientes derechos:

a) Inspección de instalaciones interiores: Inspeccionar, revisar e intervenir, con las limitaciones que se establecen en este Reglamento, sin perjuicio de las competencias que la legislación vigente confiere a los distintos órganos de la Administración, las instalaciones interiores del suministro que, por cualquier causa, se encuentren o pueden encontrarse en servicio o uso.

b) Cobros por facturación: Percibir el importe de las facturaciones o cargos que, reglamentariamente, formule al abonado.

En el caso de facturación por los contratos emitidos y en vigor por suministro de agua potable, necesitará de la aprobación del padrón de aguas que apruebe el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria o extraordinaria.

3. *Obligaciones del abonado.*

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de una regulación especial en este Reglamento, de las que puedan derivarse obligaciones específicas para un abonado, estos tendrán, con carácter general, las obligaciones siguientes:

a) Pago de recibos y facturas: El pago de los cargos que se formulen con arreglo a los precios fijados en la correspondiente Ordenanza municipal, así como aquellos otros derivados de los servicios específicos que se regulan en el Reglamento, en reciprocidad a las prestaciones que recibe y el pago de las liquidaciones resultantes por fraude.

En cuanto a los consumos de agua, esta obligatoriedad de pago se considerará extensiva a los casos en que los mismos se hayan originado por fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores.

b) Pago de fianzas: Depositar la correspondiente fianza, al formalizar el contrato de suministro, con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

c) Conservación de instalaciones: Utilizar de forma correcta las instalaciones a su servicio, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma más adecuada, y evitando el retorno a la red de posibles aguas contaminantes, manteniendo además intactos los precintos que garantizan la no manipulación del contador e instalaciones de acometida, en su caso, así como las condiciones idóneas para la toma de lecturas del mismo. En caso necesario por mantenimiento o avería, se dará aviso con anterioridad a la empresa suministradora e inmediatamente posterior a la misma para que reponga dichos precintos de nuevo.

Limpiar y mantener las acometidas de desagüe, entendidas estas como el tramo entre las instalaciones interiores y la unión con la red general de saneamiento. En caso de que fuera necesaria la reparación de la acometida, se determinará de forma consensuada entre el Ayuntamiento de Ricla y la entidad suministradora a quien corresponde realizarla.

d) Facilidades para las instalaciones o inspecciones: Facilitar a la entidad suministradora la colocación de los elementos precisos en la propiedad objeto del suministro, así como a permitir la entrada al personal autorizado por dicha entidad que así lo acredite, a fin de que pueda efectuar cuantas comprobaciones estén relacionadas con el suministro.

Igualmente, está obligado a ceder a la entidad suministradora el uso de los locales, recintos o arquetas necesarios para la instalación de los equipos de medida y elementos auxiliares adecuados en cada caso.

e) Derivaciones a terceros: No ceder gratuita o remuneradamente agua a terceros bajo ningún concepto, ya sea con carácter permanente o temporal, siendo responsables de toda defraudación que se produzca en su suministro, bien por él o por cualquier otra persona que de él dependa.

N P O B

f) Avisos de averías: Poner en conocimiento de la entidad suministradora cualquier avería o perturbación producida, o que, a su juicio, se pudiera producir en la red general de distribución.

g) Usos y alcance de los suministros: Utilizar el agua suministrada en la forma y para los usos contratados.

Asimismo, están obligados a solicitar de la entidad suministradora la autorización pertinente para cualquier modificación en sus instalaciones, que implique un aumento en los caudales de suministro, o modificación en el número de receptores.

h) Notificación de baja: Informar cuando se desee causar baja en el suministro, por escrito a la entidad suministradora dicha baja, indicando, en todo caso, la fecha en que cesará el citado suministro.

i) Recuperación de caudales: Los abonados que en sus instalaciones dispongan de piscinas, equipos de refrigeración o instalaciones frigoríficas que utilicen el agua como medio portador de energía térmica, deberán equipar dichas instalaciones con equipos de reciclaje, según se prescribe en la Norma básica para Instalaciones Interiores. Sin perjuicio de la normativa reguladora de los parques acuáticos, en las piscinas públicas o privadas, con capacidad superior a 10 metros cúbicos deberá instalarse un equipo de filtración capaz para tratar todo el volumen de la piscina en un tiempo máximo de ocho horas.

j) Independencia de instalaciones: Cuando en una misma finca exista junto al agua de distribución pública agua de otra procedencia, el abonado estará obligado a establecer redes e instalaciones interiores por donde circulen o se almacenen independientemente las aguas, sin que exista posibilidad de que se mezclen la de una y otra procedencia.

k) Prever las instalaciones de elevación, grupos reguladores de presión y depósitos acumuladores de agua de acuerdo a la normativa vigente.

4. Derechos de los abonados.

Sin perjuicio de aquellos otros que en relación con situaciones específicas puedan derivarse para los abonados, estos, con carácter general, tendrán los siguientes derechos:

a) Potabilidad del agua: A recibir en sus instalaciones agua que reúna los requisitos de potabilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

b) Servicio permanente: A la disposición permanente del suministro de agua potable, con arreglo a las condiciones que se señalan en su contrato de suministro, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

c) Periodicidad de lectura: A que se le tome por la entidad suministradora lectura del equipo de medida que controle el suministro, con períodos no superiores a noventa y cinco días (desarrollado en el capítulo VIII, punto 3.1).

d) Facturación: A que los servicios que reciba se le facturen por los conceptos y cuantías vigentes en cada momento.

e) Periodicidad de facturación: A que se le formule la factura de los servicios que reciba, con una periodicidad, que se desarrolla en el capítulo VIII, punto 3.1.

f) Contrato: A que se le formalice, por escrito un contrato, en el que se estipulen, como mínimo, las condiciones básicas del suministro fijadas en el presente Reglamento. Para ello la empresa suministradora le hará entrega del Reglamento actual vigente.

g) Ejecución de instalaciones interiores: A elegir libremente el instalador autorizado que ejecute las instalaciones interiores, así como el proveedor del material, que deberá ajustar a las prescripciones técnicas reglamentariamente exigibles.

h) Reclamaciones: A formular reclamaciones contra la actuación de la entidad suministradora o sus empleados, mediante los procedimientos contemplados en este Reglamento. Cuando la reclamación se refiera al incumplimiento de las condiciones del suministro de agua, el reclamante deberá acreditar su condición de titular del contrato de suministro, o representante legal del mismo.

i) Información: A consultar todas las cuestiones derivadas de la prestación y funcionamiento del servicio en relación al suministro; así como a recibir contestación por escrito de las consultas formuladas por este procedimiento.

j) Visita de instalaciones: A visitar, previa autorización del Ayuntamiento y en armonía con las exigencias de la explotación, las instalaciones de tratamiento de agua.

CAPÍTULO III CONDICIONES DE SUMINISTRO

1. Objeto.

El presente procedimiento tiene por objeto establecer los criterios técnico-económicos que se aplicarán para la ejecución de un suministro y/o vertido, desde su solicitud hasta la puesta en servicio de la acometida correspondiente.

2. Tipos de suministros y/o vertidos.

A los efectos de este documento, se considerarán dos tipos básicos de suministro y/o vertido:

—Provisional de obra: Este tipo de suministro y/o vertido se realiza para facilitar el desarrollo de la construcción de un inmueble o actuación similar y permanece hasta la finalización de la obra, o bien hasta que se solicita por parte del promotor su baja. Queda formalizado mediante un contrato provisional.

—Definitivo: Es aplicable a los suministros y/o vertidos indefinidos en el tiempo, tanto a viviendas como a comunidades de propietarios correspondientes, locales comerciales, industrias, etc. Queda formalizado mediante un contrato definitivo.

En relación a estos dos tipos básicos de suministro y/o vertido es de aplicación lo que se indica seguidamente en los puntos:

—Punto 3: Tramitación del suministro y/o vertido

—Punto 4: Ejecución del suministro y/o vertido

—Punto 5: Puesta en servicio del suministro y/o vertido.

—Punto 6: Casos especiales (tratamiento previsto para casos de ampliación o extensión de red y para urbanizaciones o polígonos).

3. Tramitación del suministro y/o vertido.

3.1 General.

El Ayuntamiento, tras aprobar la correspondiente licencia de obra mayor o menor, remitirá a la empresa concesionaria una comunicación, indicándole que se ha aprobado dicha licencia para que tenga constancia de las futuras tramitaciones que pueda generar y al petitionerio, en la respuesta de la aprobación de dicha licencia, le comunicará que está en la obligación de solicitar la toma de agua provisional de obra al igual que otros servicios que necesite.

Inicialmente el petitionerio deberá presentar una solicitud de suministro y/o vertido en el impreso que, a tal efecto, le proporcionará la entidad suministradora, y que figura como anexo número 1 a este Reglamento.

En el mismo se hará constar el nombre del solicitante, uso y destino que se pretende dar al agua solicitada, finca a que se destina, y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características del suministro.

Cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud del suministro y/o vertido se harán bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante y servirán de base para regular las condiciones del referido suministro.

3.2 Documentos a aportar.

A la solicitud de suministro y/o vertido el petitionerio aportará la siguiente documentación:

—DNI o NIF del titular.

—Documentación acreditativa de la propiedad o alquiler del inmueble.

—Plano general del inmueble objeto del suministro y/o vertido o documentación necesaria para determinar sus características de consumo.

—Plano de situación del punto de consumo.

—Justificante del caudal solicitado.

—Licencia municipal de obras o informe favorable (en caso de obras provisionales).

—Aquella otra documentación que se requiera cuando se trate de situaciones singulares.



3.3 Respuesta de la empresa suministradora.

Recibida la solicitud, la empresa suministradora procederá a su estudio.

En un plazo máximo de quince días la entidad responderá al peticionario indicándole lo siguiente:

a) Informe sobre la posibilidad real de acceder a la concesión del suministro y/o vertido.

Será condición necesaria para que el informe sea favorable que se cumplan las siguientes circunstancias:

1. Que el inmueble a abastecer esté situado dentro del área de cobertura del abastecimiento.

2. Que el mismo cuente con instalaciones interiores disponibles y adecuadas a la reglamentación y normativa legal vigente, o, en su defecto, con compromiso de realización de proyecto de las mismas.

3. Que sea viable la construcción de acometida para vertido de aguas residuales y pluviales, o esté resuelto el sistema de evacuación del mismo, disponiendo, en este caso, de las autorizaciones precisas para ello.

4. Que en las calles o plazas de carácter público que lindan con el inmueble, o a que este de fachada, existan instaladas y en servicio conducciones públicas de la red de agua potable.

5. Que la conducción que ha de abastecer el inmueble se encuentre en perfecto estado de servicio y su capacidad de transporte sea, como mínimo, el cuádruplo de la que en igualdad de régimen hidráulico corresponda a la acometida a derivar, o bien, si tales circunstancias no se dieran, que existiese viabilidad razonable para la realización de la ampliación de red necesaria para dar el suministro solicitado.

6. Que el emplazamiento en donde se solicita la acometida cumpla con las condiciones urbanísticas que determina la normativa vigente para disponer de este servicio de agua.

Las condiciones particulares se establecerán en cada caso en función de las características propias del mismo.

b) Presupuesto de la realización de la obra de las acometidas, suministro y/o vertido, si el peticionario lo ha expresado en la solicitud de suministro que sea la empresa suministradora quien ejecute dichas obras, puesto que puede elegir si lo realiza exclusivamente la empresa suministradora o una empresa instaladora habilitada como tal. En cualquier caso, la instalación de collarines o bifurcaciones sobre la red general la realizará siempre la empresa suministradora.

c) Punto de toma y condiciones técnico-económicas de la toma provisional de obra.

4. Ejecución del suministro y/o vertido.

4.1 Realización de la toma provisional de obra

Recibida la documentación indicada, y, en caso de que el informe de la empresa suministradora sea favorable, el solicitante deberá notificar por lo menos con una semana de antelación la fecha de realización de la obra a fin de que se proceda por parte de la empresa suministradora al correspondiente control de ejecución, si realiza dicha obra una empresa instaladora ajena a la empresa suministradora.

Antes de proceder a dar servicio de obra, la empresa suministradora emitirá un informe del correcto conexionado a la red general y ejecución de las acometidas, tanto si lo ha ejecutado ella misma como si lo ha realizado una empresa instaladora y en el caso de acometida de suministro, instalará el contador correspondiente, a fin de medir los consumos de obra, y ello en todo caso, independientemente de las características del contrato entre solicitante y Ayuntamiento.

En este caso se tomará la lectura inicial del contador, que será leído en las condiciones genéricas de cualquier contador, a fin de proceder a la facturación de los correspondientes metros cúbicos, dándose de alta el contrato en la aplicación informática.

4.2 Realización de la toma definitiva.

Recibida por el solicitante la documentación conteniendo las condiciones técnicas y económicas que deberán regir la construcción de las acometidas definitivas, dispondrá de un plazo de treinta días naturales para cumplimentarlos requisitos formulados o bien para presentar las alegaciones pertinentes a la empresa suministradora.



Cumplido este trámite, el solicitante podrá optar por la realización de la acometida por sí mismo, o por ceder dicho cometido a la empresa suministradora, si no se había ejecutado ya al realizar la toma provisional.

En el caso de que el solicitante optase por ceder la construcción de las acometidas a la empresa suministradora, este deberá firmar previamente la aceptación del presupuesto presentado.

5. Puesta en servicio del suministro y/o vertido.

Una vez probada y recepcionada la acometida definitiva por parte de la empresa suministradora, y en caso que exista alguna solicitud de contrato definitivo, esta procederá a la apertura de la válvula de conexión a la red de abastecimiento, y al sellado y precintado de todas las derivaciones integrantes de la batería de contadores que no tuvieran contrato de suministro.

Dichas derivaciones permanecerán selladas en tanto no exista un alta concedida.

6. Casos especiales.

Existen dos casos que requieren un tratamiento especial:

—Ampliación o extensión de red: En caso de que el suministro de agua solicitado requiriese la ampliación o extensión de la red municipal, la empresa entregará al solicitante condiciones técnico-económicas de la realización de la referida obra. Como en el caso general, la obra podrá ser realizada por el solicitante o bien por la empresa suministradora. En el primer caso será de aplicación todo lo establecido en el punto 5 respecto de construcción y supervisión.

—Urbanizaciones y polígonos: Las urbanizaciones y polígonos deberán contar necesariamente con proyecto suscrito por técnico competente aprobado por parte del Ayuntamiento, el cual recabará durante la tramitación del expediente informe de la parte correspondiente a red de distribución y saneamiento de aguas a la empresa suministradora.

Además de lo indicado en los puntos anteriores correspondientes, el solicitante deberá presentar un plan de ejecución de la obra, con antelación suficiente para que la empresa suministradora pueda proceder a la debida inspección de la ejecución de la obra.

En lo relativo a la recepción provisional, definitiva, y plazo de garantía y conservación, se estará a lo establecido en el punto 5.

CAPÍTULO IV

INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS Y CONTADORES

1. Objeto.

La presente norma técnica tiene por objeto establecer los criterios que definen la instalación de acometidas y contadores para dar servicio a los usuarios del sistema de abastecimiento de agua, en función de los suministros demandados.

2. Definiciones.

—Instalación exterior: Es el conjunto de canalizaciones y elementos de control de la red de distribución, hasta la llave de registro. Está formada por las arterias, la conducción viaria y el ramal de acometida.

—Arteria: Es la canalización, con sus elementos de control, que une la red de abastecimiento principal con los distintos sectores a suministrar. Sobre las arterias no se pueden hacer acometidas.

—Conducción viaria: Es la tubería, con sus elementos de control, que, partiendo de la arteria, pasa próxima a los suministros que abastece; generalmente está situada bajo calles y viales.

—Acometida: Es el conjunto de tubería, con sus elementos de control, que une la conducción viaria y la instalación interior del usuario.

—Ramal: Es la tubería que une la toma con la llave de registro.

—Toma: Es el punto en el que se realiza la derivación de la conducción viaria hacia el ramal de acometida.

—Llave de toma: Es la válvula o dispositivo colocado sobre la conducción viaria, que da paso al ramal de acometida.

—Llave de registro: Es la válvula colocada en el ramal, en la vía pública, lo más próxima posible a la propiedad del usuario.

N P O B

—Instalación interior: Es el conjunto de tuberías, con sus elementos de control, maniobra y seguridad, instalados aguas abajo de la llave de registro y que son propiedad del usuario.

—Tubo de alimentación: Es la tubería que une la llave de paso con el contador.

—Llave de paso: Es la válvula colocada en el tubo de alimentación, entre la llave de registro y el contador.

—Contador individual: Es el colocado para medir el suministro a una vivienda unifamiliar, un local o un provisional de obra.

—Contador general: Es el que mide la totalidad de los consumos de un edificio multiviviendas, de una urbanización o de un polígono de actividades varias.

—Contador divisionario: Es el que mide el consumo particular de cada usuario de una colectividad.

3. Acometidas.

3.1 Diámetros.

El diámetro de cada acometida se calculará en función del suministro previsto. Se tendrá en cuenta la normativa legal vigente: Código Técnico de la Edificación.

3.2 Toma y llave de toma.

Siempre que sea posible, las tomas se realizarán sin que haya presión en el tramo de red afectado.

En función del material de la conducción viaria y de la ubicación de la toma, esta podrá hacerse de uno de los siguientes modos:

—Mediante dispositivo roscado, sin válvula, enterrado.

—Mediante collarín de derivación, sin válvula, enterrado.

—Mediante collarín de derivación, con válvula, registrable.

—Mediante pieza en T y reducción, con válvula, registrable.

Preferentemente las tomas se harán mediante collarín de derivación. Se dispondrá llave de toma, registrable, siempre que la acometida haya de cruzar una calle de más de 6 metros de anchura de calzada o dé servicio a un número de usuarios mayor de cincuenta.

Todos los materiales serán de PN10 como mínimo y de la mejor calidad, sin perjuicio de lo previsto en la normativa vigente. Los accesorios se realizarán preferentemente en latón.

3.3 Ramal.

El ramal será enterrado, sin quedar sujeto a las obras de fábrica, y situado por encima de la red de alcantarillado.

Se instalará a la suficiente profundidad para evitar los daños que pudiera producir el tráfico viario o, alternativamente, se dispondrán medios adecuados de protección mecánica.

Para los ramales de diámetro menor o igual de 50DN, se empleará tubería de polietileno de alta densidad, homologado para uso alimentario. Para los ramales de diámetro mayor de 50DN, se utilizará preferentemente tubería de fundición dúctil. Se podrá utilizar otro tipo de tubería siempre y cuando sea apta para el servicio y disponga de las debidas protecciones mecánicas, debiendo ser autorizada y revisada la misma por la empresa suministradora.

3.4 Llave de registro.

Se instalará llave de registro en las acometidas de agua potable de nueva creación, así como en las antiguas que sufran un proceso de renovación por parte de la empresa suministradora.

Del mismo modo, aquellas instalaciones interiores que acometan modificación de ubicación de contador a fachada o límite de propiedad particular deberán tener instalada una llave de registro, solicitando su instalación a la empresa suministradora en caso de no disponer de dicha llave, con cargo al abonado.

En las calles de más de 6 metros de anchura de calzada en las que la conducción viaria discurra por un solo lado de la calle, se dispondrá, además de la llave de toma, una llave de registro al final de cada ramal, en el lado más alejado de la conducción viaria.

Los diámetros de las llaves serán los mismos que los de sus ramales correspondientes.



Las llaves y accesorios serán preferentemente de latón.

Los alojamientos de las llaves de registro serán, preferentemente, prefabricados, de dimensiones tales que permitan su maniobra y dotados de tapa de registro de hierro fundido. Dichos alojamientos se ubicarán preferentemente en la vía pública, bajo la acera, próximos al límite vía pública/propiedad privada.

3.5 Tubo de alimentación.

El tubo de alimentación será de polietileno de alta densidad, homologado para uso alimentario y PN10.

3.6 Llave de paso.

En aquellos casos en que la acometida dé servicio a más de un usuario (por ejemplo, centralización de contadores, urbanizaciones, etc.) se instalará llave de paso.

La llave de paso será preferentemente de latón, se situará junto al umbral de la puerta, en el interior del inmueble. Estará alojada en una cámara impermeabilizada y registrable, de fácil acceso.

4. Contadores.

4.1 Características e instalación.

El contador estará homologado para facturación y verificado y será, como mínimo, de clase B. Su calibre estará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Una vez instalado, se precintará.

En nuevas instalaciones, el contador será de transmisión magnética, con protección frente a campos magnéticos exteriores, y de lectura digital y orientable.

El contador se instalará lo más próximo posible a la llave de paso, con válvula antirretorno y filtro (limpiable sin quitar el precinto) en el lado de entrada y con llaves de aislamiento.

Los contadores individuales estarán alojados en armarios de poliéster reforzado, provistos de desagüe y ventilación y equipados con puerta, con cerradura normalizada común, accesible desde la vía pública; estarán situados a una altura media de 1,20 metros sobre el pavimento.

En todo caso la instalación de estos armarios se sujetará a los criterios dados por el Excmo. Ayuntamiento y empresa suministradora.

Las dimensiones de dichos armarios serán las suficientes para poder albergar en su interior los materiales anteriormente citados para su maniobra y manipulación.

Los contadores divisionarios irán montados en baterías centralizadas de contadores y alojados en cámaras de acuerdo con lo que se indica en el CTE. Cada contador dispondrá de placa identificativa del suministro al que corresponda. Además, se colocará junto a la batería una placa general indicando la ubicación de todos y cada uno de los contadores de la misma.

4.2 Verificación, conservación y renovación.

Los contadores se verificarán y precintarán por la entidad suministradora después de cada reparación que pueda haber afectado su buen funcionamiento.

La entidad suministradora se encargará de las tareas de mantenimiento y conservación del parque de contadores. En ningún caso el abonado puede retirar o manipular los precintos existentes tanto en el propio contador, como en la instalación, siendo dicho acción motivo de fraude.

Cada contador se renovará en un plazo de no más de diez años desde supuesta en servicio, por la empresa suministradora.

CAPÍTULO V

ACOMETIDAS A RED DE ALCANTARILLADO

1. Objeto.

La presente norma tiene por objeto establecer los criterios que definen la instalación de acometidas particulares a la red de alcantarillado del servicio de saneamiento.

Dado que las acometidas visitables responden a situaciones poco usuales en el ámbito que regulará esta norma, en este documento se establecen únicamente los criterios relativos a acometidas no visitables.

Estas instalaciones cumplirán lo establecido en el Decreto 38/2004, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los vertidos de aguas residuales a las redes municipales de alcantarillado, o cualquier norma posterior que derogue la misma.

N B O P

2. Definiciones.

—Red general de alcantarillado: Es el conjunto de conducciones, pozos de registro, cámaras, etc. y elementos de control que reciben los vertidos particulares y públicos, para su traslado a una evacuación controlada.

—Colector viario: Es la canalización de la red que recibe la acometida y otros ramales secundarios y se une a un colector principal.

—Cámara de descarga: Es el recipiente, y su mecanismo, que inyecta en puntos de origen de colectores un caudal intermitente de agua para el arrastre de los vertidos.

—Pozo de registro: Es el situado en los colectores y en los puntos de unión con otros y con el principal, para su inspección y limpieza.

—Punto de conexión: Es el lugar en que se une la acometida particular con el colector viario.

—Acometida: Es el conducto que comunica la arqueta final particular o albañal con el colector público o, de no existir este, a la instalación depuradora doméstica correspondiente.

—Albañal: Es la arqueta final que recibe todos los vertidos residuales de un inmueble.

3. Acometidas.

3.1 Normativa.

Serán de aplicación los siguientes documentos o cualquier nueva disposición que los derogue o sustituya.

—Código Técnico de la Edificación DB-HS 5.

—Decreto 38/2004, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los vertidos de aguas residuales a las redes municipales de alcantarillado.

3.2 Criterios generales.

El conducto de acometida saldrá de la arqueta albañal particular a buscar el colector viario por el camino más corto posible, de modo que vierta sobre la generatriz superior.

La arqueta se deberá de situar a cota tal que la pendiente mínima de la acometida sea del 3%, teniendo en cuenta la consideración anterior.

Si la profundidad de la red de alcantarillado fuera menor a la de la arqueta albañal del edificio y no pudiera este desaguar directamente, será preciso disponer un pocillo de recogida del sótano, con un sistema de elevación que vierta el agua recogida del sótano a un sumidero empalmado a la tubería general de evacuación.

Se instalarán arquetas de registro en las bases de las bajantes y en los encuentros con ramales, así como en los quiebrros de la red horizontal. Su separación no debe pasar de 30 metros. Deben ser de 80 cm de lado como mínimo.

Los tubos serán preferentemente de PVC no plastificado, salvo que la calidad de los vertidos a evacuar recomiende otro tipo de material.

El diámetro será de diámetro exterior mínimo de 160 mm y todo él hormigonado en sección cuadrada de 35 cm. En caso de que el diámetro fuese superior al indicado, el lado de la sección cuadrada se incrementará, de modo que para diámetro exterior de 200 mm el lado será de 45 cm, y para diámetros superiores se recurrirá a criterios de buena práctica.

El punto de conexión se hará en el colector en la forma y con las dimensiones establecidas, en función de los diámetros del colector, y estará cubierto por una tapa de hormigón armado de sección cuadrada.

En ningún caso estará permitido el vertido de aguas pluviales a los pozos de registro.

La profundidad mínima de la generatriz superior del tubo respecto de la superficie será de 1,20 m, siendo asimismo la distancia mínima a la red de abastecimiento de 1,00 m.

Las canalizaciones deberán reforzarse cuando su profundidad, en calzada, sea inferior a 2,50 m y en aceras inferior a 1,20 m.

Las aguas pluviales de edificios y superficies viarias deberán recogerse y canalizarse en redes independientes de las residuales.



CAPÍTULO VI CONTROL CALIDAD DEL AGUA

1. *Objeto y alcance.*

El objeto de este documento es definir el criterio para las actuaciones que se realicen para el control de calidad del agua potable dentro del término municipal de Ricla, con el fin de asegurar las adecuadas características de la misma para el consumo humano.

2. *General.*

Las actuaciones relacionadas con el control de calidad del agua potable se ajustarán en todo momento a la legislación vigente: Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano, o legislación que lo sustituya.

En conjunto, todo el programa de control de la calidad del agua tendrá como objetivo básico responder y asegurar eficazmente la garantía de una distribución que cumpla con amplitud las condiciones de salubridad fijadas por la Administración Sanitaria, desarrollando las acciones correctoras precisas en constante coordinación con el Ayuntamiento y sus servicios técnicos.

CAPÍTULO VII CONTRATACIÓN

1. *Objeto y alcance.*

El objeto de este documento es definir las actuaciones para realizar las altas, ampliaciones de contrato, bajas y modificaciones de datos de abonados del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento.

2. *General.*

En el presente procedimiento se especifican los criterios e instrucciones recibidas del Ayuntamiento para realizar las gestiones de contratación y atención de los abonados del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento, estableciéndose el método base para un desarrollo coordinado de las acciones a realizar derivadas del contrato de gestión integral firmado entre el Ayuntamiento y la empresa suministradora.

El procedimiento se formula en el marco del contrato referenciado y tanto los parámetros que definen las actuaciones, como los criterios que en él se fijan, son acordes con lo establecido en las ordenanzas municipales vigentes.

La empresa suministradora realiza, en nombre del Ayuntamiento, la gestión integral del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento, parte de la cual consiste en la ejecución de los procesos de contratación, lectura, facturación, cobro y seguimiento de impagados de dicho servicio.

El proceso de contratación se inicia en el momento en que el cliente se presenta en las oficinas de la empresa suministradora, con objeto de solicitar suministro de agua y/o conexión a la red de saneamiento del municipio. Asimismo es parte del proceso de contratación, el tratamiento de los datos para todos los casos de altas, cambios de titular, ampliación de contrato, bajas y actualización de datos y/o conceptos de un abonado.

3. *Procedimiento.*

3.1 Contratación.

3.1.1 Criterios generales.

El procedimiento presente se plantea bajo las premisas fundamentales de:

- Garantizar las condiciones técnicas adecuadas para cada suministro.
- Garantizar el control para cualquier alta.
- Simplificar al máximo las gestiones a realizar por el cliente.
- Agilizar al máximo la conexión del cliente al servicio de suministro y vertido.

3.1.2 Documentación a presentar.

Para la realización de la contratación será precisa la presentación de la siguiente documentación:

- Boletín de instalador autorizado.
- Documento que acredite la titularidad del inmueble, nota simple de la escritura de la propiedad, contrato de alquiler, etc.



- Licencia de obra, si es suministro provisional de obra.
- Licencia de actividad, para industrias, comercios o similares.
- Último recibo, en el caso de modificación de contrato.
- CIF o DNI del solicitante.
- Domiciliación bancaria.

3.1.3 Impresos a completar.

—Impreso de autorización: Recogerá los datos necesarios para la realización e incorporación al sistema informático central de la empresa suministradora de los movimientos de abonados autorizados por el Ayuntamiento: Alta, baja, cambio de titular, actualización de datos y/o conceptos de un abonado, conceptos de suministro, datos contador, domiciliaciones bancarias, etc.

—Impreso de domiciliación bancaria: Solo será necesario cuando no sea necesario cumplimentar el anterior. Contemplará todos los datos necesarios para realizar la domiciliación bancaria de los pagos correspondientes al suministro (nombre del titular de la cuenta, CIF o NIF, entidad, agencia, número de cuenta).

3.1.4 Proceso general a seguir.

Con objeto de prestar el mejor servicio al cliente se seguirá el siguiente proceso general:

—El cliente presentará en la oficina de la entidad suministradora la documentación referida en el punto 3.1.2 y rellenará los impresos referidos en 3.1.3 que proceda.

—La entidad suministradora introducirá los datos necesarios en la base de la aplicación informática, debiendo cumplir la Ley de Protección de datos vigente.

—Se emitirá parte de trabajo con las acciones a realizar dependiendo del tipo de contratación: instalación o retirada de contador dependiendo de si es alta o baja, inspección de lectura, etc.

—Se emitirá la documentación correspondiente a entregar al abonado en la que constará que el proceso no será definitivo hasta la completa realización de los trabajos y el abono por parte del cliente de las cantidades resultantes. En caso de no cumplirse estas premisas, el proceso se cancelará y no tendrá ninguna validez, quedando el suministro en la misma situación que estaba antes de la solicitud.

—La empresa suministradora informará al Ayuntamiento de cada alta o baja realizada con éxito.

3.1.5 Altas.

Se entiende por alta una solicitud de suministro donde actualmente no existe tal, bien por haber causado baja definitiva el anterior titular o por ser nuevo el suministro. Según conceptos de suministro, los casos posibles de altas son:

- Alta de suministro de agua y vertido.
- Alta de suministro de agua.
- Alta de vertido (no se realiza parte de movimiento de contadores).

Serán realizadas por los servicios de la empresa suministradora al recibir del cliente la solicitud de autorización cumplimentada. El proceso comprende la realización de solicitud de suministro de agua, impresión de solicitud de suministro y parte de trabajo, resolución del parte de movimiento de contadores y emisión de la póliza de abono.

Obtenidos los datos necesarios, la empresa suministradora generará por duplicado la póliza de abono (modelo núm. 500) para su posterior envío al abonado.

3.1.6 Ampliación de contrato.

Se entiende por ampliación de contrato la variación de datos de un abonado sobre sus conceptos de suministro, sin alterar la titularidad del mismo.

El proceso comprende la realización de solicitud de suministro de agua, impresión de solicitud de suministro y parte de trabajo, resolución del parte de movimiento de contadores y emisión de la póliza de abono. En ningún caso, los cambios producidos en la ficha de datos inicial de un determinado abonado, pueden suponer la alteración de los datos identificativos esenciales del mismo, como:

- Número de identificación.
- Dirección de suministro.
- Apellidos y nombre del titular del suministro.

N P O B

Las ampliaciones de contrato se realizarán exclusivamente para la inclusión del concepto de agua, es decir, solamente para los casos, en que estando un abonado dado de alta en el concepto de vertido (sin agua), este mismo abonado solicitará ser alta en el concepto de agua.

Obtenidos los datos necesarios, la empresa suministradora generará la póliza de abono (modelo núm. 500) para su posterior envío al abonado.

3.1.7 Cambio de titularidad.

El proceso consiste en el cambio de nombre del titular de un suministro, por otro titular en el mismo suministro. Dicho cambio lleva implícito la generación de un alta de suministro y, de forma automática, la generación de una baja de suministro a nombre del anterior titular. Para la realización de este proceso es imprescindible la aportación por el cliente de la lectura del contador en la fecha en que lo solicita (tanto el alta del nuevo titular como la baja del anterior, quedan pendientes de resolución hasta obtener la lectura del contador del abonado).

El proceso comprende la realización de solicitud de suministro de agua, impresión de solicitud de suministro y parte de trabajo, resolución del parte de movimiento de contadores y emisión de la póliza de abono.

Emitido el parte de movimiento de contadores, la empresa suministradora efectuará si es necesario, en los días programados, la visita al abonado para completar los datos de dicho parte. Ante la toma de datos a realizar en la mencionada visita se podrán dar las siguientes variantes:

—El nuevo abonado mantiene el mismo contador. En este caso, no es necesaria la visita a las instalaciones.

—El nuevo abonado instala otro contador. En este caso se tomará la lectura que el mismo indique, sirviendo esta como lectura actual para el alta del nuevo titular. Se procurará conseguir la lectura del contador retirado, la cual será tomada como lectura final para la resolución de la baja pendiente de resolución. Caso de no obtener la lectura del contador retirado, se indicará en el parte para su posterior tratamiento en el proceso de facturación.

—No hay instalado ningún contador. En este caso se procederá a instar al nuevo abonado a la instalación de un nuevo contador, realizada por parte de la empresa suministradora o por cualquier empresa instaladora. Como en los casos anteriores, obtenidos los datos necesarios, la empresa suministradora generará la póliza de abono para su posterior envío al abonado. En este mismo proceso, se deberá resolver la baja pendiente de resolución correspondiente al abonado anterior de la forma indicada en el punto siguiente.

3.1.8 Bajas.

Se podrán dar dos casos: Bajas pendientes de resolución y bajas definitivas.

—Baja pendiente de resolución: Será la que se genere como consecuencia del proceso de cambio de titularidad (ver punto 3.1.7), es decir, toda baja pendiente de resolución en un punto de suministro determinado, tendrá asociada un alta de suministro de agua con distinto titular y en el mismo punto de suministro.

En este caso, emitido el parte de movimiento de contadores, la empresa suministradora efectuará en los días programados, la visita al abonado para completar los datos de dicho parte. La cumplimentación del parte conlleva la toma de lectura, dato con el que la baja pendiente de resolución, podrá tratarse para pasar al estado de baja definitiva.

Ante la toma de datos a realizar en la mencionada visita se podrán dar las mismas variantes indicadas en el proceso de cambio de titularidad (ver punto 3.1.6) procediéndose en cada caso de la forma expresada en el referido punto.

Con la resolución de la baja, se creará un último cargo o liquidación al abonado correspondiente al período comprendido desde el inicio del semestre en curso hasta la fecha de baja, cargo que será facturado al mismo tiempo que se proceda a emitir la facturación inmediatamente siguiente.

—Baja definitiva: Se entenderá por tal, la solicitud de baja de un suministro con carácter definitivo.

En este caso, emitido el parte de movimiento de contadores, la empresa suministradora efectuará, en los días programados, la visita al abonado para completar los datos de dicho parte. La cumplimentación del parte conllevará la toma de lectura, dato con el que la baja podrá tratarse para pasar al estado de baja definitiva. Esta lectura figurará como lectura final para la resolución de la baja.



Con la resolución de la baja, se creará un último cargo o liquidación al abonado, correspondiente al período comprendido desde el inicio del trimestre en curso hasta la fecha de baja, cargo que será facturado al mismo tiempo que se proceda a emitir la facturación inmediatamente siguiente.

En cualquier caso, es condición indispensable para la baja del suministro que el abonado esté al corriente de pago y que facilite el acceso para la retirada del contador. La retirada del contador por parte del abonado de forma previa a la baja será considerado fraude.

3.1.9 Domiciliaciones bancarias.

Se entiende por domiciliación bancaria la solicitud que realiza un abonado para domiciliar por primera vez o modificar su domiciliación actual de las facturas de suministro de agua, alcantarillado en una cuenta bancaria, cuyo titular puede coincidir o no con el titular del suministro.

Las altas de domiciliaciones bancarias se producen al domiciliar por primera vez cualquiera de los suministros indicados anteriormente, por lo que solo se podrán realizar en los siguientes casos:

- Alta de suministro.
- Cambio de titularidad.
- Alta nueva de domiciliación bancaria.

En los dos primeros casos las domiciliaciones bancarias se realizarán a la vez que la solicitud de suministro o cambio de titular y en el mismo impreso de autorización.

En caso de ser un alta de domiciliación de un abonado que hasta entonces no tenía domiciliadas sus facturas, este la podrá realizar utilizando el impreso de domiciliación bancaria (modelo núm. 500.004) y entregándolo a la empresa suministradora.

Las modificaciones de domiciliaciones bancarias solo podrán efectuarse en los suministros que figuren en alta y cuyos titulares soliciten cambiar todos o alguno de los datos de la domiciliación que figure en el sistema, tales como:

- Nombre de la entidad bancaria y/o de la sucursal.
- Número de la cuenta bancaria.
- Nombre del titular de la cuenta o libreta.

La modificación podrá realizarla el abonado en las oficinas de la empresa suministradora mediante la utilización del impreso de domiciliación bancaria.

3.2 Actualización de datos.

Se entiende por actualización de datos la posibilidad de modificación o corrección de los datos de un abonado que figuran en su ficha de suministro.

El proceso de actualización de datos se utilizará para corregir y/o modificar datos de un suministro que pueden afectar a determinados procesos, fundamentalmente modificación o inclusión/exclusión de conceptos de facturación de alcantarillado. A través de la opción de modificación se tratarán los siguientes casos:

- Inclusión/exclusión del concepto de alcantarillado.

En ningún caso, el uso de esta opción de actualización podrá afectar a datos esenciales de identificación del suministro y titular del mismo.

Se tendrá en cuenta en este apartado toda la normativa vigente en materia de protección de datos.

CAPÍTULO VIII

LECTURA Y FACTURACIÓN

1. Objeto y alcance.

El objeto de este documento es definir las actuaciones a realizar periódicamente para llevar a cabo la lectura de contadores, calcular los volúmenes de agua consumidos durante el período precedente y sus correspondientes importes y girar a cada uno de los abonados su factura.

2. General.

La periodicidad a la que se hace referencia en el capítulo anterior es trimestral. El proceso de lectura y facturación comprende desde el inicio del ciclo de toma de lecturas hasta la realización completa de la facturación, que finaliza con la emisión del padrón municipal, cinta de cobros por banco, cartas de pago a no domiciliados y listas cobratorias correspondientes.



La gestión de lectura y facturación que la empresa suministradora realiza en nombre del Ayuntamiento se continúa con la gestión de cobros e impagados derivada de esa misma facturación

3. Procedimiento.

3.1 Períodos de lectura y facturación.

Se establecen cuatro períodos anuales de lectura y facturación.

La lectura de contadores deberá realizarse una vez terminado el trimestre natural y lo más cercana posible a dicha finalización, nunca sin exceder más de cuatro días naturales, de tal manera que el período entre lecturas sea siempre de noventa días con el margen de oscilación anteriormente citado de cuatro días.

La facturación se llevará a cabo una vez terminada dicha lectura, realizados los repastos de ausentes y cerrados e inspecciones de suministros originadas por la misma. Dicha facturación necesitará de la aprobación plenaria del Ayuntamiento, tal como se indica en el capítulo II, punto 2b.

3.2 Toma de lecturas.

3.2.1 Proceso general.

La empresa suministradora procederá a toma de lecturas de los contadores de los clientes, utilizando terminales portátiles de lectura (TPLs) y siguiendo una programación previamente establecida.

Conforme se realice el ciclo de lectura y hasta su finalización, se descargará al sistema central la información recibida por los TPLs. Una vez recibida la carga total de TPLs, se lanzará el proceso de incorporación de lecturas.

Durante la descarga de TPLs en PC se habrán emitido un listado de propuesta de mensajes y uno de incidencias. Una vez volcados todos los TPLs, mediante el programa de resolución de incidencias, se incorporarán las lecturas recibidas por tarjeta y se comprobarán y resolverán las incidencias que procedan.

3.2.2 Incidencias de lectura.

El objetivo principal del proceso de lecturas es lograr, con el mayor grado de fiabilidad, la toma de datos de los consumos realizados por el abonado durante el período precedente. No obstante, dadas las peculiaridades que reúnen las instalaciones y equipos de medida de agua, es necesario recoger por parte de los lectores las incidencias que puedan encontrar en los puntos de consumo.

A tales efectos, los TPLs utilizados en tomas de lecturas de agua, llevarán incorporados, para su obligatoria utilización, los códigos de incidencias reflejados en tabla adjunta como anexo 2.

3.2.3 Lecturas especiales.

Determinados abonados llevarán asignado un mensaje en TPL de lectura especial. En general, serán puntos de consumo (grandes industrias y comercios, actividades fabriles, etc.) cuyos consumos históricos sean elevados. En estos casos, el lector cuidará muy especialmente de la consecución de lectura del punto de consumo señalado. Caso de no lograr la referida lectura se utilizará el mensaje de TPL, para indicar siempre la causa de su no consecución.

3.2.4 Tarjetas de lectura.

En todos aquellos casos que el lector tenga imposibilidad de lectura, no habiendo podido acceder al contador por estar la vivienda o local cerrados, se señalará siempre en el TPL la incidencia correspondiente y se depositará en el domicilio una tarjeta postal de solicitud de lectura al abonado.

En dicha tarjeta postal (modelo núm. 500.007), el lector rellenará previamente los datos identificativos del abonado y punto de suministro, cuando haya discrepancias entre la dirección que figura en el TPL y la real.

3.2.5 Consumos forzados.

En las fichas de cada abonado figurará un valor de consumo forzado, que se aplicará por defecto cuando no se pueda obtener lectura.

3.3 Resolución de incidencias de lecturas.

Antes de iniciar el proceso de prefacturación, deberán resolverse las incidencias de lectura informadas por los lectores a través de los TPLs. Para ello, desde el programa de resolución de incidencias de la aplicación, la unidad usuaria, revisará y

N P O B

analizará en su caso, determinando cuando así sea necesario el consumo forzado, asignado a los abonados con incidencia el tipo de facturación real, teórica, estimada, alzada, etc., que proceda.

Desde el programa de resolución de incidencias se puede modificar cualquier cargo, tanto leído correctamente como no leído con incidencia. Los criterios generales para determinar el consumo forzado a los abonados no leídos con incidencia serán los siguientes:

—A todo abonado no leído por incidencia 13-cerrado, se le facturará el consumo por defecto que figure en su ficha (opción «facturación teórica»), quedando tal cargo como «pendiente de abono» para la próxima facturación.

—A todo abonado no leído por incidencia 13-cerrado, y del que se ha recibido su lectura dada por él mismo, se le facturará el consumo resultante sobre su lectura anterior (opción «facturación real»).

—A todo abonado leído por primera vez se le facturará, salvo casos especiales, 30 metros cúbicos (opción «facturación estimada»), quedando a cero los cargos pendientes de abono, y pasando a ser la lectura actual origen de la facturación del siguiente período. Esta situación motivará una incidencia pendiente de verificación.

—A todo abonado leído, y del cual, por no existir lectura anterior fiable, o bien por no disponer de contador hasta el momento, por estar averiado el mismo, y en general por cualquier situación que requiere regularizar las lecturas partiendo de la realizada como correcta; se le facturará 30 metros cúbicos (opción «facturación estimada») o el consumo por defecto previsto en ficha. Esta situación motivará una incidencia pendiente de verificación.

—A todo abonado no leído por incidencia XX-sin contador, se le facturarán los metros cúbicos que figuren en su ficha de abonado (opción «facturación alzada»), quedando tal cargo como «no pendiente de abono».

Del análisis realizado y en función de las incidencias tratadas, se extraerán listados de situación del parque de contadores para su posterior corrección por los servicios de mantenimiento de la empresa suministradora. A tal efecto, se remitirá a los servicios de mantenimiento la relación de abonados y puntos de suministro que tienen incidencia en el equipo de medida y en los que se estima necesaria la intervención de los dichos servicios de mantenimiento.

Serán, entre otros, los siguientes:

- Abonados sin contador.
- Abonados con contador parado/cristal roto, etc.
- Abonados con contador de imposible lectura (lleno de agua).
- Abonados a los que no se tomó lectura por acceso difícil, enseres, etc.

A todo abonado leído con un consumo desproporcionado, entendiéndose este como el cuádruple de su consumo máximo trimestral en su histórico y habiendo justificado una fuga interior subsanada, previa solicitud y aprobación por la empresa suministradora, se le facturará todo el consumo trimestral al precio del primer bloque de consumo de agua y saneamiento (opción «refacturación por avería»).

3.4 Prefacturación.

3.4.1 Proceso general.

Es el proceso previo a la emisión de la facturación definitiva. El sistema permite que el proceso de prefacturación pueda repetirse las veces necesarias hasta lograr la garantía de un resultado correcto. A través de la prefacturación quedan definidos los conceptos y consumos base de facturación para cada abonado y el cálculo de los importes parciales y totales de las correspondientes facturas.

La aplicación informática tiene la particularidad de que el proceso de prefacturación y consecuentemente, el de facturación, han de ser realizados para todos los abonados a la vez, es decir, que no será posible realizar la facturación correspondiente a un período sin tener resuelto previamente el tipo de facturación asignado a todos y cada uno de los abonados.

Se prevé también la emisión de listados de aquellos abonados cuyos consumos medidos presenten una alta desviación sobre la lectura anterior, a fin de proceder a su análisis.



3.4.2 Conceptos de facturación.

Para los abonados de agua del municipio de Ricla, objeto de este procedimiento, se establecen, según tarifas municipales vigentes, los siguientes conceptos de facturación:

—Agua.

—Alcantarillado.

—Conservación del contador, dado que los mantiene la entidad suministradora con cargo a la tarifa de mantenimiento de contador.

3.4.3 Tarifas vigentes.

Las tarifas de aplicación serán las aprobadas, con carácter anual, por el Ayuntamiento de Ricla. Las mismas serán publicadas en el BOPZ y serán de aplicación desde el día siguiente a su publicación como definitivas en el mismo.

3.4.4 Tipos de facturación.

La aplicación informática contiene diferentes tipos de facturación para ser utilizados en función de la casuística en el tratamiento de los consumos de los abonados.

Para la facturación de los consumos de Ricla, serán utilizados únicamente los tipos de facturación siguientes:

—Real: Se aplicará para los abonados leídos correctamente por TPL (marcados como leídos-TPL) y para abonados a los que se les introdujo una lectura por el programa de resolución de incidencias (opción «facturación real»), en este caso se marcan como leídos-manual.

La diferencia entre la lectura actual y la lectura anterior será el consumo a facturar al abonado. El importe se calculará según las tarifas vigentes y la facturación quedará marcada como «real».

—Estimada: Se aplicará a aquellos abonados leídos correctamente por TPL y para los que se introdujo una lectura normal por el programa de resolución de incidencias (opción «facturación estimada»).

El consumo a facturar será, salvo casos especiales, 30 metros cúbicos.

Corresponde a aquellos casos en que no existe ninguna lectura anterior fiable, y para los que la lectura actual es la primera correcta.

Esta lectura pasará a ser lectura anterior para la facturación del siguiente período. Es caso típico de regularización de situaciones anteriores anómalas.

Se liquidarán todos los cargos y abonos pendientes.

—Teórica: Se aplicará a los abonados a los que no se ha podido leer. El valor de la lectura teórica se establecerá automáticamente por la aplicación.

Al resolver la incidencia automáticamente, se indicó el consumo a facturar (como criterio general 30 metros cúbicos). El importe se calculará según los bloques de consumo y la facturación quedará marcada como «teórica». Los metros cúbicos facturados quedarán como «pendientes de abono» para la próxima facturación. En la siguiente facturación, se podrán presentar los siguientes casos:

- Se toma lectura. El consumo previo vendrá determinado por la diferencia entre la nueva lectura y la última lectura anterior. A este consumo se le restarán los «metros cúbicos pendientes de abono» acumulados de anterior/es facturaciones, resultando de tal diferencia, el consumo real a facturar. Quedarán anulados los «metros cúbicos pendientes de abono».

Si la diferencia es cero o negativa, se facturarán solamente cuotas fijas, quedando en caso de diferencia negativa los «metros cúbicos pendientes de abono» restantes para la siguiente facturación, y si la diferencia es mayor se facturará dicho consumo en tipo real al precio del bloque correspondiente, quedando anulado el abono pendiente.

- No se toma lectura. Nuevamente se indicará el consumo a facturar (como criterio general 30 metros cúbicos). El importe se calculará según los bloques de consumo y la facturación quedará marcada como «teórica». Los metros cúbicos de consumo ahora facturados se acumularán a los teóricos inmediatamente anteriores y todos ellos quedarán como «pendientes de abono» para la próxima facturación.

—Alzada: Se aplicará para los abonados cuya no lectura ha sido recibida con alguna incidencia (marcados como no leídos) y tiene en la ficha del abonado el dato de «consumo alzado» mayor que cero. Se utilizará para los casos en que el abonado

ABONO

no tiene el contador instalado y hasta tanto este lo instale. Se le facturará el consumo alzado valorado al precio del bloque que corresponda. Se marcará la facturación con el tipo «alzada» y quedará como «no pendiente de abono».

—Refacturación por avería: Se aplicará para los abonados cuya lectura suponga un consumo atípico de acuerdo a su histórico, previa solicitud del titular de la póliza. Deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Que el consumo se deba a causas objetivas y fortuitas, ajenas a la voluntad del abonado al servicio.
- Que el abonado haya actuado con la diligencia y celeridad debidas para solucionar la causa del exceso de consumo.
- Que las lecturas posteriores a la solicitud de refacturación coincidan con los consumos habituales del abonado.

En este caso, se facturará todo el consumo al precio del primer bloque de consumo de agua y saneamiento.

3.4.5 Emisión del padrón municipal provisional.

Al finalizar el proceso de modificación de cargos mediante el programa de resolución de incidencias y asignado a cada cliente su consumo y tipo de facturación, se procederá a una primera emisión del padrón municipal, en modo de prefacturación. Se emitirá además un listado de abonados por «consumo comparado» para su comprobación.

El listado de abonados por «consumo comparado» recogerá la comparación de datos de consumo de un abonado entre la prefacturación actual y la facturación inmediatamente anterior. El listado recogerá únicamente aquellos casos cuya diferencia de consumo entre prefacturación y facturación anterior sea mayor del 25%.

3.4.6 Verificación de resultados.

La empresa suministradora realizará las comprobaciones de los consumos e importes resultantes en el padrón provisional, asegurándose de la correcta aplicación de tarifas a los distintos conceptos facturados a los abonados. Corregirá si hubiere lugar los errores que se detecten y analizará pormenorizadamente los datos de consumos comparados.

Una vez hechas las comprobaciones necesarias y corregidos los posibles errores detectados, se realizará una nueva emisión del padrón provisional para su verificación. Las operaciones de verificación-corrección-verificación serán realizadas tantas veces como sean necesarias hasta obtener un resultado que garantice la mayor fiabilidad.

3.5 Facturación.

La empresa suministradora, una vez llevadas a cabo todas las operaciones de control y verificación de los resultados de la prefacturación, dará el conforme para procesar la facturación definitiva.

Con el proceso de facturación se obtendrá la emisión del padrón municipal, cinta de cobros para la entidad bancaria colaboradora, cartas de pago a no domiciliados y listados de importes facturados. Todo ello, será tratado de acuerdo con lo establecido en el procedimiento interno «cobro e impagados, municipio: Ricla (Zaragoza)».

Copias del padrón municipal y listados resumen de importes facturados por conceptos y totales serán remitidos por la empresa suministradora al Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX

COBRO E IMPAGADOS

1. Objeto y alcance.

El objeto de este documento es definir las actuaciones a realizar periódicamente para el cobro de las facturas emitidas a los abonados, tanto por domiciliación bancaria como por ventanilla, y el correspondiente seguimiento de impagados, a fin de obtener el mayor índice de cobro posible dentro de los cauces establecidos en este procedimiento.



2. General.

La periodicidad a que se hace referencia en el capítulo anterior es trimestral. El proceso de gestión de cobros e impagados se inicia desde el momento en que se emite la facturación de un período determinado y concluye cuando finaliza el proceso de gestión de impagados, procediéndose a aplicar el punto 4 «causas de suspensión de suministro».

3. Procedimiento.

3.1 Gestión de cobro.

Quedará iniciado el proceso en el momento en que aparezca publicado en el BOPZ el periodo de pago en voluntaria, la entidad suministradora remitirá a los abonados la correspondiente factura y una semana más tarde, procederá a realizar remesa bancaria a los abonados con domiciliación bancaria, el resto de abonados no domiciliados podrán realizar el pago mediante la correspondiente ráfaga bancaria que aparecerá en sus facturas y con las que podrán dirigirse a las entidades colaboradoras bancarias o realizarlo a través de las páginas web y teléfonos habilitados a tal efecto.

3.2 Gestión de impagados.

3.2.1 Proceso general.

El proceso de seguimiento de impagados se iniciará una vez finalizado el periodo de pago en voluntaria. Tanto las facturas devueltas de banco como las cartas de pago no atendidas tendrán un proceso común de impagados para recabar nuevamente su cobro.

3.2.2 Aviso a impagados.

Iniciado el proceso de impagados, la entidad suministradora enviará a los abonados que no hubieran atendido el pago de su factura, el aviso de impagados, fijando un plazo máximo de quince días para el pago de las facturas en la entidad bancaria colaboradora.

3.2.3 Supresión de suministro.

Finalizado el plazo de «aviso a impagados» sin haberse producido el pago, se emitirán los correspondientes listados e informes de situación y se presentarán al visto bueno del Ayuntamiento. A continuación se procederá a emitir la orden de corte del suministro, según se explicita en el punto siguiente.

4. Causas de suspensión del suministro.

La entidad suministradora de agua podrá, sin perjuicio del ejercicio de las acciones de orden civil o administrativo que la legislación vigente le ampare, suspender el suministro a sus abonados o usuarios en los casos siguientes:

- a) Por el impago de las facturaciones dentro del plazo establecido al efecto.
- b) Cuando un usuario goce del suministro sin contrato a su nombre que lo ampare y se niegue a su suscripción a requerimiento de la entidad suministradora.
- c) Por falta de pago en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación, de las cantidades resultantes de liquidación firme defraude o en el caso probado de reincidencia en el mismo.
- d) En todos los casos en que el abonado haga uso del agua que se le suministre en forma o para usos distintos de los contratados.
- e) Cuando el abonado establezca o permita establecer derivaciones en su instalación para suministro de agua a otras fincas, locales o viviendas diferentes a los consignados en su contrato de suministro.
- f) Cuando por el personal de la entidad suministradora se encuentren derivaciones en sus redes de consumo de agua sin contrato alguno, es decir, realizadas clandestinamente. En este caso podrá la entidad suministradora efectuar el corte inmediato del suministro de agua en tales derivaciones, dando cuenta de ello, por escrito, a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Industria.
- g) Cuando el abonado no permita la entrada en el local a que afecta el suministro contratado, en horas hábiles o de normal relación con el exterior, al personal que, autorizado por la entidad y provisto de su correspondiente documentación de identidad, trate de revisar las instalaciones, siendo preciso, en tal caso, que por parte de la entidad suministradora se levante acta de los hechos, que deberá remitir a organismo competente en materia de Industria, juntamente con la solicitud de suspensión de suministro.

ABONADO

h) Cuando el abonado no cumpla, en cualquiera de sus aspectos, el contrato que tenga establecido con la entidad o las condiciones generales de utilización del servicio.

i) Cuando en los suministros en los que el uso del agua o disposición de las instalaciones interiores pudiera afectar la potabilidad del agua en la red de distribución, hasta que, por los abonados se tomen las medidas oportunas en evitación de tales situaciones; en tal caso la entidad suministradora podrá realizar el corte inmediato del suministro, dando cuenta de ello por escrito a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Industria.

j) Por la negativa del abonado a modificar el registro o arqueta del contador e incluso su instalación interior, cuando ello fuera preciso para sustituir el contador por cualquiera de las causas que autoriza este Reglamento.

k) Cuando el abonado mezcle aguas de otra procedencia y requerido por la entidad suministradora para que anule esta anomalía, no la lleve a efecto en el plazo máximo de cinco días.

l) Cuando durante doce meses persista la imposibilidad de tomar la lectura dentro del régimen normal establecido al efecto, por causas imputables a abonado, la entidad suministradora, podrá suspender, transitoriamente el suministro, hasta tanto el abonado acceda a modificar, a su cargo y por su cuenta, la instalación del equipo de medida, de forma que no dificulte el acceso al mismo para poder tomar la lectura.

m) Por negligencia del abonado respecto de la reparación de averías en sus instalaciones si, una vez notificado por escrito de la entidad suministradora, transcurriese un plazo superior a siete días sin que la avería hubiese sido subsanada.

5. Procedimiento de suspensión del suministro.

Con excepción de los casos de corte inmediato previstos en este Reglamento la entidad suministradora deberá dar cuenta a Ayuntamiento de Ricla y al abonado por correo certificado, considerándose queda autorizado para la suspensión del suministro si no recibe orden en contrario de dicho organismo en el término de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dé cuenta de los hechos.

En el caso de que por este concepto hubiera formulado el consumidor reglamentariamente alguna reclamación, la empresa no le podrá privar de fluido en tanto no recaiga resolución sobre la reclamación formulada. Si la reclamación fuese contra la resolución del organismo oficial correspondiente deberá exigirse a abonado el previo depósito de la cantidad adeudada, para tramitar su reclamación, pudiendo privársele de suministro en el caso de que no deposite la cantidad fijada en la resolución de dicho organismo.

La suspensión del suministro de agua por parte de la entidad suministradora, salvo en los supuestos de corte inmediato, no podrá realizarse en días festivos o días en que, por cualquier motivo, no exista servicio administrativo y técnico de atención al público, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en vísperas del día en que se den alguna de estas circunstancias.

El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día o, en su defecto, el día siguiente hábil en que hayan sido subsanadas las causas que originaron el corte de suministro.

La notificación del corte de suministro, incluirá, como mínimo, los siguientes puntos:

- Nombre y dirección del abonado.
- Identificación de la finca abastecida.
- Fecha a partir de la cual se producirá el corte.
- Detalle de la razón que origina el corte.

—Dirección, teléfono y horario de las oficinas comerciales de la entidad suministradora en que puedan subsanarse las causas que originaron el corte.

La reconexión del suministro se hará por la entidad suministradora, que podrá cobrar del abonado, por esta operación, una cantidad máxima equivalente al importe de la cuota de contratación vigente, en el momento del restablecimiento, para un calibre igual al instalado.

En ningún caso se podrán percibir estos derechos si no se ha efectuado el corte del suministro.



En caso de corte por falta de pago, si en el plazo de tres meses, contados desde la fecha de corte, no se han pagado por el abonado los recibos pendientes, se dará por terminado el contrato, sin perjuicio de los derechos de la entidad suministradora a la exigencia del pago de la deuda y al resarcimiento de los daños y perjuicios a que hubiera lugar.

CAPÍTULO X ATENCIÓN DE AVERÍAS

1. *Objeto y alcance.*

El objeto de este documento es definir las actuaciones a desarrollar por la empresa suministradora para atender las averías del Servicio de Abastecimiento de Agua y Alcantarillado de Ricla (Zaragoza) y establecer los canales y procedimientos de información al municipio.

2. *General.*

Dentro de la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado se plantea como objetivo el optimizar la calidad del mismo de cara al usuario.

En el presente procedimiento se especifican aquellas líneas de actuación necesarias para dar la adecuada respuesta a los usuarios de Ricla ante la situación de declaración de una avería en la red.

Dentro de estas líneas de actuación se contemplan especialmente aquellos condicionantes que inciden en la rapidez de respuesta para el restablecimiento del servicio, así como la transmisión de la información necesaria a los correspondientes responsables municipales.

3. *Procedimiento.*

3.1 Tipos de averías.

Las averías se pueden clasificar atendiendo a su repercusión en el servicio en:

- a) Averías que producen corte en el servicio.
- b) Averías que, si bien no producen corte en el servicio, generan una situación que pudiera razonablemente degenerar en corte, o producir daños a terceros.
- c) Averías sin repercusión directa en el servicio y sin riesgo razonable de daños a terceros.

3.2 Actuaciones iniciales.

Existirá en la empresa suministradora un servicio permanente de retén veinticuatro horas al día y 365 días al año localizable a través de un teléfono de servicio permanente.

Ante una situación de avería, se actuará según las siguientes fases:

- 1) Detectada la avería, bien por personal de la empresa suministradora, bien por personal dependiente del Ayuntamiento, bien por particulares se avisará de inmediato al servicio de retén de la empresa suministradora mediante el número de servicio permanente indicado más arriba.
- 2) Recibido el aviso por el servicio de retén, este pondrá de inmediato el hecho en conocimiento del Ayuntamiento.
- 3) Un equipo del servicio de retén se desplazará al lugar de la avería en un plazo no superior a una hora desde el momento de recepción del aviso.
- 4) En el caso de que la avería fuera de tipo a) o b), se procederá a su aislamiento inmediato.
- 5) En el caso de que la avería sea de una instalación privada se hará saber este hecho a la persona responsable de la misma, a fin de que proceda de modo particular a las actuaciones que considere oportunas.
- 6) Identificados y evaluados el tipo e importancia de la avería, y estimado su tiempo de reparación, la empresa suministradora notificará dicha información al Ayuntamiento.

3.3 Actuaciones posteriores.

Se relacionan estas actuaciones con las fases de reparación previstas:

- 1) En el caso de que la avería fuera del tipo a) o b), se procederá, después de haber sido aislada, a su reparación de modo inmediato, si se produce de día; si de noche, el plazo para la intervención de reparación se decidirá en función de la gravedad y repercusión social de la avería.
- 2) Si la avería fuera del tipo c), el proceder a su aislamiento y la planificación de su reparación quedarán a criterio de la empresa suministradora.

CAPÍTULO XI

FRAUDES EN EL SUMINISTRO DE AGUA

1. Inspectores autorizados.

La entidad suministradora podrá designar inspectores autorizados. Las personas designadas dispondrán de tarjeta de identidad, en la que se fijará la fotografía del interesado y se harán constar las atribuciones correspondientes.

Los inspectores autorizados estarán facultados, a los efectos de este Reglamento, para visitar e inspeccionar los locales en que se utilicen las instalaciones correspondientes, observando si existe alguna anomalía.

2. Auxilios a la inspección.

La entidad suministradora podrá solicitar de los organismos competentes en la materia visita de inspección de las instalaciones de sus abonados para comprobar la posible existencia de fraude.

3. Acta de la inspección.

Comprobada la anomalía, el inspector autorizado precintará, si es posible, los elementos inherentes al fraude, levantando acta en la que se hará constar: local y hora de la visita, descripción detallada de la anomalía observada, y elementos de prueba, si existen, debiéndose invitar al abonado, personal dependiente del mismo, familiar o cualquier otro testigo a que presencie la inspección y firme el acta, pudiendo el abonado hacer constar, con su firma, las manifestaciones que estime pertinentes. La negativa a hacerlo no afectará en nada a la tramitación y conclusiones que se establecen posteriormente, ni se tomarán en consideración las manifestaciones que haya hecho sin firmarlas.

Cuando la inspección hubiese sido realizada por personal de otro Organismo competente en la materia, el funcionario redactará un acta haciendo constar la forma o modalidad de la anomalía en el suministro, y cuantas demás observaciones juzgue necesarias al efecto.

4. Actuación por anomalía.

La entidad suministradora, a la vista del acta redactada, requerirá al propietario de la instalación, para que corrija las deficiencias observadas en la misma, con el apercibimiento de que de no llevarlo a efecto en el plazo de cinco días hábiles, se aplicará el procedimiento de suspensión del suministro que corresponda.

Cuando por el personal de la entidad suministradora se encuentren derivaciones en sus redes con utilización de suministro sin convenio alguno, es decir, realizadas clandestinamente, la entidad podrá efectuar el corte inmediato del suministro, en tales derivaciones, dando cuenta de ello por escrito al organismo correspondiente con competencias en la materia.

Si al ir a realizar el personal facultativo la comprobación de una denuncia por fraude se le negara la entrada en el domicilio de un abonado, se podrá autorizar a la entidad para suspender el suministro.

5. Liquidación por fraude.

A) La entidad suministradora, en posesión del acta, formulará la liquidación correspondiente, considerando los siguientes casos:

1. Que no exista contrato alguno para el suministro de agua.
2. Que, por cualquier procedimiento, se haya manipulado o alterado el registro del contador o aparato de medida.
3. Que se hayan realizado derivaciones de caudal, permanente o circunstancial, antes de los equipos de medida.
4. Que se utilice el agua para usos distintos de los contratados, afectando a la facturación de los consumos según la tarifa a aplicar.

B) La entidad suministradora practicará la correspondiente liquidación, según los casos, de la siguiente forma:

Caso 1. Se formulará una liquidación por el doble del consumo equivalente a la capacidad nominal del contador que reglamentariamente hubiese correspondido a las instalaciones utilizadas para la acción fraudulenta, con un tiempo de tres horas diarias de utilización ininterrumpidas y durante el plazo que medie entre la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones citadas, y el momento en que se haya subsanado la existencia del fraude detectado, sin que pueda extenderse en total a más de un año.

N P O B

Caso 2. Si se han falseado las indicaciones del contador o aparato de medida instalado, por cualquier procedimiento o dispositivo que produzca un funcionamiento anormal del mismo, se tomará como base para la liquidación, el doble de la cuantía del fraude, que se calculará a partir de la capacidad de medida nominal del contador, computándose el tiempo a considerar en tres horas diarias desde la fecha de la última verificación oficial del contador, sin que este tiempo exceda del año, descontándose los consumos que durante ese período de tiempo hayan sido abonados por el autor del fraude.

Caso 3. Si el fraude se ha efectuado derivando el caudal antes del aparato contador, se liquidará como en el caso primero, y sin hacerse descuento por el agua medida por el contador.

Caso 4. En este caso, la liquidación de la cuantía del agua utilizada en forma indebida se practicará a favor de la entidad suministradora, aplicando al consumo la tarifa que en cada período correspondiese al uso real que se ha dado al agua. Dicho período no podrá ser computado en más de una año.

En todos los casos, el importe de la liquidación por fraude deducido con arreglo a los preceptos establecidos en los párrafos anteriores, estará sujeto a los impuestos que le fueran repercutibles, según el anexo 1, consignándose la cuantía de los mismos en las correspondientes liquidaciones.

Las liquidaciones, que formule la entidad suministradora serán notificadas a los interesados que, podrán formular reclamaciones contra las mismas ante el Organismo competente en materia de consumo, en el plazo de quince días a contar desde la notificación de dicha liquidación, sin perjuicio de las demás acciones en que se consideren asistidos.

6. Anexo 1.

Los tributos del Estado, comunidades autónomas, provincias o municipios establecidos sobre las instalaciones, suministros de agua y consumos, en los que sea contribuyente la entidad suministradora, no podrán ser repercutidos al abonado como tales, salvo que otra cosa disponga la norma reguladora del tributo, y sin perjuicio de que su importe, en su caso, sea recogido como un coste en la determinación o fijación de la propia tarifa.

CAPÍTULO XII

RECLAMACIONES E INFRACCIONES

1. Tramitación.

Las reclamaciones de los usuarios se tramitarán conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Las reclamaciones no paralizarán el pago de las facturaciones o liquidaciones objeto de las mismas; no obstante, cuando la reclamación se plantee por disconformidad con la cuantía facturada por el servicio, el abonado tendrá derecho a que no se le cobre el exceso sobre la facturación inmediatamente anterior. Una vez resuelta la reclamación, la entidad suministradora, en base a la cantidad satisfecha por el abonado, realizará la correspondiente liquidación.

2. Incumplimiento de la entidad suministradora.

El incumplimiento por la entidad suministradora de las obligaciones que se establecen en el presente Reglamento constituirá infracción administrativa conforme a lo establecido en el Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agro-alimentaria.

3. Norma reguladora.

Los procedimientos tramitados ante el Ayuntamiento de Ricla para el conocimiento de los hechos constitutivos de infracción en este Reglamento serán los establecidos en la Ley de Régimen Local y sus Reglamentos.



N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8999

AYUNTAMIENTO DE RICLA

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 8 del presupuesto 2020.

Dicho expediente estará expuesto al público en las oficinas municipales por el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Ricla, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8955

AYUNTAMIENTO DE SALILLAS DE JALÓN

Por Imedio del presente se hace pública la resolución de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2020 por la que se nombran delegaciones sobre concejales, que se transcribe literal a continuación:

«Vista la renuncia del concejal don Javier Guajardo Cester, se hace necesaria la distribución de las competencias que este tenía con el nuevo concejal, y en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero. — Delegar las siguientes áreas/materias:

- Área de Economía, Vertidos, Medio Ambiente, Juventud y Deportes: Don Jesús Martínez Díez.
- Área de Parques y Jardines, Nuevas Tecnologías y Energías Renovables: Don José María Lorente Puertas.

Esta delegación es genérica, y conllevará la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero.

Asimismo, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales, con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Segundo. — Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa, y remitir la resolución del nombramiento al BOPZ para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde.

Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://salillasdejalon.sedelectronica.es>).

Salillas de Jalón, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Jesús Antonio Subías Pericas.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8956

AYUNTAMIENTO DE SALILLAS DE JALÓN

Por medio del presente se hace pública la resolución de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2020 por la que se nombra segunda teniente de alcalde, que se transcribe literal a continuación:

«Vista la renuncia del concejal don Javier Guajardo Cester, el cual era a su vez segundo teniente de alcalde, se hace necesario nombra otro en su lugar. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero. — Designar como segunda teniente de alcalde del Ayuntamiento de Salillas de Jalón a la siguiente concejala:

- Segunda teniente de alcalde: Doña Inmaculada Langarita Urgel.

A los tenientes de alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo. — Notificar personalmente la presente resolución a la designada, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa, y remitir la resolución de nombramiento al BOPZ para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde.

Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://salillasdejalon.sedelectronica.es>).

Tercero. — Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre».

Salillas de Jalón, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Jesús Antonio Subías Pericas.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8977

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VIRGEN DE MONCAYO

Transcurrido el plazo a que se refiere 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, sin que se hayan interpuesto reclamaciones, se considera definitivamente aprobada la modificación número 3/2020 del presupuesto general del Ayuntamiento de San Martín de la Virgen del Moncayo para el ejercicio 2020, cuya aprobación inicial fue acordada en sesión plenaria extraordinaria de fecha 16 de octubre de 2020.

A continuación, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 3 del mencionado artículo, se publica, resumida la modificación número 3/2020 del presupuesto general del Ayuntamiento de San Martín de la Virgen del Moncayo para el ejercicio 2020.

Contra la aprobación definitiva de la modificación número 3/2020 del presupuesto general del Ayuntamiento de San Martín de la Virgen del Moncayo para el ejercicio 2020 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.

San Martín de la Virgen del Moncayo, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Jacob Ramírez Mora.

ANEXO

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

Grupo de programas	Concepto		
153	621	Calle Panadería	20.643,07
334	639	Proyecto Comercio Vivo	2.000,00
320	622	Fachada solaretes escuela (fase 2)	5.751,13
442	625	Marquesina autobús	3.569,50
161	625	Vallas personalizadas	1.670,00
132	622	Cerramiento armarios	3.448,50
432	625	Cartel nombre pueblo	15.000,00
432	621	Adecuación nueva ruta TO	3.000,00
161	636	SAID DEPOSTIOS	2.000,00
432	621	Explanación Umbría	5.000,00
161	623	Mejora planta ETAP	17.900,00
		Total	79.982,20
		REMANENTE DE TESORERÍA	
870		Remanente de tesorería	79.982,20

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9010

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VIRGEN DE MONCAYO

Doña Ana Belén Aunes González, secretaria-interventora del Ayuntamiento de San Martín de la Virgen del Moncayo (Zaragoza), certifica:

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2020, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

QUINTO. — APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO PARA LOS AÑOS 2020-2021.

Plan económico-financiero por incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y/o la regla de gasto en la liquidación del ejercicio 2019 de la entidad local Ayuntamiento de San Martín de la Virgen de Moncayo.

Aprobada la liquidación del presupuesto municipal del ejercicio 2019 mediante decreto de la Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2020, incumple la regla de gasto, en aplicación de lo prevenido en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se presenta y propone al Pleno la aprobación del siguiente Plan económico-financiero (PEF).

1. CONTENIDO Y TRAMITACIÓN.

El artículo 21 de la LOEPSF determina, en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, que la Administración incumplidora formulará un Plan económico-financiero que permita, en el año en curso y en el siguiente, el cumplimiento de los objetivos y de la regla de gasto.

a) Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.

b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no producirse cambios en las políticas fiscales y de gastos.

c) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.

d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.

e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

El Plan económico-financiero será presentado en el plazo máximo de un mes desde que se constatase el incumplimiento. Su aprobación es competencia del Pleno de la Corporación, quien deberá aprobarlo en el plazo máximo de dos meses desde la presentación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.

El Plan económico-financiero se publicará en el BOPZ con efectos simplemente informativos y estará a disposición del público desde su aprobación.

2. SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA ACTUAL.

A) La liquidación del presupuesto municipal de los dos últimos ejercicios ofrece las siguientes magnitudes del remanente de tesorería:

Como es sabido, el remanente de tesorería es un indicador de la liquidez de una Administración, en la medida en que recoge los recursos ciertos que, tras liquidar el presupuesto, quedan libres para cubrir la actividad ordinaria de la Administración (parte no afectada del remanente), o bien determinadas inversiones para las que ya existen recursos (parte afectada del remanente), asemejándose a lo que, en el sector privado, se denomina «fondo de maniobra». Pues bien, el análisis de los remanentes de tesorería no afectados de esta Corporación es el que mejor permite apreciar la situación de liquidez a corto plazo de esta Administración Municipal.

B) En cuanto al análisis de la estabilidad presupuestaria de los dos últimos ejercicios, ofrece los siguientes resultados:

El deber de mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario, de conformidad con el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012. Esta posición deberá entenderse como la situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación, es decir, los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros.

El referido principio de equilibrio presupuestario se desprende de la comparación de los capítulos 1 a 7 del presupuesto de gastos y los capítulos 1 a 7 del presupuesto de ingresos. De la comparación de ambas magnitudes se obtiene la capacidad/necesidad de financiación antes de ajustes. Por tanto, en el cálculo de la capacidad/necesidad de financiación se tendrán en cuenta la totalidad de los capítulos 1 al 7 del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingreso. Para la correcta aplicación de la estabilidad presupuestaria y por ende determinar la capacidad/necesidad de financiación será necesario realizar unos ajustes en el saldo presupuestario no financiero a los criterios contenidos en la contabilidad nacional.

Magnitud	Liquidación 2018	Liquidación 2019	
Remanente de tesorería para gastos generales	442.358,50	592.564,73	
Objetivo	Evaluación	Liquidación 2018	Liquidación 2019
Estabilidad presupuestaria	Capacidad de financiación	9.335,82	-28.713,69

C) El cuanto al principio de sostenibilidad financiera y de acuerdo con el artículo 4 de la LOEPSF, se utiliza como indicadores de este principio la deuda comercial, tal como refleja el último informe de pago a proveedores y de morosidad se realiza en los plazos establecidos.

D) Finalmente, respecto al análisis de la regla de gasto de la liquidación del presupuesto, se ha incumplido en la cantidad de -28.713,69 euros.

Se evalúa el cumplimiento de la regla del gasto según establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, a los efectos de que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia a medio plazo del crecimiento del producto interior bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad (2,7% para 2019).

3. CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y/O DE LA REGLA DE GASTO.

Mediante acuerdo del Pleno de la Corporación se aprobó en 2019 un presupuesto superior al límite de la regla de gasto, financiado con los propios recursos de la entidad local. La aprobación de modificaciones de presupuesto con cargo al remanente de tesorería de inversiones financieramente sostenibles no da lugar al incumplimiento, solo la ejecución del presupuesto completo inicial, que se aprobó por encima de la regla de gasto.

Dicha aprobación supone, para el ejercicio en el cual se realiza, un incremento de los gastos no financieros de la estabilidad presupuestaria y un incremento del gasto computable a efectos de la regla de gasto.

En el caso del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada, la incorporación de remanentes de crédito es obligatoria por imperativo legal, de acuerdo con el artículo 182.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se deduce por tanto que en los incumplimientos de la regla de gastos en la liquidación del presupuesto municipal para el ejercicio 2019, la aprobación de los presupuestos superiores al techo de gasto para efectuar inversiones necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios prestados por la entidad.

4. LAS PREVISIONES TENDENCIALES DE INGRESOS Y GASTOS, BAJO EL SUPUESTO DE NO PRODUCIRSE CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS FISCALES Y DE GASTOS.

La evolución de los ingresos y gastos de los presupuestos de esta entidad local, bajo la hipótesis de no producirse cambios en las políticas fiscales y de gastos, son los presupuestos del ejercicio de 2020 y 2021 en las cuantías reflejadas en sus estados de gastos e ingresos, que con su simple aprobación en situación de equilibrio presupuestario, cumpliendo los principios de estabilidad, sostenibilidad y dentro del límite de variación del gasto computable, aseguran la recuperación de los objetivos de la regla de gasto y de la capacidad de financiación en la estabilidad presupuestaria.

Deuda a largo plazo a 31 de diciembre de 2019 no existe.

N P O B

5. LA DESCRIPCIÓN, CUANTIFICACIÓN Y EL CALENDARIO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INCLUIDAS EN EL PLAN, SEÑALANDO LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS O REGISTROS EXTRAPRESUPUESTARIOS EN QUE SE CONTABILIZARAN.

No se establece ninguna medida por no considerar necesaria en base a que todas las magnitudes reflejan que la situación económico-financiera de esta entidad son realmente positivas, tal como se indica en el apartado 2 de este PEF.

6. LAS PREVISIONES DE LAS VARIABLES ECONÓMICAS Y PRESUPUESTARIAS DE LAS QUE PARTE EL PLAN, ASÍ COMO LOS SUPUESTOS SOBRE LOS QUE SE BASAN ESTAS PREVISIONES, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL INFORME A QUE SE HACE REFERENCIA EN EL APARTADO 5 DEL ARTICULO 15.

De acuerdo con lo señalado en los apartados anteriores, los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto se van a cumplir en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2020 y 2021. Los incumplimientos por la utilización del remanente de tesorería se corrigen con la simple aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente en situación de equilibrio presupuestario y la ejecución del mismo dentro del límite de variación del gasto computable, sin necesidad de medida estructural alguna dada la naturaleza del remanente de tesorería en el ámbito de la Administración Local.

7. UN ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD CONSIDERANDO ESCENARIOS ECONÓMICOS ALTERNATIVOS.

A tenor de lo señalado en el presente plan económico financiero, no es necesario contemplar escenarios alternativos, quedando garantizada la sostenibilidad financiera con lo expuesto en este Plan económico-financiero.

8. CONCLUSIÓN.

Analizada la situación económica de la Corporación derivada de la liquidación del presupuesto de 2019, podemos deducir que todas las magnitudes presupuestarias son claramente positivas.

Por lo que se refiere al incumplimiento del objetivo de la regla de gasto, lo que motiva la elaboración y aprobación del presente Plan económico-financiero, tal y como se ha detallado anteriormente, es consecuencia directa de la aprobación un presupuesto de mayor cuantía, y la aprobación de modificaciones presupuestarias por mayores ingreso y con cargo a que la normativa vigente para las Haciendas Locales regula y permite.

En consecuencia no cabe admitir que la utilización del remanente de tesorería por una entidad local sea determinante de una situación de déficit estructural, es más, habría que identificarse con una situación de superávit presupuestario en el momento de la liquidación del presupuesto.

El remanente de tesorería se configura como un ingreso financiero cuya utilización exige la tramitación de un expediente de modificación presupuestaria, para destinarlo a la financiación del fin impuesto por una norma con rango de Ley, de forma que si financia gastos de carácter no financiero, dará lugar necesariamente a un incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y, posiblemente, el límite fijado por la regla de gasto.

Es por todo ello por lo que esta entidad presenta en este plan económico-financiero, como única medida de corrección, la aprobación y ejecución del presupuesto del ejercicio 2020 y 2021 cumpliendo con sostenibilidad financiera y regla de gasto, los principios de estabilidad presupuestaria.

Se considerará finalizado este plan económico-financiero si en la liquidación de 2020 se cumple con los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto.

Tras ello, el Pleno de la Corporación acordó por unanimidad:

1. Aprobar, el plan económico-financiero de esta entidad en los términos que constan en el informe presentado por el secretario-interventor y que dicho documento se considera parte integrante del presente acuerdo.

2. Aprobar que se publique este plan económico financiero en el BOPZ a efectos informativos y se encuentre en las oficinas municipales a disposición del público desde su aprobación hasta la finalización de la vigencia.

3. Aprobar que se remita para su conocimiento a la Comisión Nacional de Administración Local.



BOPN

Y para que conste a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el visto bueno del señor alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente en San Martín de la Virgen del Moncayo, a 1 de diciembre 2020. La secretaria. — Visto bueno: El alcalde, Jacob Ramírez Mora.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8990

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

ANUNCIO de corrección de error en el anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Ordenanzas fiscales números 3, 4, 8, 11, 21, 22, 24 y 31 del M.I. Ayuntamiento de Tauste para el año 2021 y siguientes.

Observado un error en el anuncio núm. 8654, de aprobación definitiva de las Ordenanzas fiscales núms. 3, 4, 8, 11, 21, 22, 24 y 31, publicado en el BOPZ núm. 274, de 27 de noviembre de 2020, se subsana el error en los siguientes términos:

DONDE DICE:

«El M.I. Ayuntamiento de Tauste, en sesión plenaria ordinaria celebrada el pasado día 1 de octubre de 2020, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales, con efectos **a partir del día siguiente de su publicación definitiva en el BOPZ**, en tanto en cuanto no se acuerde su modificación».

DEBE DECIR:

«El M.I. Ayuntamiento de Tauste, en sesión plenaria ordinaria celebrada el pasado día 1 de octubre de 2020, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales, con efectos **desde el 1 de enero de 2021** y en tanto en cuanto no se acuerde su modificación».

Tauste, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8983

AYUNTAMIENTO DE TORRES DE BERRELLÉN

ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 6 para el ejercicio 2020.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente número 6 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Torres de Berrellén para el ejercicio 2020.

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

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

Torres de Berrellén, a 30 de noviembre de 2020. — La alcaldesa, Mercedes Trébol Bartos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8979

AYUNTAMIENTO DE VIERLAS

Este Ayuntamiento ha aprobado, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2020, el presupuesto municipal para 2021.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, para que los interesados puedan examinarlo en la Secretaría municipal o en la sede electrónica municipal, accesible en la dirección de Internet <https://vierlas.sedelectronica.es/info.0>, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio y presentar en su caso las reclamaciones que estimen oportuno, a través de dicha sede electrónica o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo, si no se formularan reclamaciones, el expediente quedará definitivamente aprobado de forma automática.

Vierlas, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde-presidente, Pedro José Resano Lahera.

N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9008

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

ANUNCIO relativo a la notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza padrón servicio de agua potable y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2020.

El Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, por resolución de Alcaldía de fecha de 30 de noviembre de 2020, ha aprobado las listas cobratorias correspondientes a la tasa por prestación del servicio de agua potable y alcantarillado del primer trimestre de 2020.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos 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 expone al público por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de pago en período voluntario será de dos meses naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, que determinará la exigencia de los recargos e intereses de demora, sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

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 la falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del 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.

Villanueva de Gállego, a 30 de noviembre de 2020. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8952

COMARCA DEL ARANDA

Por resolución de Presidencia de 27 de noviembre 2020 se ha aprobado el padrón cobratorio del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de mayo de 2020, que queda expuesto al público durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ.

De conformidad con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de los ingresos de Derecho Público podrá formularse el recurso de reposición específicamente previsto al efecto en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo impugnables mediante dicho recurso todos los actos dictados en vía de gestión del citado precio público. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón de contribuyentes.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en período voluntario del precio público por servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de mayo de 2020.

La deuda tributaria, con carácter general, deberá ser satisfecha en la entidad colaboradora Ibercaja o en las oficinas comarcales en el período voluntario de cobranza comprendido en el plazo de quince días hábiles desde la finalización del período de exposición pública.

La domiciliación bancaria sigue siendo efectiva si se hubiese presentado en la forma y plazos reglamentarios señalados.

Finalizado el plazo de ingreso en período voluntario, si no se hubiera satisfecho la deuda, esta será exigida por el procedimiento de apremio y devengará el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con los artículos 69 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos señalados, en Illueca, a 30 de noviembre de 2020. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8938

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia núm. 277/2020, de 20 de noviembre de 2020, en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el núm. 681/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta Oficina Judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución no cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Estrella Pin, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a veinticuatro de noviembre de dos mil veinte. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8939

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación y citación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el procedimiento de procedimiento ordinario 397/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Reformas y Decoración Saidam, S.L.U., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día el día 8 de julio de 2021, a las 10:20 horas, para la celebración del acto de conciliación, y, en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, que deberá acudir con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que, es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda estar este representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Reformas y Decoración Saidam, S.L.U, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Zaragoza, a veintitrés de noviembre de dos mil veinte. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8885

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación y citación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el procedimiento ordinario número 783/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Daneagómez, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12 de marzo de 2021, a las 11:40 horas, en la sede de este órgano judicial, sito en avenida José Atarés, 89-97, Recinto Expo, sala de vistas número 33, planta baja (edificio Vidal de Canellas), de Zaragoza, para la celebración del acto de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor pueda estar este representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Daneagómez, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a dieciocho de noviembre de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8940

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el núm. 102/2020, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Acupama, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a veintitrés de noviembre de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8943

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia en el proceso seguido en reclamación por despidos/ceses en general registrado con el número 734/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Daneagómez, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a diecinueve de noviembre de dos mil veinte. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8944

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se han dictado auto despachando ejecución y decreto de adopción de medidas ejecutivas en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 181/2020-MJS, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial para que puedan tener conocimiento íntegro de los mismos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición y revisión, respectivamente, en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transportes de Grandes Superficies, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a veinticuatro de noviembre de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 9060

COMUNIDAD DE REGANTES DEL TÉRMINO DE MAMBLAS

En cumplimiento de los artículos 46 y 50 de las Ordenanzas, se convoca Junta general ordinaria de señores herederos de esta Comunidad, que se celebrará el día 13 de diciembre de 2020, a las 10:00 horas, en el salón de sesiones de la Casa del Término.

Caso de no poderse celebrar la sesión en primera convocatoria por falta de numero suficiente de partícipes, tendrá lugar en segunda, a las 10:30 horas, en el mismo día y lugar, siendo válidos los acuerdos que se adopten cualquiera que sea el número de concurrentes. Dada la importancia de los asuntos a tratar, se ruega su asistencia.

Orden del día

- 1.º Acta del Capítulo anterior.
- 2.º Memoria correspondiente al año 2020 (primer semestre).
- 3.º Presupuesto del año 2021.
- 4.º Asuntos relacionados con las defensas de las aguas y derechos del Término.
- 5.º Renovación de cargos de la Junta de Gobierno.
- 6.º Nombramiento de examinadores de cuentas.
- 7.º Nombramiento de Jurado de Riegos.
- 8.º Aprobación, si procede, para la venta de pequeños tramos de riegos a particulares en avenida Montañana y en calle Mamblas y en calle Norte (Santa Isabel).
- 9.º Ruegos y preguntas.

NOTA: Se recuerda que los votos se computarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 52 de las Ordenanzas. La representación voluntaria en la Asamblea requerirá preceptivamente que haya sido presentada ante la Junta de Gobierno antes del día 8 de diciembre, incluido, en horario de 9:30 a 13,30 horas, y ello a efectos de su bastanteo por el secretario de la Comunidad. Aquellas representaciones que no hubieran resultado bastanteadas con la citada antelación no serán admitidas en la Asamblea.

Montañana (Zaragoza), a 30 de noviembre de 2020. — El presidente, José Miguel Royo Mené.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 8992

SINDICATO DE RIEGOS DEL JALÓN

Por medio del presente se convoca a Junta general ordinaria a los partícipes de este Sindicato de Riegos para el día 18 de diciembre, a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda si para la primera no hubiese número reglamentario de asistentes, en la Sala de Juntas de este Sindicato (calle D. Artal, 4-6), con el siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura del acta anterior y su aprobación, si procede.
- 2.º Informe de la Junta de Gobierno.
- 3.º Propuesta de presupuesto de ingresos y gastos para 2021.
- 4.º Preguntas y proposiciones.

Alagón, a 23 de noviembre de 2020. — El presidente, Jesús Gustrán.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

Administración:

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

Talleres:

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

Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

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



TARIFAS Y CUOTAS

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

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**.

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