BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXXI | Viernes, 6 de junio de 2014 | Núm. 127

SUMARIO

Página

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio por el que se deja sin efecto la lista de espera resultante de la convocatoria para la provisión de una plaza de oficial de Parque Móvil, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 235, de fecha 13 de octubre de 2005 2

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio sobre notificación a interesados de expedientes relativos a baja en el padrón municipal de habitantes de Zaragoza 2

Anuncio sobre aprobación de las bases que han de regir el proceso de funcionarización voluntaria del personal laboral fijo de la plantilla municipal por el sistema de concurso-oposición 2

Anuncio relativo a las bases y convocatoria (lista de espera personal interino) para la provisión de dos plazas de analista informático A1, para el desempeño de las funciones relacionadas con la ejecución de un programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal 4

Ídem ídem de tres plazas de analista informático A2 6

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Alagón 7
Caspe 7
Comarca de la Comunidad de Calatayud 7
Comarca de Valdejalón 8
Cuarte de Huerva 8
Daroca 9
La Muela (2) 9
La Puebla de Alfindén 9
Mancomunidad del Bajo Gállego 9
Pedrola 9
Pinseque 10
San Mateo de Gállego 21
Tauste 21
Villanueva de Gállego 21

Página

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 13 (2) 26
Juzgado núm. 14 26
Juzgado núm. 17 26
Juzgado núm. 21 (3) 27

Juzgados de lo Mercantil

Juzgado núm. 2 (2) 27

Juzgados de Instrucción

Juzgado núm. 1 (2) 27
Juzgado núm. 8 28
Juzgado núm. 9 28

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 (2) 28
Juzgado núm. 2 28
Juzgado núm. 6 (8) 28
Juzgado núm. 7 (5) 29
Juzgado núm. 3 de Jerez de la Frontera (Cádiz) 30
Juzgado núm. 2 de Madrid 30
Juzgado núm. 16 de Madrid 31

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes Huerta del Castellar y Acequia de Garfilán, de Torres de Berrellén

Junta general ordinaria 31

Comunidad de Regantes "Mejana Santa Catalina"

Junta general ordinaria 31

Comunidad de Regantes de Tarazona

Anuncio relativo a la creación de ficheros de datos de naturaleza pública y de titularidad privada 31

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR **Núm. 6.377**

Esta Presidencia, por decreto núm. 1.896, de 29 de mayo de 2014, ha dispuesto dejar sin efecto el decreto de la Presidencia núm. 1.980, de 3 de octubre de 2005, por el que se aprobaba la lista de espera resultante de la oposición libre convocada para la provisión de una plaza de oficial de Parque Móvil (OEP 2004), dadas las necesidades de personal en la categoría referenciada, el tiempo transcurrido desde la aprobación de la referida lista de espera y que la misma no es suficiente para la cobertura de la totalidad de plazas vacantes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 30 de mayo de 2014. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Area de Presidencia, Economía y Hacienda

Dirección de Organización Municipal, Eficiencia Administrativa y Relaciones con los Ciudadanos
Unidad de Estadística y Gestión Padronal **Núm. 6.280**

Habiéndose dictado decreto del vicealcalde y consejero de Presidencia, Economía y Hacienda de fecha 23 de mayo de 2014, por el que se acuerda la baja en el padrón municipal de habitantes de Zaragoza por inscripción indebida de las personas que se relacionan en anexo, e ignorándose el actual domicilio de estas, de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación mediante su publicación en el tablón de anuncios de su último domicilio conocido y en el BOPZ.

Con carácter previo a adoptar la resolución de baja, se dio audiencia a los interesados mediante la práctica de las pertinentes notificaciones, publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOPZ. Igualmente obra en cada expediente informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

El procedimiento de baja se tramitó de conformidad con los artículos 15 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio), y la Resolución conjunta de la presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal (apartado II.1.c).

Lo que se comunica para su conocimiento y a los efectos oportunos, indicándose que contra el presente decreto, que pone fin a la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, con arreglo a los señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Zaragoza, 28 de mayo de 2014. — El secretario general, P.D.: La jefe de la Unidad de Estadística y Gestión Padronal, Inmaculada Pérez Aragüés.

ANEXO

Relación que se cita

EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS	DIRECCIÓN
0585405/13	ROGER-FELIPE SOTO ROSALES	SANTA OROSIA 3 3 D
0585405/13	TAMARA MENDOZA CARAZO	SANTA OROSIA 3 3 D
0587630/13	ILEANA OROS	PINAR 7-11 3 B
0587630/13	EMANUEL-NICOLAE STRINU	PINAR 7-11 3 B
0587630/13	MARIA-ALEXANDRA OROS	PINAR 7-11 3 B
0588210/13	SEBASTIAN-L CUTILLO	VIENA 7 1 DA
0588551/13	RICARDO VILLENA HUERTA	CN. ACACIAS 102 BJ (CRT)
0589913/13	PABLO-S MANOSALVAS ESTRADA	ALEMANIA 8-10 4 IZ
0590677/13	M-ISABEL BERNAL MAURA	JUAN PABLO II 32 12 B
0591575/13	GEMA-VERENICE AGUILAR GOMEZ	MARIEN DE MARGUAN 12 BJ C
0591575/13	GEMA-SUYEN CORTEZ AGUILAR	MARIEN DE MARGUAN 12 BJ C
0592277/13	ABDUL-KARIMU MOHAMMED	MAESTRO MINGOTE 11 2 C
0594146/13	YURANY VALENCIA RAMIREZ	LUGO 134-136 3 IZ
0594146/13	RUBEN-DARIO CORRALES OSORIO	LUGO 134-136 3 IZ
0594146/13	LUIS-EDUARDO CORRALES ESCOBAR	LUGO 134-136 3 IZ
0594146/13	RUBEN-DARIO CORRALES ESCOBAR	LUGO 134-136 3 IZ
0594146/13	EMMANUEL CORRALES VALENCIA	LUGO 134-136 3 IZ
0594611/13	ION NITOIU	EMILIO CASTELAR 45 3 IZ
0594611/13	DANIELA NITOIU	EMILIO CASTELAR 45 3 IZ
0594611/13	JEAN BARASCU	EMILIO CASTELAR 45 3 IZ
0594611/13	RADU-IONUT NITOIU	EMILIO CASTELAR 45 3 IZ
0596235/13	GHEORGHE DAN	BERENGUER BARDAJI 17 1 C
0596944/13	JAVIER TOBED RUIZ	INGLATERRA 18 4 IZ
0598348/13	LIBERATA-MIBUY NDONG OYANA	CORONA DE ARAGON 10 4 DA
0598348/13	MARIO-ANTONIO ALFARO MEZA	CORONA DE ARAGON 10 4 DA
0598617/13	M-MARLENE FERREIRA DE OLIVEIRA	AMBROSIO DEL RUSTE 2 5 3
0598654/13	LUCIAN-STEFAN UNGUREANU	LEOPOLDO ROMEO 27 2 D
0598935/13	RIDER-IVAN ANACHURI NAVARRO	BRAVO ORTEGA 47 4 BJ
0598935/13	NECULINA DRAGAN	BRAVO ORTEGA 47 4 BJ
0598935/13	ANGEL COCA LEDEZMA	BRAVO ORTEGA 47 4 BJ
0599087/13	SORINA-MELANIA BAKOS	PASEO CALANDA 11 6 A
0599087/13	IOAN BAKOS	PASEO CALANDA 11 6 A
0601895/13	ALHAGI-SAIHOU DIBAGA	LUGO 67-71 2 H
0601895/13	BEYAGEI-KAIN DIBAGA KEBBEH	LUGO 67-71 2 H
0601895/13	AMARA DIBAGA KEBBEH	LUGO 67-71 2 H
0601895/13	ABDOULIE DIBAGA KEBBEH	LUGO 67-71 2 H
0601895/13	EBRIMA DEMBAGA	LUGO 67-71 2 H
0601895/13	AMADOU-MOUCTAR SOW	LUGO 67-71 2 H
0601895/13	YUSUPHA JABBI	LUGO 67-71 2 H
0602121/13	ROSA-ELENA GORDILLO PINOS	PREDICADORES 91-93 2 C
0602414/13	JOSE-FERNANDO MANIEGA SANCHEZ	CN. DEL PILON 86 6 1 IZ
0602463/13	ALIMATO DJALO	NAVAS DE TOLOSA 46-48 EN D
0602781/13	MARTHA-L TANGARIFE ESCUDERO	AV. DE MADRID 203-205 IZ 4 B
0602891/13	MALIKA HASSANI	JERONIMO BORAO 2 3 IZ
0603006/13	KALIA-A KOLEVA	MIGUEL AMBIELA 4 1 C
0603593/13	BOUZIANE TAGHARBIT KADDOURI	AGUSTINA DE ARAGON 54-56 2 DA
0603593/13	LOUBNA TALBI	AGUSTINA DE ARAGON 54-56 2 DA
0603593/13	ADIL ZOUAI	AGUSTINA DE ARAGON 54-56 2 DA
0603593/13	MOHAMED EL-KABCH	AGUSTINA DE ARAGON 54-56 2 DA
0604808/13	DUMITRU-C NITESCU	AV. CATALUÑA 108 8 C
0604808/13	MIHAELA- LUCRECIA ROMAN	AV. CATALUÑA 108 8 C
0605291/13	AISSA CONTEH CONTEH	EUGENIA BUESO 24 1 2
0605987/13	ALFREDO GOMES	LA VIA 7 4 4
0606029/13	CELIA-SOCORRO ESPINOZA CARVAJAL	FELIX LATASSA 23 2 B
0606029/13	EDILTRUDIS ZERON PASTRANA	FELIX LATASSA 23 2 B
0606029/13	EDIL-ANTONIO ZERON ESPINOZA	FELIX LATASSA 23 2 B
0606176/13	FRANCO-JESUS GORDILLO SANCHEZ	SAN EUGENIO 15 1 1
0606176/13	MAGDALENA-T RUIZ CARPIO	SAN EUGENIO 15 1 1
0606176/13	DENNISSE-K GORDILLO RUIZ	SAN EUGENIO 15 1 1
0606176/13	TATIANA-C GORDILLO RUIZ	SAN EUGENIO 15 1 1
0606176/13	FRANCO-DAVID GORDILLO RUIZ	SAN EUGENIO 15 1 1
0606176/13	CRISTINA-M GORDILLO RUIZ	SAN EUGENIO 15 1 1
0606812/13	MAHJOUBA ABID	EL GLOBO 28 1 3 B
0607086/13	MICHAELA STRECKEROVA	DONANTES SANGRE 5 6 C
0607661/13	ANGEL NOLLA SACRISTAN	JESUS 38D BJ DA
0608021/13	M-BERTA KOLDOBSKY	JUANA DE IBARBOUROU 12 3 6 C
0608338/13	YINDI-LIDIMAR MESA MARTINEZ	SANTANDER 7 1 A
0608450/13	VASILE-CALIN HOBAN	EDUARDO DATO 4 4 PT
0608450/13	IOANA-ELENA HOBAN	EDUARDO DATO 4 4 PT
0608450/13	EDELIN-VICTORIA HOBAN	EDUARDO DATO 4 4 PT
0608450/13	NOELIA-FRANCESCA HOBAN	EDUARDO DATO 4 4 PT
0609261/13	MARJORIE-E LOPEZ JACOME	SAN JOSE DE CALASANZ 31 1 DA
0609688/13	LOURDES-X MONAR BONILLA	LUIS BRAILLE 3D 2 B
0609688/13	DANIEL-ANDRES TAMBO MONAR	LUIS BRAILLE 3D 2 B
0609688/13	ROMINA-THALIA TAMBO MONAR	LUIS BRAILLE 3D 2 B
0609688/13	EMMANUEL-ANGEL ESCOBAR TAMBO	LUIS BRAILLE 3D 2 B
0610367/13	JORGE-JAIME LASHERAS VILLACAMPA	LASALA VALDES 10 3 IZ
0610856/13	YERRI-JUNIOR FERRERAS GUZMAN	CONCEPCION ARENAL 13 2 DA
0613550/13	FLORENTINA MARCHIS	EDUARDO DEL PUEYO 1 4 12 101
0613550/13	ANDREI EDUARD MARCHIS	EDUARDO DEL PUEYO 1 4 12 101
0613550/13	RODICA STANA	EDUARDO DEL PUEYO 1 4 12 101
0614301/13	PABLO-MIGUEL SOTO GERALDO	BERENGUER BARDAJI 49 2 4
0616169/13	BORYS KURTASH	PERPETUO SOCORRO 9 1 D
0616402/13	JABBAR ABDELHAK	AV. CATALUÑA 104 1 9 F
0616426/13	SERGE-A MONEBOULOU MONEBOULOU	ESTUDIOS 11-13 1 E
0616487/13	NECULAI PELIN	PINA DE EBRO 13 1 DA
0616487/13	LORENZO CALLEJON CALLEJON	PINA DE EBRO 13 1 DA
0616609/13	M-FRANCISCA BARRANCO AGUILAR	AV. CASABLANCA 32 3 A
0617434/13	MIHAI-SEBASTIAN IONITA	ISLA GOMERA 3 A 2 B
0617434/13	NICOLAE-OVIDIU IONITA	ISLA GOMERA 3 A 2 B

Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior

Departamento de Recursos Humanos **Núm. 6.343**

BASES que deberán regir el proceso selectivo para funcionarización voluntaria del personal laboral fijo de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso-oposición.

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la funcionarización voluntaria del personal laboral fijo de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso-oposición.

Todo ello de conformidad con el acuerdo del Gobierno Local de Zaragoza de 7 de noviembre de 2013 y dando cumplimiento a los acuerdos de fechas 12

de julio de 2013 y 6 de marzo y 25 de abril de 2014 de los sindicatos con representación en este Ayuntamiento.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su disposición transitoria segunda, "personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

"El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolas.

Asimismo podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos cuerpos y escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición".

Segunda. — *Condiciones generales*.

Para tomar parte en el concurso-oposicion será necesario:

Ser trabajador fijo con jornada normalizada del Ayuntamiento de Zaragoza y estar ocupando con este carácter en la plantilla plaza laboral, o encontrarse en excedencia y tener derecho a la reserva legal de plaza cumpliendo los requisitos de fijeza y jornada normalizada enunciados con anterioridad.

Los requisitos exigidos en las presentes bases se entenderán referidos a la fecha en que finalice el plazo de la presentación de instancias.

Tercera. — *Instancias*.

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso de funcionarización deberán hacerlo cumplimentando instancia confeccionada al efecto.

La instancia se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (*www.zaragoza.es/oferta*).

2. La instancia de participación una vez cumplimentada e impresa se presentará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o, en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Los derechos de examen serán: de grupo/subgrupo A1, 14,60 euros; grupo/subgrupo A2, 10,80 euros; grupo/subgrupo C1, 7,05 euros; grupo/subgrupo C2 5,40 euros; agrupación profesional sin tasa, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán para todos ellos gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la cuota y aportar la documentación justificativa correspondiente.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Caja3, la Caixa, Ibercaja, o en la Caja Municipal.

Asimismo podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes*.

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. El artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

Por resolución de 5 de febrero de 2014, y hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2015, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "C", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "D", y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección*.

1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior y juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y cuatro vocales.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el articulo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

5. La presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario/a, que tendrá voz pero no voto.

6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

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

8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario/a del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

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

12. Le compete al tribunal de selección en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que ha transcurrido al menos un mes desde la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

16. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el articulo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

18. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo*.

• Fase de concurso:

En esta fase se valorará lo siguiente:

1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones públicas:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,933 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,33 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 1,332 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza clasificada en el grupo inmediatamente inferior a la convocada, o interinamente en la plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los apartados b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

2. Titulaciones académicas. Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos.

—Licenciado/a Universitario/a o equivalente: 6,670 puntos por cada título.

—Titulaciones oficiales de postgrado o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

—Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

—Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 2,668 puntos por cada título.

—Bachiller Superior o equivalente: 1,334 puntos por cada título.

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

3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

Séptima. — *Fase de oposición*.

La primera prueba consistirá en la realización de un curso de formación, cuya duración y evaluación será determinada por el tribunal de selección, impartido por el Centro de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza.

El contenido del curso versará sobre temas relacionados con:

—Estatuto básico del empleado público.

—Pacto de aplicación a los funcionarios del Ayuntamiento de Zaragoza.

—Organización del Ayuntamiento de Zaragoza.

—Ley para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

—La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza.

La segunda prueba será un ejercicio práctico de características similares a los previstos en la última convocatoria de pruebas selectivas correspondiente a cada grupo y plaza, hallándose exentos de su realización quienes acrediten encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 8.2 del Decreto 163/1998, de 15 de septiembre.

Octava. — *Forma de calificación*.

La prueba teórica y práctica serán calificadas por el tribunal de selección de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar el proceso electivo.

Novena. — *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta y presentación de documentos*.

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

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez comenzado el ejercicio de la fase de oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

4. Una vez finalizada la fase de oposición y la revisión o comprobación de la fase de concurso, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la web municipal.

Si alguna de las plazas convocadas no llega a ser cubierta en este procedimiento selectivo, la misma permanecerá en la plantilla laboral.

5. Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima. — *Toma de posesión*.

La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionario de carrera en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligados a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Undécima. — *Impugnación*.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 23 de mayo de 2014. — La consejera de Participación Ciudadana y Regimen Interior, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Giménez Abad.

Departamento de Recursos Humanos **Núm. 6.344**

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para el nombramiento de personal interino para la ejecución de programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal, correspondiente a la plaza/categoría de analista informático A1.

Primera. — *Objeto y publicidad*.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de dos plazas de analista informático A1 para el desempeño de las funciones relacionadas con la ejecución de un programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal.

El citado programa se concreta en el desarrollo de aplicaciones informáticas sobre las bases de datos fiscales, por lo que se requiere conocimientos específicos de:

1. Dirección de proyectos informáticos, análisis y aplicaciones informáticas, lenguajes de programación, Java, J2EE, JSF, EJBS COBOL, SQL, MYSQL, PL/SQL, metodología de gestión de proyectos informáticos, SCRUM y KANBAN y herramientas de gestión de proyectos informáticos REDMINE, JENKINS, y JUINT, bases de datos.

2. Ordenanzas municipales, procedimiento recaudatorio y procedimiento sancionador municipal.

De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos que se encuentra ubicado en el Seminario.

Asimismo se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es *www. zaragoza.es*.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes*.

1. Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Grado o equivalente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

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

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. — *Instancias*.

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior [que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en el portal de oferta de empleo (*www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos*)] en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. Los derechos de examen serán de 29,15 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los Servicios Públicos de Empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición.

Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, tanto si se presentan por el turno libre ordinario como si lo hacen por el turno libre de reserva para discapacitados, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente, y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento de su pago determinará la exclusión del proceso selectivo en concordancia con lo que se disponga en las bases de cada convocatoria.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Caja3, la Caixa, Ibercaja, o en la Caja Municipal.

Asimismo podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes*.

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2014, será a partir de la letra "C".

Quinta. — La comisión de selección será designada por la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la estructura del proceso selectivo.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución. el tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

Sexta. — *Sistema de selección*.

La selección se realizará mediante la valoración de méritos y/o la realización de aquellos ejercicios y pruebas que la comisión de selección en su sesión de constitución acuerde.

La estructura del proceso (méritos y baremo, ejercicio/s y forma de calificación) será objeto de comunicación a los aspirantes mediante publicación en el tablón de edictos del edificio Seminario (sito en vía Hispanidad, núm. 20) y en la web municipal, junto a la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la composición de la comisión de selección.

Séptima. — *Desarrollo, calificación, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico*.

1. Comenzada, en su caso, la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes integrados en la lista de espera que sean llamados para cubrir necesidades de personal deberán:

a) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

b) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

d) Someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados.

Octava. — *Toma de posesión y cese*.

1. Efectuado el nombramiento como funcionario interino se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer se entenderá que renuncia al nombramiento.

2. El funcionario interino que pase a desempeñar el puesto de trabajo de analista informático A1 realizará las funciones relacionadas con la ejecución de un programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal, y prestará el servicio en régimen de incompabilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. El cese como funcionario interino se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Novena. — *Impugnación*.

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 23 de mayo de 2014. — La consejera de Participación Ciudadana y Regimen Interior, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Giménez Abad.

Departamento de Recursos Humanos **Núm. 6.345**

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para el nombramiento de personal interino para la ejecucion de programa de caracter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal, correspondiente a la plaza/categoría de analista informático A2.

Primera. — *Objeto y publicidad*.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de analista informático A2 para el desempeño de las funciones relacionadas con la ejecución de un programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal.

El citado programa se concreta en el desarrollo de una herramienta informática para la gestión de las bases de datos fiscales, por lo que se requiere conocimientos específicos de:

1. Diseño de aplicaciones informáticas, lenguajes de programaciòn, Java, J2EE, JSF, EJBS COBOL, SQL, MYSQL, PL/SQL, metodología de gestión de proyectos informáticos, SCRUM y KANBAN y herramientas de gestión de proyectos informáticos REDMINE, JENKINS, y JUINT, bases de datos.

2. Ordenanzas municipales, procedimiento recaudatorio y procedimiento sancionador municipal.

De conformidad con el articulo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos que se encuentra ubicado en el Seminario.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es *www. zaragoza.es*.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes*.

1. Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado universitario o equivalente

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

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

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. — *Instancias*.

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior [que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (*www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos*)], en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el articulo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. Los derechos de examen serán de 21,55 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los Servicios Públicos de Empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición.

Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, tanto si se presentan por el turno libre ordinario como si lo hacen por el turno libre de reserva para discapacitados, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente, y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento de su pago determinará la exclusión del proceso selectivo en concordancia con lo que se disponga en las bases de cada convocatoria.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Caja3, la Caixa, Ibercaja, o en la Caja Municipal.

Asimismo podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes*.

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2014, será a partir de la letra "C".

Quinta. — La comisión de selección será designada por la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la estructura del proceso selectivo.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución el tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

Sexta. — *Sistema de Selección*.

La selección se realizará mediante la valoración de méritos y/o la realización de aquellos ejercicios y pruebas que la comisión de selección en su sesión de constitución acuerde.

La estructura del proceso (méritos y baremo, ejercicio/s y forma de calificación) será objeto de comunicación a los aspirantes mediante publicación en el tablón de edictos del edificio Seminario (sito en vía Hispanidad, núm. 20) y en la web municipal, junto a la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la composición de la comisión de selección.

Séptima. — *Desarrollo, calificación, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico*.

1. Comenzada, en su caso, la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes integrados en la lista de espera que sean llamados para cubrir necesidades de personal deberán:

a) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

b) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, aportarán fotocopia compulsada del pasaporte; los familiares de los anteriores, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

d) Someterse previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados.

Octava. — *Toma de posesión y cese*.

1. Efectuado el nombramiento como funcionario interino se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer se entenderá que renuncia al nombramiento.

2. El funcionario interino que pase a desempeñar el puesto de trabajo de analista informático A2 realizará las funciones relacionadas con la ejecución de un programa de carácter temporal de control y lucha contra el fraude fiscal, y prestará el servicio en régimen de incompabilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. El cese como funcionario interino se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Novena. — *Impugnación*.

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 23 de mayo de 2014. — La consejera de Participación Ciudadana y Regimen Interior, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Giménez Abad.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALAGÓN — Núm. 6.292

Alfredo Remiro Serrano, en representación de Gamar, S.L., ha presentado en este Ayuntamiento solicitud y documentación para obtener licencia ambiental de actividad clasificada para "planta de gestión de residuos no peligrosos" , a ubicar en camino Torremata, número 5.

En cumplimiento del artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se somete el expediente al trámite de información pública por término de quince días desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a los efectos de que quienes se vean afectados puedan alegar lo que estimen oportuno.

Todos aquellos que, de acuerdo con la citada ley, deban recibir notificación personal de la incoación de este procedimiento, se considerarán notificados por medio de este anuncio, cuando no hubiese podido practicarse la notificación personal, de acuerdo con el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Alagón, a 20 de mayo de 2014. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

CASPE — Núm. 6.369

De conformidad con lo previsto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 177-2.º 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 habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2014, aprobó inicialmente la modificación del presupuesto número 9/2014/GCE, mediante crédito extraordinario, por un importe de 125.000 euros, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

• Generación de créditos:

Orgánica	Por programa	Económica	Denominación	Importe
	459	6090002	Cantera de zahorras	125.000,00
			Total GC	125.000,00

Alta en concepto de ingresos

• Ampliación previsión de ingresos:

Orgánica	Económica	Denominación	Importe
	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	125.000,00
		Total API	125.000,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Caspe, a 2 de junio de 2014. — La alcaldesa, Pilar Herrero Poblador.

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD — Núm. 6.358

Ha sido aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 6/2014 del presupuesto de la Comarca de la Comunidad de Calatayud para el ejercicio 2014, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, 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, se procede a su publicación con el siguiente detalle:

Expediente número 6/2014, modalidad crédito extraordinario y suplementos de crédito

Altas/aumentos en aplicaciones de gastos

Aplicación	Denominación	Importe
1-942-76201	Presidencia. Actuaciones urgentes	90.000,00
2-920-22706	Administración General. Estudios y trabajos técnicos	13.500,00
6-430-46202	Turismo. Informes técnicos funcionarios Ayto. Calatayud	3.000,00
	Total	106.500,00

Financiación

• Aumento de ingresos:

Aplicación	Denominación	Importe
87000	Aplicación remanente de tesorería 2013	106.500,00
	Total	106.500,00

Según lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Calatayud, a 30 de mayo de 2014. — El presidente, A. Fernando Vicén Enguita.

COMARCA DE VALDEJALÓN **Núm. 6.371**

Esta Comarca convoca licitación mediante procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la contratación administrativa del servicio de monitores deportivos para las actividades a prestar por el Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca de Valdejalón.

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

a) Organismo: Comarca de Valdejalón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

c) Obtención de documentación e información:

—Dependencia: Comarca de Valdejalón.

—Domicilio: Avenida de María Auxiliadora, 2.

—Localidad y código postal: La Almunia de Doña Godina (Zaragoza), 50100.

—Teléfono: 976 811 880.

—Telefax: 976 811 807.

—Correo electrónico: *epascual@valdejalon.es*; *secretaria@valdejalon.es*.

—Dirección de Internet del perfil del contratante: *www.valdejalon.es*; *https://contratacionpublica.aragon.es*.

—Fecha límite de obtención de documentación e información: La petición se formulará con una antelación mínima de seis días (cláusula 2.2.3 del pliego de cláusulas administrativas).

d) Número de expediente: 6/2014.

2. *Objeto del contrato*:

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción. El objeto del presente es la contratación administrativa del servicio de monitores deportivos para las actividades a prestar por el Servicio Comarcal de Deportes.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. No.

d) Lugar de ejecución/entrega:

—Domicilio: Comarca de Valdejalón y municipios que la integran.

—Localidad: La Almunia de Doña Godina y restantes municipios de la delimitación comarcal.

e) Plazo de ejecución/entrega: Curso 1-10-2014 a 31-5-2015.

f) Admisión de prórroga: Sí. Curso 1-10-2015 a 31-5-2016.

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.

i) CPV (referencia de nomenclatura): 92600000-7.

3. *Tramitación y procedimiento*:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, varios criterios.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación:

• Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación previa (sobre dos).

1. Mejoras relativas a la prestación del servicio. Ponderación: Hasta 10 puntos.

• Disponibilidad de horario de prestación del servicio:

—De 10:00 a 22:00 horas: 10 puntos.

—De 16:00 a 22:00 horas: 6 puntos.

2. Especialidad y subespecialidad del personal puesto a disposición del contrato. Ponderación: Hasta 29,25 puntos.

• Titulaciones deportivas del personal puesto a disposición del contrato:

—Licenciatura o grado universitario en INEF: 12 puntos.

—Diplomatura en magisterio de educación física: 7 puntos.

—TAFAD: 2 puntos.

• Entrenador deportivo de especialidades deportivas:

—Nivel 1: 0,50 puntos.

—Nivel 2: 0,75 puntos.

—Nivel 3: 1 punto.

3. Compromiso de colaboración con las actividades programadas por la comarca. Ponderación: Hasta 0,75 puntos.

a) Actividades de invierno: 0,25 puntos.

b) Circuito de carreras y media maratón: 0,25 puntos.

c) Marcha senderista: 0,25 puntos.

La empresa deberá determinar en qué consiste la colaboración.

Cada una de las actividades (a, b y c) se valorará de la siguiente forma:

a) Puesta al servicio los monitores: 0,10 puntos.

b) Puesta al servicio los vehículos: 0,10 puntos.

c) Puesta a servicio los materiales: 0,5 puntos.

Total: 40 puntos.

• Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación posterior (sobre tres).

Oferta económica. Ponderación: 60 puntos. La puntuación se calculará del modo que se expone a continuación:

A la propuesta más económica para cada uno de los precios unitarios se le atribuirá la puntuación máxima. El resto se ponderará conforme a la fórmula siguiente:

$$\frac{60 \times MIN}{OF}$$

Siendo:

P = Puntuación obtenida.

MIN = Oferta más ventajosa.

OF = Oferta que se valora.

• Criterios específicos para resolver los empates de la puntuación final: Sorteo.

4. *Valor estimado del contrato*: 148.014,48 euros.

5. *Presupuesto base de licitación (una anualidad)*: Importe neto, 72.982,74 euros; importe total, 88.309,11 euros (IVA incluido).

6. *Garantías exigidas*:

a) Provisional (importe): No exigida.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

7. *Requisitos específicos del contratista*:

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso): No.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso): Cláusula 2.2.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares y su anexo II.

c) Otros requisitos específicos. No.

d) Contratos reservados. No.

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

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio.

b) Modalidad de presentación: Cláusula 2.2.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

—Dependencia: Registro de entrada de documentos de la Comarca de Valdejalón

—Domicilio: Avenida de María Auxiliadora, 2.

—Localidad y código postal: La Almunia de Doña Godina (Zaragoza), 50100.

—Dirección electrónica: *www.valdejalón.es*. Correo electrónico: *epascual@valdejalon.es*; *secretaria@valdejalon.es*.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes, si procede: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Cláusula 2.2.5 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. *Apertura de ofertas*:

a) Descripción: Mesa de contratación (anexo XIII del pliego de cláusulas administrativas particulares).

b) Dirección: Avenida de María Auxiliadora, 2.

c) Localidad y código postal: La Almunia de Doña Godina (Zaragoza), 50100.

d) Fecha y hora: Se publicará en el perfil del contratante.

10. *Gastos de publicidad*: A cargo adjudicatario.

La Almunia de Doña Godina, a 2 de junio de 2014. — El presidente, José María Abad Francés.

CUARTE DE HUERVA **Núm. 6.370**

Habiéndose expuesto al público durante un plazo de quince días el acuerdo plenario de fecha 28 de abril de 2014, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2014 del presupuesto municipal para 2014, mediante crédito extraordinario y suplemento de créditos financiados con cargo al remanente de tesorería para gastos con financiación afectada, junto con el expediente de su razón, sin que se haya presentado ninguna reclamación contra el mismo, queda definitivamente aprobada y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica a continuación como anexo el resumen por capítulos de dicha modificación.

Entrada en vigor: El día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Contra la aprobación definitiva de esta modificación presupuestaria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación.

Cuarte de Huerva, a 2 de junio de 2014. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

ANEXO

Resumen de la modificación de créditos núm. 7/2014

1. Crédito extraordinario:

Presupuesto de gastos

	Importe
• Incrementos:	
Capítulo 6. Inversiones reales	150.000,00

Presupuesto de ingresos

• Incrementos:	
Capítulo VIII. Activos financieros	150.000,00

2. Suplemento de créditos:

Presupuesto de gastos

• Incrementos:

Capítulo 6. Inversiones reales	310.000,00

Presupuesto de ingresos

• Incrementos:

Capítulo VIII. Activos financieros	310.000,00

D A R O C A **Núm. 6.332**

Con fecha 27 de mayo de 2014, la Alcaldía-Presidencia dictó la siguiente resolución:

«Teniendo presentes los siguientes antecedentes:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1-2.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la inscripción en el padrón municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deberá renovarse periódicamente cada dos años. El mero transcurso de este plazo será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no proceda a la renovación.

2. Caducando las inscripciones de los extranjeros que se relacionan más adelante, personas estas a las que no ha sido posible notificarles personalmente el expediente de caducidad al estar ausentes o ser desconocidas en los domicilios de la inscripción padronal.

3. Es por lo que vistos los antecedentes expuestos, se adopta la siguiente resolución:

a) A tenor de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificarles la incoación de expediente de caducidad de inscripción padronal para que hasta el día 18 de junio de 2014 se personen en el Ayuntamiento provistos de documento original de identificación personal en vigor y justificante de domicilio nuevo, si es que este hubiera variado, al objeto de renovar la inscripción padronal. En el caso de menores, la renovación se efectuará por los padres, o en su defecto por sus representantes legales debidamente acreditados.

b) De no renovar la inscripción padronal en el período indicado, se acordará la caducidad de la inscripción y serán dados de baja del padrón municipal los siguientes vecinos de Daroca:

Sonia Esther Hernández García
Alexandru Bocsa
Bogdan Mihai Chiuzbaian
George Alexandru Ciorogar
Ionela Nicolae
Mónica Pop
Razvan Gabriel Ciorogar
Bolívar Patricio Peñaloza
Mustapha Imad
Cristina Ioana Pascu
Flavius Cristian Pascu
Ioan Pascu
Jessie Renee Labadie
Mohamed Hamdaoui
Nicoleta Alexandra Pascu
Patricia Vanesa Gaglio
Iulia Precup
Ana María Nistor
El Banane El Khatib
Ioan Constandin
Marius Schiau
Vasile Rosu
Elena Román
Elena Paula Ghionea
Elena Ramona Braga
Fatoumata Demba
Ramiro Prudencio Plaza
Alexandra Flesariu
Amparo Tavers Hiraldo
Dumitru Bircea
Elena Coman
Gheorghe Flesariu
Iulian Tatu
Laura Sheccid Martínez
Liviu Flesariu
Nicu Coman
Doris Cecilia Iza
Enma Graciela Villamarín
Gleicilene Pereira
Lorena Aparecida
Lucica Strujan
Mihaela Lixandru
Cristina Denisa Lixandru
Razvan Marian Lixandru
Yannis Marian Lixandru
María Dogaru».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Daroca a 27 de mayo de 2014. — El alcalde, Miguel García Cortés.

LA MUELA **Núm. 6.341**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2011 del Ayuntamiento de La Muela por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar lasreclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Muela, a 27 de mayo de 2014. — La presidenta, María Soledad Aured de Torres.

LA MUELA **Núm. 6.342**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2012 del Ayuntamiento de La Muela por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Muela, a 27 de mayo de 2014. — La presidenta, María Soledad Aured de Torres.

LA PUEBLA DE ALFINDÉN **Núm. 6.293**

No habiendo sido posible practicar la consiguiente notificación personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se procede a notificar el acto reseñado a continuación mediante anuncio en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio.

Contenido del acto notificado: Resolución de la Alcaldía número 253/2014, de fecha 14 de abril, por la que se desestima recurso de reposición interpuesto contra la resolución sancionadora de fecha 10 de marzo de 2014 del expediente de sanción de tráfico PL/2013/187-1312.

Destinatario: Ionel Pindaru.

Lugar y plazo donde se puede comparecer para la entrega de la notificación: Comisaría de la Policía Local del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, en calle Iglesia, sin número, en el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio.

La Puebla de Alfindén, a 26 de mayo de 2014. — La alcaldesa, Nuria Loris Sánchez.

MANCOMUNIDAD DEL BAJO GÁLLEGO **Núm. 6.363**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2013 por el plazo de quince días.

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

Zuera, a 26 de mayo de 2014. — El presidente, Antonio Bolea Gabaldón.

P E D R O L A **Núm. 6.381**

Por decreto de esta Alcaldía núm. 060201, de fecha 2 de junio de 2014, ha sido aprobado el padrón de la tasa por el servicio de guardería municipal, tasa por el servicio de ayuda a domicilio, tasa por la prestación del servicio municipal de comidas a domicilio, tasa por el servicio de gimnasia terapéutica y tasa por la prestación del servicio de ludoteca, todos ellos correspondientes al mes de mayo de 2014.

Dichos padrones quedan expuestos al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha del anuncio de cobranza en el BOPZ.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza conforme a las siguientes normas:

Plazos

• Período voluntario: Dos meses a partir de la publicación en el BOPZ.

• Período ejecutivo: Se inicia transcurrido el plazo anterior y determina el devengo de un recargo de apremio del 20% y del interés legal de demora.

Lugar y horario de pago

• En las oficinas municipales, de 11:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

• En la oficina de Ibercaja en Pedrola.

En ambos casos a partir de la publicación en el BOPZ y mientras dure el período voluntario.

Domiciliaciones bancarias

Se cargarán en cuenta a partir de la fecha de publicación en el BOPZ.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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.

Pedrola, a 2 de junio de 2014. — El alcalde, Felipe Ejido Tórmez.

P I N S E Q U E **Núm. 6.379**

No habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones de tipo alguno al acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Pinseque, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2014, de la Ordenanza municipal número 46, relativa a la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia, y de la Ordenanza municipal número 47, reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística: licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, procediéndose a insertar el texto íntegro de dichas Ordenanzas municipales números 46 y 47 en el BOPZ.

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pinseque, a 2 de junio de 2014. — El alcalde-presidente, Juan Luis Melús Marqués-Juste.

ANEXOS

ORDENANZA MUNICIPAL NÚMERO 46,
RELATIVA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES NO SUJETAS A LICENCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se adopta al objeto de adecuar la normativa municipal a los cambios legislativos relativos al ejercicio de determinadas actividades y la ejecución de obras ligadas a estas, para las que se precisa comunicación previa o declaración responsable en lugar de la tradicional licencia de apertura.

Así, con esta nueva norma, el Ayuntamiento pretende dar cumplimiento a las previsiones contenidas tanto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, como en la Ley 25/1999, de 22 de diciembre, de adaptación de diversas leyes a la ley citada anteriormente, con las que el Estado español ha incorporado, parcialmente, al Derecho español la Directiva 2006/123/CE, relativa a los servicios en el mercado interior. En la misma línea, esta norma se enmarca dentro de las previsiones de los artículos 194 y 194 bis de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en su redacción dada por Decreto-ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón, y a las nuevas previsiones derivadas de la reforma de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, mediante Ley 4/2013.

Igualmente, la presente Ordenanza es un marco normativo flexible que permite ajustar los procedimientos locales a las exigencias de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, dejando abierta la ampliación de los mecanismos de declaración responsable o comunicación previa a aquellas actividades que, bien por ley estatal o bien por ley autonómica, vean ampliado este régimen de intervención en el futuro. Por este motivo no se recoge un anexo de actividades, ya que este puede verse modificado, optando la Ordenanza por imponer la obligación al Ayuntamiento de publicar un listado de actividades cuyo ejercicio no precise de previa licencia municipal de apertura.

Conforme a esta Ordenanza, el ejercicio de todas aquellas actividades no sujetas a licencia ambiental de actividad requerirá cumplir con el requisito de la comunicación previa, cuya cobertura legal con carácter general se encuentra en los artículos 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La opción de establecer comunicación previa y no declaración responsable obedece simplemente al hecho de poder diferenciar este tipo de comunicaciones de los títulos urbanísticos habilitantes que se precisen en el supuesto de que con anterioridad al inicio de la actividad sea necesario ejecutar obras.

La regulación de esta norma municipal evita ser extensa pero suficiente para permitir el establecimiento de actividades en el término municipal sujetas a controles a posteriori, determinando, en tanto el marco legal existente y la Directiva de servicios lo imponen, la inexigencia de licencias de apertura previas al ejercicio por los particulares de determinadas actividades económicas. Por ello, se obvia la regulación de aspectos tales como la competencia para el otorgamiento de licencias, la presentación en registros físicos o electrónicos, entre otros, que tienen su correspondiente regulación en otras normas.

Artículo 1.º *Objeto*.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del régimen de comunicación previa para la implantación de determinadas actividades, en función de su carácter inocuo o su escaso riesgo para la salud y seguridad de las personas y bienes, que no afecten al patrimonio histórico-artístico, ni supongan uso privativo, ni ocupación de bienes de dominio público, o exista una ley que excluya de su sujeción a previa licencia.

Estas actividades no se someten a un régimen de autorización por no estar este justificado por una razón imperiosa de interés general, existiendo como instrumento adecuado el control a posteriori de la actividad.

2. Se entiende por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración municipal sus datos identificativos y demás requisitos y documentos exigibles para el inicio de una actividad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 4 de esta Ordenanza.

3. La comunicación previa permitirá, para los supuestos y con los requisitos y condiciones establecidos en esta Ordenanza, el inicio de una actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas y lo dispuesto en el apartado siguiente.

4. En el supuesto de que previamente al inicio de la actividad se requiera llevar a cabo obras, antes de la presentación de la comunicación previa deberá de contarse con el título urbanístico habilitante, así como haberlas concluido conforme a la normativa.

En el supuesto de que la actividad requiera de licencias exigidas por la legislación de establecimientos públicos y/o informes o autorizaciones previas de otras Administraciones Públicas exigidos por la legislación sectorial, los efectos de la comunicación previa quedarán demorados hasta que se disponga de estos.

Art. 2.º *Inexigibilidad de licencia y sujeción a comunicación previa*.

1. Están sujetas al procedimiento de comunicación previa aquellas actividades o actuaciones delimitadas por esta Ordenanza en su artículo 1.1, las cuales no requerirán de previa licencia municipal para su ejercicio.

Concretamente, se somete a comunicación previa la apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades que son objeto de esta Ordenanza, siempre que concurran la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Que el local se encuentre en condiciones reales de funcionamiento, al tiempo de presentar la comunicación previa, por no precisar de la ejecución de obra alguna para el ejercicio de la actividad.

b) Que la actividad de que se trate esté dentro de un uso permitido o tolerado, de acuerdo con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas municipales.

c) Que no precisen de licencia ambiental de actividad clasificada.

d) Que no tenga incidencia en el patrimonio histórico-artístico o supongan uso privativo u ocupación de dominio público o cuente con los títulos urbanístico o patrimonial habilitantes.

2. El Ayuntamiento mantendrá actualizada una relación de actividades que, conforme a la legislación vigente, estén sujetas a comunicación previa, relación que se publicará en su sede electrónica.

3. La presente Ordenanza no afecta a la necesidad de disponer de otras licencias o autorizaciones exigidas por la legislación de espectáculos públicos u otra legislación sectorial.

Art. 3.º *Documentación*.

1. Con carácter general, para todos los supuestos, la comunicación previa deberá efectuarse mediante instancia presentada en el Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y acompañada de toda la documentación exigible.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos un modelo de instancia de comunicación previa al ejercicio de actividad y de las obras a realizar, así como un modelo de cambio de titularidad.

Estos modelos estarán a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. En el caso de apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades a que se refiere esta Ordenanza, la comunicación previa deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o tarjeta de identificación fiscal del solicitante. En el supuesto de que este actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

b) Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza fiscal correspondiente.

c) Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar.

d) Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:2000) y planta (E: 1:50) en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, e instalaciones (higiénico-sanitarias, de ventilación, etc.).

e) Fotografías del establecimiento (interior y exterior).

f) Certificado suscrito por técnico competente, realizando justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda, en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

g) En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).

4. La anterior documentación no será necesario presentarla si de la misma ya se dispone en el Ayuntamiento, bastando con la indicación o referencia del expediente en el que consta o a que se refiere.

Art. 4.º *Cambio de titularidad de la actividad*.

1. En el caso de cambios de titularidad de actividad autorizada por licencia o comunicación previa a que se refieren los artículos anteriores, que no impliquen ampliación, cambio ni modificación de la actividad, será precisa la previa puesta en conocimiento de esta transmisión al Ayuntamiento acompañando la siguiente documentación:

—Instancia debidamente cumplimentada, suscrita tanto por el anterior como por el nuevo titular.

—Fotocopia del documento nacional de identidad o tarjeta de identificación fiscal del nuevo titular.

Las comunicaciones de cambio de titularidad de la actividad deberán ir firmadas por el antiguo y nuevo titular, sin lo cual ambos quedarán sujetos a las responsabilidades derivadas del ejercicio de dicha actividad.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica el modelo de instancia que se deberá presentar.

3. Los cambios de titularidad de la actividad no afectarán a las sanciones, requerimientos de adopción de medidas correctoras u órdenes de suspensión o clausura que, en su caso, hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encontrarán vigentes en el momento en el que se comunique el cambio de titularidad al Ayuntamiento.

Tampoco afectarán a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la comunicación al Ayuntamiento del cambio de titularidad, si bien en tal caso las actuaciones y trámites posteriores a la fecha de la comunicación al Ayuntamiento deberán ser notificadas al nuevo titular.

Art. 5.º *Efectos*.

1. La presentación de la comunicación previa, con la salvedad de lo dispuesto en el artículo 1, apartados 3 y 4, habilitará para el ejercicio material de la actividad comercial. En todo caso, esta habilitación no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la Administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

2. La comunicación previa no surtirá efecto en caso de que se hubiera presentado con la documentación incorrecta, incompleta o errónea, y no otorgará cobertura al ejercicio de actividades no incluidas dentro de su ámbito de aplicación.

3. La comunicación previa, acompañada de toda la documentación exigida, permitirá el inicio de la actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tenga atribuidas la Administración municipal.

En ningún caso la comunicación previa autoriza el ejercicio de actividades en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

4. Los titulares de las actividades deben ajustarse a las condiciones indicadas en las comunicaciones, y garantizar que los establecimientos y las instalaciones, reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad, salubridad y demás exigidas en los planes urbanísticos, ordenanzas municipales, y el resto del ordenamiento jurídico que le sea de aplicación.

5. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración municipal de la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución que declare las circunstancias descritas en el apartado precedente podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente.

Art. 6.º *Procedimiento de control*.

1. El titular o promotor de actividad a la que fuera de aplicación el régimen de comunicación previa conforme a lo establecido en esta Ordenanza deberá efectuar la comunicación previa mediante instancia debidamente cumplimentada, acompañada de toda la documentación exigida en el artículo 3.

2. Los Servicios Municipales, recibida la comunicación y documentación que le acompañe, las examinarán, a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

—Que la documentación se ha presentado de modo completo.

—Que la actividad que se pretende desarrollar es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa.

Asimismo, los Servicios Municipales girarán visita de comprobación, levantando la correspondiente acta para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos para el ejercicio de la actividad.

3. Si tras realizar el examen anterior se comprobara que la comunicación previa no reúne los requisitos exigidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni va acompañada de toda la documentación exigida en el artículo 3, se comunicará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad, y se le requerirá para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a diez días, con indicación de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

Transcurrido dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida o se dé respuesta satisfactoria al requerimiento efectuado se dictará resolución indicando que la comunicación previa no ha producido efectos, dictándose resolución en la que se le tendrá por desistido de su petición.

4. Si tras examinar la documentación o girarse visita de comprobación se constatara que la actividad que se pretende desarrollar no está comprendida dentro del ámbito de aplicación del régimen de comunicación previa o no es conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento ordenará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad o cese en la misma, requiriéndole para que solicite la preceptiva licencia conforme al procedimiento correspondiente.

5. Cuando la comunicación previa se adecue al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de esta Ordenanza, desde su presentación podrá ejercerse la actividad de que se trate, sin perjuicio de que para iniciar la actividad haya de disponerse de otras autorizaciones o controles iniciales que, de acuerdo con las normas sectoriales, sean preceptivos.

Art. 7.º *Inspección municipal*.

1. El interesado deberá tener siempre a disposición del Ayuntamiento copia de la comunicación previa debidamente registrada junto con el resto de documentación, así como permitir el acceso a la actividad de los Servicios Municipales, para realizar las actuaciones de inspección o comprobación que estimen convenientes.

2. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá, a iniciativa propia o previa denuncia, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme al régimen de comunicación previa, al objeto de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del ámbito de las competencias municipales.

3. Si como consecuencia de tal comprobación se constatara el incorrecto funcionamiento de la actividad, o cualquier otra circunstancia similar relativa al establecimiento, el Ayuntamiento adoptará las medidas que resulten pertinentes en función de las deficiencias detectadas, que podrán incluir la orden, mediante resolución motivada, de adopción de medidas correctoras, o de suspensión o cese de la actividad, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

Art. 8.º *Caducidad*.

El derecho al ejercicio de la actividad, reconocido mediante la comunicación previa, se declarará caducado, previa audiencia al interesado, cuando transcurran seis meses desde la presentación de la comunicación previa sin inicio de la actividad, o en los supuestos de cese efectivo de la actividad durante un período continuado de seis meses.

Art. 9.º *Infracciones y sanciones*.

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que supongan desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal en aplicación de la misma.

Art. 10. Tipificación de las infracciones.

1. Tendrán la consideración de infracciones graves:

—La no presentación de comunicación previa o el incumplimiento de las previsiones contenidas en la misma para el ejercicio de una determinada actividad o de las condiciones impuestas por la Administración.

—La inexactitud, falsedad u omisión en los datos, manifestaciones o documentos que se incorporen o acompañen a la comunicación previa.

—El impedimento de la realización de las actividades de control e inspección.

—El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad, previamente decretada por la autoridad competente.

—La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración, que no sean susceptibles de legalización.

—El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas en su caso.

2. Tendrán la consideración de infracciones leves:

—La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración, que sean susceptibles de legalización.

—Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando, por su escasa trascendencia o significado, así como por su nula afectación a intereses de terceros, no deban ser clasificadas como tales.

—Cualquier otro incumplimiento que, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable, no esté tipificado como infracción grave.

Art. 11. *Responsables de las infracciones*.

1. Son responsables de las infracciones:

—Los titulares de las actividades.

—Los técnicos que suscriban la documentación técnica, o emitan los certificados de adecuación de la actividad a la normativa vigente.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieran intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan.

Art. 12. *Sanciones*.

De acuerdo con el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará la imposición de las siguientes sanciones:

—Infracciones graves: Hasta 1.500 euros.

—Infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.

Disposición adicional primera

La presente Ordenanza no es de aplicación al régimen de declaraciones responsables establecido en el artículo 60.5 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, en redacción dada por el artículo 60 de la Ley 3/2012, de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Disposición adicional segunda

Las actividades de hostelería que no precisen licencia ambiental de actividad requerirán la presentación de comunicación previa al objeto exclusivamente de que se lleven a cabo por el Ayuntamiento los trámites previstos en la legislación de establecimientos y espectáculos públicos, como la notificación a colindantes y la información pública, sin que esta comunicación previa autorice el inicio de la actividad. Una vez finalizada esta tramitación y ejecutadas las obras que fueran precisas, en su caso, el interesado solicitará la previa licencia municipal de funcionamiento exigida para los establecimientos públicos.

A esta comunicación previa deberá acompañarse la documentación exigida por la legislación de establecimientos y espectáculos públicos, la relacionada en el artículo 3 de esta Ordenanza y cualquiera otra que venga exigida por normativa sectorial.

Esta comunicación previa podrá formalizarse junto al documento en el que se solicite el título urbanístico habilitante.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones municipales anteriores que no se ajusten a la presente Ordenanza.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el BOPZ y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

ANEXOS A LA ORDENANZA NUMERO 46

ANEXO I

Listado de actividades sujetas al régimen de comunicación previa

Actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios

AGRUPACIÓN 45. Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles.

• Grupo 452. Fabricación de calzado de artesanía y a medida (incluido el calzado ortopédico).

Epígrafe 452.1. Calzado de artesanía y a medida.

Epígrafe 452.2. Calzado ortopédico con excepción del considerado producto sanitario.

• Grupo 454. Confección a medida de prendas de vestir y sus complementos.

Epígrafe 454.1. Prendas de vestir hechas a medida.

Epígrafe 454.2. Sombreros y accesorios para el vestido hechos a medida.

AGRUPACIÓN 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes.

• Grupo 641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.

• Grupo 642. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.1. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.2. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-charcuterías, de carnes frescas y congeladas, despojos y toda clase de productos y derivados cárnicos; de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.3. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-salchicherías, de carnes frescas y congeladas, despojos, productos procedentes de industrias cárnicas y productos cárnicos frescos, crudos, adobados, tocino salado, embutidos de sangre (morcillas) y aquellos otros tradicionales de estas características para los que estén autorizados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.4. Comercio al por menor, en carnicerías, de carnes frescas y congeladas, despojos y productos y derivados cárnicos elaborados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.5. Comercio al por menor de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.6. Comercio al por menor, en casquerías, de vísceras y despojos procedentes de animales de abasto, frescos y congelados.

• Grupo 643. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.1. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.2. Comercio al por menor de bacalao y otros pescados en salazón.

• Grupo 644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.

Epígrafe 644.1. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.

Epígrafe 644.2. Despachos de pan, panes especiales y bollería.

Epígrafe 644.3. Comercio al por menor de productos de pastelería, bollería y confitería.

Epígrafe 644.4. Comercio al por menor de helados.

Epígrafe 644.5. Comercio al por menor de bombones y caramelos.

Epígrafe 644.6. Comercio al por menor de masas fritas, con o sin coberturas o rellenos, patatas fritas, productos de aperitivo, frutos secos, golosinas, preparados de chocolate y bebidas refrescantes.

• Grupo 645. Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.

• Grupo 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.

Epígrafe 647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.

Epígrafe 647.2. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados.

Epígrafe 647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.

AGRUPACIÓN 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.

• Grupo 651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.

Epígrafe 651.1. Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.

Epígrafe 651.2. Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado.

Epígrafe 651.3. Comercio al por menor de lencería y corsetería.

Epígrafe 651.4. Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.

Epígrafe 651.5. Comercio al por menor de prendas especiales.

Epígrafe 651.6. Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.

Epígrafe 651.7. Comercio al por menor de confecciones de peletería.

• Grupo 652. Comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos de todas clases; y de productos químicos en general; comercio al por menor de hierbas y plantas en herbolarios.

Epígrafe 652.2. Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.

Epígrafe 652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.

Epígrafe 652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

• Grupo 653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción.

Epígrafe 653.1. Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).

Epígrafe 653.2. Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos, electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.

Epígrafe 653.3. Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).

Epígrafe 654.4 Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.

Epígrafe 653.5. Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet mosaico, cestería y artículos de corcho.

Epígrafe 653.6. Comercio al por menor de artículos de bricolaje.

Epígrafe 653.9. Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar NCOP.

• Grupo 654. Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria. Accesorios y piezas de recambio.

Epígrafe 654.1. Comercio al por menor de vehículos terrestres.

Epígrafe 654.2. Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.

Epígrafe 654.3. Comercio al por menor de vehículos aéreos.

Epígrafe 654.4. Comercio al por menor de vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos.

Epígrafe 654.5. Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).

Epígrafe 654.6. Comercio al por menor de cubiertas, bandas o bandejas y cámaras de aire para toda clase de vehículos.

• Grupo 656. Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico.

• Grupo 657. Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.

• Grupo 659. Otro comercio al por menor.

Epígrafe 659.1. Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados.

Epígrafe 659.2. Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.

Epígrafe 659.3 Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos y ópticos, excepto en los que se requiera una adaptación individualizada al paciente y fotográficos.

Epígrafe 659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.

Epígrafe 659.5. Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.

Epígrafe 659.6. Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado.

Epígrafe 659.7. Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.

Epígrafe 659.8. Comercio al por menor denominados sex-shop.

Epígrafe 659.9. Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta agrupación, excepto los que deben clasificarse en el epígrafe 653.9.

Agrupación 69. Reparaciones.

• Grupo 691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.

Epígrafe 691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes.

• Grupo 755. Agencias de viaje.

Epígrafe 755.1. Servicios a otras agencias de viajes.

Epígrafe 755.2. Servicios prestados al público por las agencias de viajes.

Agrupación 83. Auxiliares financieros y de seguros. Actividades inmobiliarias.

• Grupo 833. Promoción inmobiliaria.

Epígrafe 833.1. Promoción de terrenos.

Epígrafe 833.2. Promoción de edificaciones.

• Grupo 834. Servicios relativos a la propiedad inmobiliaria y a la propiedad industrial.

Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles.

• Grupo 861. Alquiler de bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Epígrafe 861.1. Alquiler de viviendas.

Epígrafe 861.2. Alquiler de locales industriales y otros alquileres NCOP.

• Grupo 862. Alquiler de bienes inmuebles de naturaleza rústica.

Agrupación 97. Servicios personales.

• Grupo 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.

Epígrafe 971.1. Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.

Epígrafe 971.2. Limpieza y teñido de calzado.

Epígrafe 971.3. Zurcido y reparación de ropas.

• Grupo 972. Salones de peluquería e institutos de belleza.

Epígrafe 972.1. Servicios de peluquería de señora y caballero.

Epígrafe 972.2. Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.

• Grupo 973. Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.

Epígrafe 973.1. Servicios fotográficos.

Epígrafe 973.2. Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.

Epígrafe 973.3. Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopiadoras.

• Grupo 975. Servicios de enmarcación.

Disposición adicional tercera de la Ley 12/2012

Estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, cuando no excedan de 300 metros de superficie total vallada, o tratándose de nueva construcción tengan impacto en espacios naturales protegidos.

La Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización, en su disposición final séptima modifica la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, añadiendo las siguientes actividades al anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, identificadas con las claves y en los términos establecidos por el Real Decreto legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del impuesto sobre actividades económicas:

Agrupación 43. Industria textil.

• Grupo 435. Fabricación de géneros de punto.

Epígrafe 435.2. Fabricación de calcetería. [Este epígrafe comprende la fabricación de medias (excepto ortopédicas), calcetines y prendas similares de todas clases, para señora, caballero y niños].

• Grupo 439. Otras industrias textiles.

Epígrafe 439.2. Fabricación de fieltros, tules, encajes, pasamanería, etc. (Este epígrafe comprende la fabricación de fieltro con ganchillo o a presión, tejidos afieltrados; tules, encajes, bordados mecánicos y artículos similares; fabricación de telas no tejidas; tubos, fieltros, cinturones y cinchas de materias textiles; cintas, lazos, trenzas y pasamanería, etc.).

Agrupación 44. Industria del cuero.

• Grupo 442. Fabricación de artículos de cuero y similares.

Epígrafe 442.9. Fabricación de otros artículos de cuero NCOP. [Este epígrafe comprende la fabricación de artículos de cuero no especificados en otros epígrafes, tales como artículos de cuero para usos industriales (correas, tacos, tiratacos, etc.); artículos de guarnicionería (correajes, albardones, sillas de montar, látigos y fustas, etc.); artículos de botería (botas y corambres), talabartería, equipo militar, artículos de deporte, etc.; así como la fabricación de artículos a base de sucedáneos de cuero y repujado].

Agrupación 47. Industria del papel y fabricación de artículos de papel; artes gráficas y edición.

• Grupo 474. Artes gráficas (impresión gráfica).

Epígrafe 474.3. Reproducción de textos o imágenes por procedimientos tales como multicopistas, fotocopias por procedimientos fotográficos y electroestáticos, sistemas de reproducción de planos, etc.

Agrupación 49. Otras industrias manufactureras.

• Grupo 491. Joyería y bisutería.

Epígrafe 491.1. Joyería. [Este epígrafe comprende el trabajo de piedras preciosas, semipreciosas y perlas (corte, tallado, pulido, etc.); acuñación de monedas; fabricación de joyas, orfebrería, cubertería, medallas y condecoraciones de metales preciosos, plata de Ley o metales comunes chapados, así como la fabricación de piezas y accesorios de joyería].

Epígrafe 491.2. Bisutería. [(Este epígrafe comprende la fabricación de artículos de bisutería, emblemas, distintivos, escarapelas y similares y pequeños objetos de decoración (flores y frutos artificiales, plumas y penachos, etc.)].

• Grupo 495. Industrias manufactureras diversas.

Epígrafe 495.9. Fabricación de otros artículos NCOP. (Este epígrafe comprende la fabricación de objetos, tales como artículos religiosos; artículos de marfil, ámbar, hueso, cuerno, nácar, coral, etc.; artículos en cera, parafina, pastas de modelar y similares; artículos para fumador; pantallas para lámparas; estatuas, figurines, maniquíes, etc.; artículos de lujo para adorno. De este epígrafe quedarán excluidos de la aplicación de lo dispuesto en esta Ley los talleres de taxidermia, naturalistas, de disecar, preparaciones anatómicas y otras industrias manufactureras diversas no especificadas anteriormente).

Agrupación 61. Comercio al por mayor.

• Grupo 615. Comercio al por mayor de artículos de consumo duradero.

Epígrafe 615.6. Galerías de arte.

Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabacos, realizado en establecimientos permanentes.

• Grupo 646. Comercio al por menor de labores de tabaco y de artículos de fumador.

Epígrafe 646.8. Comercio al por menor de artículos para fumadores. [Este epígrafe autoriza para realizar el comercio al menudeo, en pequeñas proporciones, de material de escribir, como carpetas, sobres y pliegos sueltos, plumas, lapiceros, bolígrafos, gomas, lacres, frascos de tinta, libretas, blocs, naipes, estampas y postales, siempre que los artículos mencionados no contengan metales preciosos. (No incluye tabaco)].

• Grupo 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.

Epígrafe 647.4. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas sea igual o superior a 400 metros cuadrados.

AGRUPACIÓN 66. Comercio mixto o integrado; comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente (ambulancia, mercadillos y mercados ocasionales o periódicos); comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos; comercio al por menor por correo y catálogo de productos diversos.

NOTA A LA AGRUPACIÓN 66: No queda comprendida la venta ambulante, en la medida que necesariamente requiere de autorización por suponer ocupación del dominio público.

• Grupo 662. Comercio mixto o integrado al por menor.

Epígrafe 662.1. Comercio al por menor de toda clase de artículos en economatos y cooperativas de consumo.

Epígrafe 662.2. Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos distintos de los especificados en el grupo 661 y en el epígrafe 662.1.

Nota al grupo 662: No está comprendida en este grupo la venta de tabaco que tiene su régimen de autorización propio.

• Grupo 665. Comercio al por menor por correo o por catálogo de productos diversos.

AGRUPACIÓN 69. Reparaciones.

• Grupo 691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.

Epígrafe 691.9. Reparación de otros bienes de consumo NCOP.

NOTA: Este epígrafe comprende la reparación de bienes de consumo no especificados en los epígrafes anteriores de este grupo, tales como reparación de calzado y artículos de cuero y similares, así como la venta en pequeñas cantidades, con aplicación al calzado de betunes, cremas, trencillas, plantillas, calzadores y efectos análogos, suelas y tacones de goma, reparación de relojes, restauración de obras de arte y antigüedades, reparación y conservación de máquinas de escribir, máquinas de coser y hacer punto, aparatos fotográficos y ópticos, instrumentos de música, juguetes, cuchillos, tijeras, paraguas, plumas estilográficas, muebles, etc. Asimismo este epígrafe faculta para el duplicado de llaves.

AGRUPACIÓN 84. Servicios prestados a las empresas.

• Grupo 841. Servicios jurídicos.

• Grupo 842. Servicios financieros y contables.

• Grupo 843. Servicios técnicos (ingeniería, arquitectura y urbanismo…).

Epígrafe 843.1. Servicios técnicos de ingeniería.
Epígrafe 843.2. Servicios técnicos de arquitectura y urbanismo.
Epígrafe 843.5. Servicios técnicos de delineación.

• Grupo 844. Servicios de publicidad, relaciones públicas y similares.

• Grupo 849. Otros servicios prestados a las empresas NCOP.

Epígrafe 849.1. Cobros de deudas y confección de facturas.
Epígrafe 849.2. Servicios mecanográficos, taquigráficos, de reproducción de escritos, planos y documentos.
Epígrafe 849.3. Servicios de traducción y similares.
Epígrafe 849.7. Servicios de gestión administrativa.

AGRUPACIÓN 85. Alquiler de bienes muebles.

• Grupo 854. Alquiler de automóviles sin conductor.

Epígrafe 854.1. Alquiler de automóviles sin conductor.
Epígrafe 854.2. Alquiler de automóviles sin conductor en régimen de renting.

• Grupo 855. Alquiler de otros medios de transporte sin conductor.

Epígrafe 855.3. Alquiler de bicicletas.

• Grupo 856. Alquiler de bienes de consumo.

Epígrafe 856.1. Alquiler de bienes de consumo.
Epígrafe 856.2. Alquiler de películas de vídeo.

AGRUPACIÓN 93. Educación e investigación.

• Grupo 932. Enseñanza no reglada de formación y perfeccionamiento profesional y educación superior.

Epígrafe 932.1. Enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional, no superior.

Epígrafe 932.2. Enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional superior.

• Grupo 933. Otras actividades de enseñanza.

Epígrafe 933.1. Enseñanza de conducción de vehículos terrestres, acuáticos, aeronáuticos, etc.

Epígrafe 933.2. Promoción de cursos y estudios en el extranjero.

Epígrafe 933.9. Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, mecanografía, taquigrafía, preparación de exámenes y oposiciones y similares, NCOP.

AGRUPACIÓN 96. Servicios recreativos y culturales.

• Grupo 962. Distribución de películas cinematográficas y vídeos.

Epígrafe 962.1. Distribución y venta de películas cinematográficas, excepto películas en soporte de cinta magnetoscópica.

NOTA: Este epígrafe faculta para el alquiler de las películas.

• Grupo 966. Bibliotecas, archivos, museos, jardines botánicos y zoológicos.

Epígrafe 966.1. Bibliotecas y museos.

AGRUPACIÓN 97. Servicios personales.

• Grupo 974. Agencias de prestación de servicios domésticos.

• Grupo 979. Otros servicios personales NCOP.

Epígrafe 979.1. Servicios de pompas fúnebres.
Epígrafe 979.2. Adorno de templos y otros locales.
Epígrafe 979.3. Agencias matrimoniales y otros servicios de relaciones sociales.
Epígrafe 979.9. Otros servicios personales NCOP.

AGRUPACIÓN 98. Parques de recreo, ferias y otros servicios relacionados con el espectáculo. Organización de Congresos, Parques o Recintos Feriales.

• Grupo 989. Otras actividades relacionadas con el espectáculo y el turismo. Organización de Congresos, Parques o Recintos Feriales.

Epígrafe 989.1. Expedición de billetes de espectáculos públicos.

AGRUPACIÓN 99. Servicios no clasificados en otras rúbricas.

• Grupo 999. Otros servicios NCOP. Locutorios.

Otras actividades no incluidas en la Ley 12/2012 anterior

• Actividades agropecuarias:

—Explotaciones domésticas, entendiendo por tales las instalaciones pecuarias cuya capacidad no supere las dos cabezas de ganado vacuno, tres équidos o cerdos de cebo, ocho cabezas de ovino o caprino, cinco conejas madres, treinta aves o dos UGM para el resto de especies o si conviven más de una especie.

—Instalaciones para cría o guarda de perros o gatos, susceptibles de albergar como máximo veinte perros o treinta gatos mayores de tres meses.

—Actividades de almacenamiento de equipos y productos agrícolas siempre que no cuenten con sistemas de refrigeración y/o sistemas forzados de ventilación, que como máximo contengan 2.000 litros de gasóleo u otros combustibles.

—Actividades trashumantes de ganadería e instalaciones fijas en cañadas o sus proximidades ligadas a estas actividades y que se utilizan únicamente en el desarrollo de la trashumancia.

—Explotaciones apícolas que no lleven aparejadas construcciones o edificaciones.

—Explotaciones de helicicultura (caracoles) cuando se realizan en instalaciones desmontables o de tipo invernadero y que no lleven aparejadas construcciones o edificaciones.

• Otras actividades:

—Actividades de hostelería, siempre que su potencia instalada no supere los 25 kW y su superficie construida sea inferior a 250 metros cuadrados, excepto bares musicales, discotecas y otras actividades hosteleras con equipos de sonido.

En estos casos, hay que cumplir con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, requiriéndose licencia de funcionamiento conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Centros e instalaciones de turismo rural.

—Residencias de ancianos, centros de día y guarderías infantiles.

—Centros y academias de enseñanza, excepto de baile, música y canto.

—Despachos profesionales, gestorías y oficinas.

—Actividades de almacenamiento de objetos y materiales, siempre que su superficie construida sea inferior a 500 metros cuadrados, excepto las de productos químicos o farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, pinturas, barnices, ceras o neumáticos.

—Garajes para estacionamiento de vehículos excepto los comerciales y los utilizados para vehículos industriales, de obras o transportes de mercancías.

—Antenas de telecomunicaciones. (1).

—Tenencia en el domicilio de especies animales, autóctonas o exóticas, con la finalidad de vivir con las personas con fines de compañía, ayuda o educativos.

(1) Además de las antenas de telecomunicaciones incluidas en el anexo VII de la Ley 7/2006, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, a través de su disposición adicional tercera, incluye también como actividades exentas de licencia a las "Estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, cuando no excedan de 300 metros de superficie total vallada, o tratándose de nueva construcción tengan impacto en espacios naturales protegidos".

ANEXO II

Modelo de certificado técnico sobre cumplimiento de normativa y planeamiento urbanístico

D/Dña……, Colegiado con el número……, en el Colegio Oficial de……., de ……, en relación con la comunicación previa para el inicio de la actividad de ……, denominada …… sita en la calle…… de ….....

CERTIFICA:

1.- Que la actividad que se pretende realizar se encuentra situada en terrenos clasificados por Plan General de Ordenación Urbana como……zona……

2.- Que el edificio en que se ubica el local no está sujeto a ningún régimen de protección específica.

3.- Que el local se encuentra en condiciones reales de funcionamiento al tiempo de presentar la comunicación previa.

4.- Que la actividad reseñada se corresponde con el uso de ……. establecido en el Plan General de Ordenación Urbana de Pinseque.

5.- Que, en consecuencia, la actividad que se pretende desarrollar SI CUMPLE con la normativa del Plan General vigente y la legislación sectorial que le es de aplicación, estando en condiciones de iniciarse la actividad con las debidas garantías frente a terceros.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

Pinseque, a ……. de …… de ….

Firmado:……

ANEXO III

Modelo de comunicación previa de inicio y ejercicio de actividad

D/Dña……,mayor de edad, con N.I.F. …….. ., en nombre propio o en representación de la entidad……, con C.I.F. …… y domicilio en ……, en nombre propio, comparezco y DIGO:

1.- Que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de ……, que se desarrollará en el inmueble situado en la calle ……nº……de ……

2.- Que el inmueble cuenta con las condiciones necesarias para el ejercicio de dicha actividad

3.- Que de acuerdo con el artículo 3 de la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

- Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar.

- Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:2000), y planta (E: 1:50) en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, e instalaciones (higiénico - sanitarias, de ventilación, etc).

- Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

- Certificado suscrito por técnico competente realizando justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento.

- En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).

- Copia del título urbanístico habilitante de las obras realizadas o referencia al expediente a que se refieran.

(No será necesario presentar aquellos documentos que por formar parte de otro u otros expedientes ya consten en el ayuntamiento, siendo suficiente indicar su referencia)

Que, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia, mediante la presente COMUNICACION PREVIA, pongo en conocimiento del Ayuntamiento el inicio del ejercicio de la actividad indicada.

Pinsque, a …… de …… de ….
Fdo.: .....

ANEXO IV

Modelo de comunicación previa para actividades de hostelería que no precisen licencia ambiental de actividad

D/Dña……,mayor de edad, con N.I.F. …….. ., en nombre propio o en representación de la entidad……, con C.I.F. …… y domicilio en ……, en nombre propio, comparezco y DIGO:

1.- Que se pretende iniciar el ejercicio de la actividad de ……, que se desarrollará en el inmueble situado en la calle ……nº……de ……

2.- Que el inmueble cuenta con las condiciones necesarias para el ejercicio de dicha actividad

3.- Que es necesario de acuerdo con la legislación de establecimientos y espectáculos públicos que se lleven a cabo por el Ayuntamiento los trámites previstos en la misma, como la notificación a colindantes y la información pública, con carácter previo al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

4.- Que de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda y el artículo 3 de la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

- Justificante de pago de la autoliquidación de la tasa por tramitación del procedimiento exigido por la legislación de establecimientos públicos, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar.

- Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:2000), y planta (E: 1:50) en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, e instalaciones (higiénico - sanitarias, de ventilación, etc).

- Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

- Certificado suscrito por técnico competente realizando justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento.

- En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).

- Copia del título urbanístico habilitante de las obras realizadas o referencia al expediente a que se refieran.

- Documentación exigida por la legislación de establecimientos y espectáculos públicos.

(No será necesario presentar aquellos documentos que por formar parte de otro u otros expedientes ya consten en el Ayuntamiento, siendo suficiente indicar su referencia)

ANEXO V

Modelo de comunicación en los supuestos de cambios de titularidad de actividad autoriazada por licencia o comunicación previa anterior

D/Dña……,mayor de edad, con N.I.F. …….. ., en nombre propio o en representación de la entidad……, con C.I.F. …… y domicilio en ……,

y

D/Dña……,mayor de edad, con N.I.F. …….. ., en nombre propio o en representación de la entidad……, con C.I.F. …… y domicilio en ……,

en nombre propio, comparecen y DECLARAN,

1.- Que desean proceder al cambio de titularidad de la actividad de ……, situada en la calle ……,autorizada por licencia o comunicación previa antes concedida a D/Dña……, con N.I.F. / C.I.F.

2.- Que no ha habido modificación de la actividad ni de sus instalaciones, y que se mantienen las condiciones recogidas en la licencia o comunicación previa anterior.

4.- Que ponen de manifiesto los siguientes datos relativos a la transmisión:

DATOS DEL TRANSMITENTE/ACTIVIDAD:
Nombre del transmitente:
NIF del transmitente:
Emplazamiento de actividad:
Descripción de la actividad: ……

DATOS DEL ADQUIRENTE:
Nombre del adquirente: .
NIF del adquirente: .
Domicilio fiscal:
Población: . Provincia: C. P.:

Por todo lo expuesto,

SOLICITAN

Que, previos los trámites oportunos, se tome conocimiento del cambio de titularidad de la actividad de....., a favor de D. ……

En Pinseque., a ……..de ……..de 20

EL TRANSMITENTE
Fdo.: .....

NUEVO TITULAR
Fdo.: .....

Ordenanza municipal número 47, reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística: licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas

Exposición de motivos

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios.

En el ámbito autonómico, el Decreto-ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón, ha modificado diversas leyes de la Comunidad para la transposición de la Directiva 2006/123/CE, entre las que cabe destacar la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial de Aragón; la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, y la Ley 11/2005, de 28 de octubre.

Asimismo, la Ley 4/2013, de 23 de mayo, modifica la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, para adecuar dicha Ley a la cambiante realidad normativa, e incorpora el espíritu de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006.

Por todo ello, este Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende facilitar la actividad administrativa en el término municipal de Pinseque, desplazando la técnica autorizatoria a aquellos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar las obras de manera inmediata.

La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas, mediante los instrumentos de licencia, declaración responsable y comunicación previa, siendo el primero únicamente exigible en los casos previstos legalmente; la declaración responsable, el mecanismo preferente de intervención administrativa; y la comunicación previa, el instrumento previsto con carácter subsidiario.

La Ordenanza se estructura en cinco títulos, divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final y cuatro anexos.

El título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza y los tres instrumentos de intervención municipal regulados en la misma; licencia, declaración responsable y comunicación previa.

El título II, que desarrolla los instrumentos de intervención municipal, se divide en tres capítulos: El primero, dedicado a la licencia urbanística que, como ya se ha señalado, constituye el mecanismo excepcional de intervención, exigible únicamente en los supuestos previstos legalmente; y el segundo, dedicado a otras licencias; y el tercero, que recoge la declaración responsable y a la comunicación previa, con dos secciones que analizan el concepto y los actos sujetos tanto a declaración responsable como a comunicación previa, y una tercera sección dedicada a las disposiciones comunes a ambas.

En el título III, referente al procedimiento de control posterior, destaca el precepto relativo a la posibilidad de suspender la actividad en el caso de que la misma no se ejerza conforme a la normativa aplicable, así como si se comprueba que se produce alteración en las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, así como molestias o daños para las personas o bienes.

El título IV se dedica a la protección de la legalidad urbanística, con un único precepto, y al régimen sancionador el título V, que tipifica las infracciones y sanciones y contiene las normas relativas a la prescripción.

El anexo I contiene los modelos de solicitud tanto de la licencia urbanística, como de la declaración responsable y la comunicación previa. Además, puesto que la Ordenanza describe, con carácter general, los supuestos sujetos a cada uno de los regímenes de intervención, se hace necesario acudir a los anexos II, III y IV, que desarrollan tanto las actuaciones sujetas a cada uno de los instrumentos de intervención, como la documentación que resulta exigible en cada caso.

Título I

Disposiciones generales

Artículo 1.º *Objeto*.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones administrativas que se desarrollen en el municipio, en concreto los procedimientos de licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa, así como el procedimiento de comprobación, control e inspección de las actuaciones en el ámbito del término municipal de Pinseque, en cumplimiento de las normas que los regulan.

2. La intervención del Ayuntamiento en las actuaciones referidas en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad, con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Art. 2.º *Instrumentos de intervención municipal*.

1. El Ayuntamiento de Pinseque podrá intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes instrumentos:

—Licencias.

—Declaraciones responsables.

—Comunicaciones previas.

2. La declaración responsable será el instrumento de intervención preferente en este Ayuntamiento, siendo la licencia un mecanismo exigible únicamente en los supuestos tasados legalmente, y la comunicación el instrumento residual para la realización de actuaciones cuya tramitación requiera de mayor simplicidad.

Título II

Instrumentos de intervención municipal: Licencias, declaración responsable y comunicación previa

Capítulo I

Licencia urbanística

Art. 3.º *Concepto*.

La licencia urbanística es el acto administrativo por el que el alcalde autoriza a cualquier persona para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma, y las condiciones y plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable; y legitima la realización de su objeto desde la fecha en que sea formalmente adoptada por el alcalde, sin perjuicio de su notificación y de los efectos que derivan de la misma conforme a la legislación del procedimiento administrativo común.

Art. 4.º *Actos sujetos a licencia urbanística*.

1. Están sujetos a licencia urbanística los siguientes actos, desarrollados en el anexo II de la presente Ordenanza:

a) Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.

b) Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.

c) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

d) Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.

e) Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

f) Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

g) Otros supuestos establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público que habrán de especificarse en la memoria.

2. En todo caso, también puede solicitarse voluntariamente licencia para los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo no enumerados en el párrafo anterior cuando así lo estimen conveniente los solicitantes por razones de seguridad jurídica o de otro tipo.

Art. 5.º *Procedimiento*.

1. El procedimiento para el otorgamiento de licencia urbanística se inicia mediante la presentación de la solicitud, previa liquidación de los impuestos y tasas que correspondan, conforme al modelo previsto en el anexo I de la presente Ordenanza, acompañada del proyecto técnico y de la documentación correspondiente. La solicitud debe concretar el objeto de las obras e ir acompañada de la documentación que se detalla en el anexo II, según el tipo de obras que se van a ejecutar.

La solicitud de la licencia debe identificar a quién corresponde la promoción de las obras, la propiedad de la finca donde se ejecutarán y su referencia catastral.

El proyecto técnico redactado por profesional competente se presentará en los supuestos en los que se determine por la normativa de ordenación de la edificación. Cuando sea necesario de acuerdo con la legislación aplicable, el proyecto debe ir debidamente autenticado mediante visado del colegio profesional competente en la materia.

2. En caso de ser necesario, el Ayuntamiento requerirá al interesado para que subsane o complete la documentación preceptiva prevista en el anexo II, en el plazo de diez días, indicándole que, si no lo hace así, se dictará resolución por la cual se le tendrá por desistido de la solicitud.

3. El servicio municipal competente emitirá los informes que sean necesarios para la resolución del procedimiento. Asimismo, en su caso, solicitará informes o autorizaciones a otras Administraciones, en los términos previstos en la legislación sectorial.

Estos informes determinarán si son favorables o desfavorables a la concesión de licencia, señalando:

a) Las deficiencias de la documentación y del proyecto.

b) Las condiciones que hay que incorporar a la licencia como condiciones específicas.

c) Los motivos de denegación, por incumplimiento de la normativa urbanística o sectorial aplicable.

4. Emitidos los informes, el procedimiento se resolverá por el órgano competente. La resolución del procedimiento será motivada y decidirá todas las cuestiones que se planteen en el expediente; expresará el objeto de la misma y las condiciones y plazos de ejercicio de la actuación solicitada.

La licencia urbanística habrá de otorgarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

CAPÍTULO II

Otras licencias

Art. 6.º *Otras licencias municipales*.

Aquellas licencias o autorizaciones municipales no recogidas en la presente Ordenanza serán tramitadas de acuerdo con la legislación sectorial que las regule, con arreglo al procedimiento fijado en la misma, y de conformidad con el planeamiento municipal.

CAPÍTULO III

Declaración responsable y comunicación previa

Sección 1.ª — Declaración responsable

Art. 7.º *Concepto*.

La declaración responsable es el documento en el que cualquier persona manifiesta bajo su responsabilidad al alcalde que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar uno de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, enumerados en el artículo 231.2 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

El documento de declaración responsable habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común, los siguientes:

a) La identificación y ubicación de su objeto.

b) La enumeración de los requisitos administrativos aplicables.

c) La relación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los anteriores requisitos, indicando en cada caso su contenido general y el nombre del técnico o profesional que lo suscriba, sin perjuicio de que voluntariamente puedan aportarse copias de tales documentos.

d) El compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

Art. 8.º *Actos sujetos a declaración responsable*.

Están sujetos a declaración responsable los siguientes actos, concretados en el anexo III de la presente Ordenanza:

a) Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial, ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición, sobre los edificios existentes, que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Renovación de instalaciones en las construcciones.

d) Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.

e) Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

Sección 2.ª — Comunicación previa

Art. 9.º *Concepto*.

La comunicación previa es aquel documento en el que cualquier persona pone en conocimiento del alcalde que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo y que no está sujeto ni a declaración responsable ni a licencia en materia de urbanismo.

El documento de comunicación previa habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común, los siguientes:

a) La identificación y ubicación de su objeto.

b) La declaración de que concurren los requisitos administrativos aplicables, especificando cuando proceda los relativos a la seguridad de personas y bienes.

Art. 10. *Actos sujetos a comunicación previa*.

Están sujetos a comunicación previa los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no estén sujetos ni a licencia urbanística ni a declaración responsable, y que se concretan en el anexo IV de la presente Ordenanza.

Sección 3.ª — Disposiciones comunes

Art. 11. *Procedimiento*.

1. El interesado, antes del ejercicio del derecho o actividad afectada, presentará la correspondiente declaración responsable o comunicación previa en modelo normalizado (anexo I), acompañada, en su caso, por la documentación que se detalla en los anexos de la presente Ordenanza, en función de cada actuación concreta.

El procedimiento se podrá iniciar también como consecuencia de la actuación inspectora, en los casos en que se constate la existencia de actuaciones que no hayan sido declaradas o comunicadas, o que no estén plenamente amparadas por la correspondiente declaración o comunicación efectuada.

2. Los servicios competentes del Ayuntamiento de Pinseque verificarán la efectiva adecuación y conformidad a la legislación vigente de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto mediante la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, así como, en su caso, de la documentación aportada por el interesado.

a) En cuanto a la declaración responsable, la comprobación se realizará en relación a la manifestación expresa, clara y precisa por parte del interesado de que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente y de que dispone de la documentación que así lo acredita.

b) Respecto a la comunicación previa, la comprobación abarcará la exposición por parte del interesado de sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

3. Analizada la documentación, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de la presente Ordenanza, la tramitación de los actos comunicados o declarados proseguirá y/o concluirá en alguna de las siguientes formas:

a) Cuando del examen de la documentación resulte que está incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto por la legislación del procedimiento administrativo común.

b) Cuando se estime que la actuación comunicada o declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por estos procedimientos, en plazo no superior a diez días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

c) En los demás casos se completará la declaración o comunicación con un "conforme" del Ayuntamiento, desde el punto de vista técnico y jurídico, estimándose concluso el procedimiento y archivándose sin más trámites, sin perjuicio de la liquidación que proceda y de la notificación que sea necesaria posteriormente.

4. El procedimiento finalizará cuando se concluya por los Servicios competentes que toda la información presentada es cierta y suficiente o que, de no serlo, se ha procedido a la subsanación en forma y plazo; y que la actuación que se pretende desarrollar, está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa.

Si en el plazo de un mes desde la presentación de la declaración responsable o comunicación el interesado no recibe requerimiento por parte del Ayuntamiento debe entenderse que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa, sin perjuicio de que posteriormente se inicie procedimiento de control posterior o inspección regulado en el título III de la presente Ordenanza.

Art. 12. *Particularidades procedimentales*.

1. El régimen de declaración responsable o comunicación previa regulado en esta Ordenanza no exime de la obligación de obtener otras autorizaciones o informes que sean preceptivos, de conformidad con las ordenanzas municipales y la normativa sectorial aplicable, siendo en todo caso necesario en materia de aguas, carreteras y patrimonio histórico.

2. La declaración o comunicación de las actuaciones no será eficaz sin la concesión o emisión previa o simultánea de la autorización o informe sectorial correspondiente.

Art. 13. *Efectos*.

1. Las declaraciones responsables y comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente, desde el momento de su presentación en el registro del órgano competente, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración municipal que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo de un año, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Art. 14. *Plazos para la ejecución de las actuaciones*.

1. Los plazos para iniciar y concluir las actuaciones sometidas a declaración responsable serán los establecidos en la legislación urbanística y los previstos en el planeamiento municipal para las licencias.

2. Una vez transcurridos dichos plazos sin que se hayan llevado a cabo las actuaciones para las que fue presentada la declaración responsable o bien no se hayan finalizado las mismas se producirá la extinción, previa audiencia al interesado, del derecho que le asiste, y en caso de querer iniciar o continuar las mismas deberá presentar de nuevo una declaración responsable con toda la documentación necesaria.

3. No se admitirá ningún tipo de prórroga en aquellas actuaciones urbanísticas que se tramiten a través de la declaración responsable, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

4. Las actuaciones para las que se presente comunicación previa podrán iniciarse de manera inmediata siempre y cuando la documentación preceptiva esté completa. Deberán ser finalizadas en el plazo marcado en la propia comunicación previa y como máximo en el plazo de tres meses, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

TÍTULO III

Procedimiento de control posterior

Art. 15. *Objeto*.

1. Conforme al apartado segundo del artículo 39 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, este Ayuntamiento velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan, en relación con los actos objeto de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las potestades que correspondan a este Ayuntamiento o a otras Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que resulte aplicable.

2. En particular, la inspección o control posterior, que se llevará a cabo por los Servicios Municipales, tiene los siguientes objetivos:

a) Comprobar que las actividades se realicen según las condiciones exigidas para su realización, así como su adecuación a la legalidad ambiental y que se adoptan las correspondientes medidas de seguridad, higiene y salubridad, manteniendo en todo momento los establecimientos e instalaciones en perfecto estado de funcionamiento.

b) Determinar la eficacia de las medidas de prevención y corrección que, en su caso, se hayan fijado en los distintos actos de control.

3. Serán objeto de actuaciones prioritarias de control e inspección las actuaciones que sobrepasen alguno de los siguientes parámetros, con independencia de que hayan obtenido licencia o se hayan realizado mediante declaración responsable:

—Obras de edificación de nueva planta.

—Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición.

—Obras que afecten al dominio público.

Art. 16. *Inspección municipal*.

1. El técnico designado por el Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

a) Inspeccionar las obras, instalaciones y actividades con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables y proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias.

b) Inspeccionar las instalaciones y actividades con el fin de comprobar su funcionamiento y proponer al Ayuntamiento la adopción de las medidas correctoras necesarias para garantizar la seguridad y calidad medioambiental.

c) Proponer la adopción de medidas de clausura y cese de actividades, así como de precintado de instalaciones.

d) Disponer el precintado de obras o instalaciones y clausura de las actividades, que se materializará por Policía Local.

e) El resto de funciones atribuidas por la normativa sectorial correspondiente.

2. En el ejercicio de sus funciones, el técnico municipal estará facultado para.

a) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para su labor de comprobación e inspección, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos.

b) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él, recabando, en caso de entrada en el domicilio del titular de la actividad, su consentimiento o la oportuna resolución judicial.

c) Ser auxiliado, en el ejercicio de sus funciones, por el personal de apoyo preciso.

d) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

e) Emitir los informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística.

Art. 17. *Derechos y obligaciones del titular*.

1. El titular de la actividad o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:

a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el acta de comprobación o inspección.

b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.

c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.

d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

2. El titular está obligado a soportar los controles previstos en esta Ordenanza dentro de los plazos que correspondan.

3. El titular de la actividad está obligado a facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación. En particular, está obligado a:

a) Permitir y facilitar el acceso a sus establecimientos al personal acreditado de este Ayuntamiento.

b) Permitir y facilitar el montaje del equipo e instrumentos que sean precisos para las actuaciones de control que sea necesario realizar.

c) Poner a disposición de este Ayuntamiento la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.

d) Tener expuesto a la vista del público dentro del establecimiento el documento acreditativo de licencia, declaración responsable o comunicación previa.

Art. 18. *Procedimiento de comprobación*.

1. Las visitas de comprobación para la adecuación de las actuaciones a la legalidad vigente se realizarán previa cita con el titular.

2. Las actuaciones realizadas por el técnico municipal con el fin de comprobar la adecuación de las actuaciones a la legalidad se recogerán en actas.

3. El acta consignará, al menos, los siguientes extremos:

a) Lugar, fecha y hora de formalización.

b) Identificación del técnico municipal.

c) Identificación del titular de la licencia, declaración o comunicación, o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.

d) Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.

e) Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

f) Otras observaciones que se consideren pertinentes.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en el acta, se podrán anexionar a esta cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

4. Si el personal designado por el Ayuntamiento para la realización de la correspondiente comprobación no tuviera la naturaleza de personal inspector el acta se cumplimentará por el técnico municipal con posterioridad a la visita realizada, dándose traslado de una copia de la misma al interesado a fin de que pueda manifestar lo que estime oportuno en relación al contenido de la misma mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

Si el personal designado por el Ayuntamiento para la realización de la correspondiente comprobación tuviera la naturaleza de personal inspector, el acta se extenderá por triplicado y se cumplimentará en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan. Será firmada por el personal inspector actuante, y en su caso, por la persona o personas ante las que se extienda, quedando la misma notificada en dicho acto mediante copia de la misma con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

5. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni la asunción de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir el presunto infractor, salvo cuando así se lo hubiera reconocido expresamente.

6. En el supuesto de que la persona o personas ante quienes se cumplimente el acta se nieguen a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos y especificando las circunstancias del intento de notificación y en su caso, de la entrega. En cualquier caso, la falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

7. Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta por el personal inspector con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

Art. 19. *Efectos*.

1. El resultado de la actuación inspectora, contenido en el acta correspondiente, podrá ser:

a) Favorable: En el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada se ejerza conforme a la normativa de aplicación en vigor.

b) Condicionado: En el caso de que se aprecie la necesidad de adoptar determinadas medidas correctoras.

c) Desfavorable: En el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada, presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la misma hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario, se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actuación.

En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias, derivándose un acta condicionada o desfavorable, esta será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los servicios competentes, el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas, salvo casos especiales debidamente justificados.

3. La adopción de las medidas contempladas en este artículo es independiente de la incoación, cuando proceda, del correspondiente procedimiento sancionador.

TÍTULO IV

PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD

Art. 20. *Protección de la legalidad*.

Cuando se estuviera realizando algún acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución o contra las condiciones señaladas en los mismos, el alcalde dispondrá su paralización inmediata y, previa la tramitación del oportuno expediente, adoptará alguno de los acuerdos de protección previstos en la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la imposición de las sanciones que, en su caso, correspondan.

TÍTULO V

RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 21. *Disposiciones generales*.

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Art. 22. *Tipificación infracciones*.

Constituyen infracción urbanística las conductas tipificadas en los artículos 274, 275 y 276 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Art. 23. *Sanciones*.

1. Las sanciones aplicables a las infracciones urbanísticas serán las previstas en los artículos 274, 275 y 276 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Para la graduación de las sanciones se estará a lo señalado en el artículo 278 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Art. 24. *Prescripción de infracciones y sanciones*.

1. Las infracciones urbanísticas prescribirán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 280 de la Ley Urbanística de Aragón, en concordancia con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes plazos:

a) Las infracciones muy graves, a los diez años.

b) Las infracciones graves, a los cuatro años.

c) Las infracciones leves, a los seis meses.

2. El plazo se computará desde la fecha en que se hubieran cometido los hechos o, si esta fuere desconocida, desde la fecha en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. Se entenderá que no ha podido incoarse el procedimiento sancionador mientras no aparezcan signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

3. Cuando de las actuaciones previas se concluya que ha prescrito la infracción, el órgano competente acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador. Igualmente, si en la tramitación del expediente se advirtiera la prescripción de la infracción, se resolverá la conclusión del mismo con el archivo de las actuaciones.

4. En las infracciones derivadas de una actividad continuada la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.

5. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

a) A los tres años las impuestas por faltas muy graves.

b) A los dos años las impuestas por faltas graves.

c) Al año las impuestas por faltas leves.

Art. 25. *Competencia*.

Corresponde sancionar al alcalde por las infracciones leves y al Ayuntamiento Pleno por las infracciones graves y muy graves.

Art. 26. *Ejecución forzosa*.

El órgano que haya impuesto la sanción podrá proceder a la ejecución forzosa de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores mediante apremio sobre el patrimonio cuando la resolución del expediente sancionador acuerde la imposición de una o varias multas y esta no sean abonadas en período voluntario, siguiéndose el procedimiento establecido por las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía de apremio.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I a) Licencia Urbanística	**A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social — CIF / NIF

Dirección

Código Postal — Municipio — Provincia

Teléfono — Móvil — Fax — Email

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)

Nombre y Apellidos — NIF

Dirección

Código Postal — Municipio — Provincia

Teléfono — Móvil — Fax — Email

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:

o Solicitante
o Representante

4. EXPONE

PRIMERO. Que se dispone a realizar uno de los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo:

[ ] Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.

[ ] Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.

[ ] Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

[ ] Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.

[ ] Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

[ ] Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

[ ] Otros supuestos establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público que habrán de especificarse en la memoria.

[ ] Actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo no incluidos en ninguno de los anteriores supuestos pero que, al amparo de lo establecido en el artículo 230.3 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, y por razones de seguridad jurídica, el interesado considera conveniente la solicitud de licencia urbanística.

SEGUNDO. Que las actuaciones se pretenden llevar a cabo en [de mi propiedad], situado en , de esta población, y consisten en , de acuerdo con el proyecto técnico redactado por el Arquitecto y visado, en su caso por el Colegio correspondiente, y que se realizarán bajo la dirección técnica de , con un presupuesto total de euros (o Presupuesto, en el supuesto de que no se requiera Proyecto .

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Acompaño junto a la solicitud de licencia urbanística los siguientes documentos:

- Modelo de Solicitud de Licencia normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
  - Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
  - Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.
  - Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.
  - Garantía por Gestión de Residuos de la Construcción.
- Hoja Estadística de edificación y vivienda.
- Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.
- En caso de no ser necesario el Proyecto, Presupuesto y mediciones detallados por partidas.
- Copia de otras autorizaciones previamente otorgadas, en su caso, por otras Administraciones en relación con aquéllas.

6. SOLICITA

Que de conformidad con el artículo 229 y siguientes de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, y 138 y siguientes del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón, se conceda la correspondiente licencia urbanística, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Pinseque, a de de .

El solicitante,

Fdo.: …….

ANEXO I.b) Declaración Responsable en Materia Urbanística	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social — CIF / NIF

Dirección

Código Postal — Municipio — Provincia

Teléfono — Móvil — Fax — Email

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)

Nombre y Apellidos / Razón Social — CIF / NIF

Dirección

Código Postal — Municipio — Provincia

Teléfono — Móvil — Fax — Email

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:

o Solicitante
o Representante

4. DECLARA

PRIMERO. Que se dispone a realizar uno de los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo:

☐ Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

☐ Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

☐ Renovación de instalaciones en las construcciones.

☐ Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.

☐ Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

SEGUNDO. Que dichas actuaciones se llevarán a cabo en _____ y tienen las siguientes características particulares: _____.

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Que presenta los siguientes documentos:

- Modelo de Declaración Responsable normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
  - Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
  - Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.
  - Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.
  - Garantía por Gestión de Residuos de la Construcción.
- En su caso, Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.
- En caso de no ser necesario el Proyecto, Presupuesto y mediciones detallados por partidas.

Además, declara que está en posesión de los siguientes documentos:

[ ] Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- Señalamiento de alineaciones y rasantes en obras de nueva planta, ampliación o variación del uso objetivo de los edificios.
- Plano de emplazamiento.

[ ] Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- Memoria descriptiva y justificativa de las obras, indicando el cumplimiento sobre estacionamientos y el acceso.
- Anexo de Prevención de Incendios con Memoria descriptiva y planos a escala mínima 1:100.
- Anejo de gestión de residuos.
- Estudio de seguridad y salud, en su caso.

[ ] Renovación de instalaciones en las construcciones.
- Autorización previa de la compañía de suministro.

[ ] Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.
- Certificado del final de las obras de la Dirección de la Obra (visado, en su caso, por el Colegio correspondiente).
- Copia de la licencia de obras concedida.
- Solicitud de alta del Impuesto de Bienes Inmuebles (sellada por la Agencia Tributaria).
- Boletín de la instalación eléctrica.
- Boletín de la instalación de gas.
- Certificado de la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones de acuerdo con el artículo 10.4 del Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.

[ ] Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.
- Plano de ubicación de la masa arbórea o de vegetación arbustiva.
- Fotografía reciente.

6. DECLARA

PRIMERO. Que se cumplen todos los requisitos establecidos en la normativa vigente aplicable para realizar las actuaciones descritas y que se enumeran a continuación:

__ _____.
__ _____.
__ _____.

SEGUNDO. Que se compromete expresamente a mantener el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos previamente enumerados durante el periodo de tiempo inherente a la realización de las actuaciones descritas en la presente declaración responsable.

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Pinseque, a de de .

El solicitante,

Fdo.: …….

ANEXO I c) Comunicación previa en Materia Urbanística	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social — CIF / NIF

Dirección

Código Postal — Municipio — Provincia

Teléfono — Móvil — Fax — Email

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)

Nombre y Apellidos — NIF

Dirección

Código Postal — Municipio — Provincia

Teléfono — Móvil — Fax — Email

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:

o Solicitante
o Representante

4. EXPONE

PRIMERO. Que pone en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Pinseque, la ejecución de actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo consistentes en:

[A titulo de ejemplo:

o *Supresión de barreras arquitectónicas en viviendas [cambio de bañera por ducha, etc.,).*
o *Modificación parcial de distribución interior en vivienda.*
o *Limpieza, pintura y reparación de la fachada.*
o *Acondicionamiento de espacios libres de la parcela, limpieza, desbroce consistentes en (ajardinamiento, pavimentación, bordillos).*
o *Colocación de (carteles visibles/contenedor/vallado móvil/...) desde la vía pública.*
o *Primera ocupación de edificios que no sean de nueva planta ni casas prefabricadas.*
o *Cambio de titularidad de (determinar) .*
o *Otras obras de pequeña entidad* _____ *[especificar]*

SEGUNDO. Que dichas actuaciones se llevarán a cabo en , cuya referencia catastral es

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Modelo de Comunicación Previa normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- Plano de emplazamiento, con carácter general, en todos los supuestos que no dispongan de asignación de calle y número en el Callejero oficial.
- Memoria de la actuación que se va a realizar, con un croquis/plano.
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
- Fotografía (en caso de exteriores).
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tasa por la realización de las actividades administrativas de control urbanístico.
- Tasa por ocupación de la vía pública, en caso de necesitarse.

6. COMUNICA

Que concurren los requisitos administrativos aplicables para la realización del objeto de la misma.

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Pinseque, a de de .

El solicitante,

Fdo.: …….

ANEXO II

ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA

- Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.
- Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.
- Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.
- Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.
- Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Modelo de Solicitud de Licencia normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
  - Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
  - Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.
  - Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.
  - Garantía por Gestión de Residuos de la Construcción.
- Hoja Estadística de edificación y vivienda.
- Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.
- En caso de no ser necesario el Proyecto, Presupuesto y mediciones detallados por partidas.
- Copia de otras autorizaciones previamente otorgadas, en su caso, por otras Administraciones en relación con aquéllas.

ANEXO III

ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE.

- Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- Renovación de instalaciones en las construcciones.
- Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.
- Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Modelo de Declaración Responsable normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
  - Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
  - Tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.
  - Autoliquidación de la tasa por la realización de las actividades administrativas de control.
  - Garantía por Gestión de Residuos de la Construcción.
- Hoja Estadística de edificación y vivienda.
- En su caso, Proyecto técnico completo, redactado por técnico competente en la materia y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente.
- En caso de no ser necesario el Proyecto, Presupuesto y mediciones detallados por partidas.

ANEXO IV

ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1. ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

o Supresión de barreras arquitectónicas en viviendas [cambio de bañera por ducha, etc.,).
o Modificación parcial de distribución interior en vivienda.
o Limpieza, pintura y reparación de la fachada.
o Acondicionamiento de espacios libres de la parcela, limpieza, desbroce consistentes en (ajardinamiento, pavimentación, bordillos).
o Colocación de (carteles visibles/contenedor/vallado móvil/...) desde la vía pública.
o Primera ocupación de edificios que no sean de nueva planta ni casas prefabricadas.
o Otras obras de pequeña entidad.

2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Modelo de Comunicación Previa normalizado.
- Fotocopia del CIF o NIF según el titular sea persona jurídica o persona física, respectivamente.
- Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- Plano de emplazamiento, con carácter general, en todos los supuestos que no dispongan de asignación de calle y número en el Callejero oficial.
- Memoria de la actuación que se va a realizar, con un croquis/plano.
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
- Fotografía (en caso de exteriores).
- Impreso de autoliquidación de los siguientes tributos, según proceda:
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tasa por la realización de las actividades administrativas de control urbanístico.
- Tasa por ocupación de la vía pública, en caso de necesitarse.

SAN MATEO DE GÁLLEGO Núm. 6.336

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2013 por el plazo de quince días.

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

San Mateo de Gallego, a 26 de mayo de 2014. — La alcaldesa, Teresa Solanas Rubio.

T A U S T E Núm. 6.362

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 28 de mayo de 2014 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2014 de los barrios de Sancho Abarca y Santa Engracia de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública: El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua y alcantarillado se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio el BOPZ.

Plazo de ingreso: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

Lugar y forma de pago: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Caja3 de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas en la segunda quincena del plazo voluntario.

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

Régimen de recursos:

• Tasa por suministro de agua y alcantarillado:

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

Tauste, a 28 de mayo de 2014. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

VILLANUEVA DE GÁLLEGO Núm. 6.365

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 27 de marzo de 2014, la Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se considera definitivamente aprobada dicha Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Ordenanza reguladora de venta ambulante de Villanueva de Gállego

Exposición de motivos

1. La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en su artículo 42, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25, al reconocer a los municipios competencia en materia de venta ambulante, los faculta para el ejercicio de las potestades necesarias para llevar a la práctica tal competencia, dentro del marco de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, en particular la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial en Aragón; la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula la venta ambulante o no sedentaria, y el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

2. La presente Ordenanza se basa en dos principios fundamentales: en primer lugar, el absoluto respeto a las normas emanadas del Estado y la Comunidad Autónoma sobre esta materia, y en segundo lugar, fijar unos criterios que tienen como fin la promoción de la venta ambulante en el término municipal de Villanueva de Gállego y la protección de los intereses que concurren, tanto de los comerciantes como de los consumidores, en una materia que hasta la fecha se encontraba sin regulación municipal.

3. Para conseguir estos objetivos, la Ordenanza regula el régimen administrativo de la actividad de venta ambulante, especialmente los requisitos que debe reunir cualquier vendedor para ejercer la actividad, los productos permitidos para la venta, así como las funciones que deben ser desempañadas por la Administración municipal, las características y condiciones que deben reunir las instalaciones y establece un régimen de faltas y sanciones de aquellas prácticas que atenten el buen orden que debe presidir la venta ambulante.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.º *Objeto*.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los requisitos, condiciones y demás régimen jurídico que deben regular el ejercicio de la venta ambulante en el mercadillo de Villanueva de Gállego y la totalidad de medios, modos o formas de venta ambulante en el término.

2. A tal efecto se regulan en la presente Ordenanza las diferentes modalidades de venta ambulante, su régimen jurídico, el régimen de autorizaciones, los derechos y obligaciones de los prestadores de tal servicio, así como la inspección, control y régimen sancionador de la citada actividad.

3. Solo se permitirá la práctica de las modalidades de venta ambulante en las condiciones recogidas en esta Ordenanza, quedando prohibido cualquier otro tipo de venta ambulante en el municipio de Villanueva de Gállego.

Art. 2.º *Concepto de venta ambulante*.

A los efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se considera venta ambulante aquella realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Art. 3.º *Modalidades de venta ambulante*.

1. El ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en Villanueva de Gállego se podrá realizar a través de las siguientes modalidades:

a) Venta en mercados periódicos.

b) Venta en mercados ocasionales con motivo y durante la celebración de las fiestas patronales u otros acontecimientos populares o ventas específicas en puntos concretos y periodos no permanentes.

2. En todo caso, la actividad comercial deberá efectuarse con sujeción al régimen general previsto en la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, así como a lo previsto en la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial en Aragón, siempre que esta normativa no contradiga lo dispuesto en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, que tiene naturaleza de norma básica.

3. Solo se permitirá la práctica de la modalidad de venta ambulante en las condiciones recogidas en esta Ordenanza, quedado prohibida cualquier otro tipo de venta no sedentaria en Villanueva de Gállego.

4. La venta se efectuará a través de puestos desmontables y móviles o camiones-tienda debidamente acondicionados, que se instalarán en los lugares habilitados, reservados y señalizados al efecto.

Art. 4.º *Mercados periódicos y ocasionales*.

1. Son mercados periódicos las concentraciones de puestos donde se ejerce la venta ambulante, previamente delimitados por el Ayuntamiento, que tienen carácter tradicional, de periodicidad fija y que se celebran en la vía pública.

2. Se considerarán mercados ocasionales los que tengan por objeto la exposición y venta de productos artesanos. Tales mercados tendrán el carácter de extraordinarios y su ubicación, periodicidad y número de puestos será determinado en cada caso mediante resolución de la Alcaldía. En tales mercados artesanos se autorizará la venta de productos artesanos directamente confeccionados por el prestador, debiendo cumplir con la normativa sanitaria y de seguridad de productos que le sea de aplicación.

3. Tendrán asimismo la consideración de mercados ocasionales, aquellos cuya celebración sea autorizada con motivo de ferias, fiestas patronales, acontecimientos populares, culturales, deportivos, tradicionales, benéficos o de naturaleza análoga, aunque se trate únicamente de un punto de venta.

TÍTULO II

El mercado y sus instalaciones

Art. 5.º *Emplazamiento y frecuencia*.

1. El emplazamiento del mercadillo de venta ambulante de Villanueva de Gállego será en la plaza de Fernando el Católico.

La frecuencia será semanal, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

2. Excepcionalmente y por razones fundamentadas, la Alcaldía podrá autorizar la celebración de mercadillos extraordinarios de venta ambulante o no sedentaria en otras ubicaciones, días o fechas, en idénticas condiciones y regulación que el ordinario.

3. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado provisional del emplazamiento habitual donde se puede ejercer la actividad de venta ambulante, previa comunicación al titular de la autorización, sin generar en ningún caso indemnización ni derecho económico alguno por razón del traslado.

Art. 6.º *Puestos de venta*.

1. El número de puestos de venta disponibles será de doce.

2. No se permitirá en el recinto del mercado ni en sus inmediaciones ningún tipo de venta ambulante fuera de los puestos. El número y localización de los puestos del mercado se señalizará mediante marcas indelebles en la calzada. Queda prohibida la instalación de puestos en acceso a lugares comerciales o industriales, o a sus escaparates o exposiciones, a edificios de uso público y en lugares que dificulten el acceso o la circulación.

Art. 7.º *Características de los puestos*.

1. En ningún caso podrá ocuparse altura superior a tres metros o que afecte a ramas de árboles, cables, objetos o elementos que vuelen sobre los puestos.

2. Los puestos y sus instalaciones serán desmontables, de fácil transporte y que reúnan condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes en el recinto.

3. La Alcaldía podrá disponer modelo de puestos uniformes para todo el mercado, quedando obligados los titulares de los puestos a su instalación en el plazo que se establezca.

4. Queda prohibida terminantemente la venta en el suelo y desde vehículos, pudiendo autorizarse únicamente si se trata de vehículos especialmente adaptados para exposición y ventas.

5. Los puestos deberán adaptarse al tamaño del lugar correspondiente, debidamente señalizado, donde vayan a instalarse, no pudiendo excederse de la superficie del mismo.

Art. 8.º *Ámbito temporal*.

1. La celebración del mercadillo será semanal y tendrá lugar los miércoles, salvo que sea festivo, en cuyo caso no se celebrará.

2. El horario de ventas será de las 8:00 a las 14:00 horas. La instalación de los puestos y descarga de mercancías se realizará entre las 7:00 y las 9:00 horas, prohibiéndose a partir de esta hora efectuar tales operaciones, salvo el caso previsto en el apartado 6 de este mismo artículo.

3. La retirada de mercancías y desmontaje de las instalaciones se realizará desde las 13:00 hasta las 14:00 horas, en cuyo momento habrán de quedar desalojados los puestos, siendo obligación de los titulares de los puestos dejar el espacio ocupado, sus inmediaciones y la plaza en perfectas condiciones de limpieza, con independencia del origen de los residuos, embalajes, bolsas, paquetes etc.

4. El acceso de vehículos al recinto solamente podrá efectuarse durante el horario de montaje y descarga de mercancías, así como durante el de desmontaje de los puestos, prohibiéndose terminantemente la circulación y el estacionamiento en horas distintas (incluidas las de venta), salvo que por inclemencias del tiempo fuera aconsejable, en cuyo caso la retirada de los puestos podrá realizarse antes de las 13:00 horas. Se prohíbe en los mismos términos el paso de vehículos cuyo peso en carga sea superior a 3.500 kilos. Deberán observarse en todo momento las indicaciones que se efectúen por el representante del mercadillo y agentes de la Policía Local, a fin de no entorpecer el paso de otros vehículos ni la instalación de los puestos.

Queda prohibida la permanencia de vehículos en todo el recinto del mercadillo desde las 9:00 hasta las 13:00 horas, pudiéndose retirar con la grúa los vehículos que hubiera presentes por cuenta del titular. Se exceptúan los camiones-tienda destinados para la venta.

5. La retirada puntual de puestos antes del cierre del mercadillo deberá, en su caso, ser supervisada por la Policía Local, debiendo todos los elementos, instalaciones y productos ser retirados a mano, sin que se permita el acceso de vehículos.

6. Los puestos no fijos previstos en el artículo 19.2, podrán instalarse en los lugares habilitados que queden libres, si los hay, y en aquéllos cuyo titular con autorización anual no esté presente a partir de las 9:00 horas, condicionado a garantizar la seguridad durante el montaje.

7. La circulación y el estacionamiento de todos los vehículos (no solo de los comerciantes) queda prohibida de 7:00 a 14:00 (siempre que haya mercadillo) en todo el recinto destinado al mismo, pudiéndose retirar con la grúa los vehículos que hubiera presentes por cuenta del titular, debiendo mantenerse señalización vertical de trafico de la prohibición citada.

Art. 9.º *Artículos objeto de venta*.

1. Podrán ser objeto de venta en el mercadillo toda clase de artículos nuevos, cuya legítima procedencia pueda ser acreditada en todo momento por el vendedor.

Como excepción, no se permite la venta de productos alimenticios o comestibles de cualquier clase y cualquiera que sea la forma de venta.

Como excepción, podrá permitirse la instalación de hasta cuatro puestos de venta de fruta, verdura y/o frutos secos y vehículos-tienda de los tradicionales de elaboración de churros y productos análogos, todos ellos con el debido cumplimiento de las medidas reglamentarias en lo relacionado a sanidad, higiene, salubridad y aseguramiento que le sean de aplicación.

2. Queda prohibida la venta de animales.

Queda prohibida la venta de artículos usados.

3. En atención a las características concurrentes de los diferentes puestos, el equipamiento comercial de la zona donde esta actividad se desarrolla, la demanda de consumo de la población o cualquier otra circunstancia que así lo justifique, el Ayuntamiento podrá limitar los productos de venta autorizados o el número de vendedores dedicados a la misma actividad comercial.

4. Los titulares de las autorizaciones darán estricto cumplimiento a las reglamentaciones técnico-sanitarias de los productos que comercialicen, a la acreditación de la legítima procedencia de los artículos y al resto de la normativa que resulte de aplicación.

TÍTULO III

Régimen jurídico de la venta ambulante

Art. 10. *Autorización*.

El ejercicio de las actividades de comercio ambulante requerirá la previa obtención de la correspondiente autorización municipal, conforme al procedimiento de otorgamiento recogido en la presente Ordenanza.

Art. 11. *Titulares de las autorizaciones*.

1. Podrán ser titulares de autorización municipal para la venta ambulante en Villanueva de Gállego las personas físicas y jurídicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

2. En el supuesto de personas jurídicas, se considerará titular a quien ostente la participación mayoritaria en la sociedad a cuyo favor haya sido concedida una autorización o quien ostente la condición de representante legal, administrador o apoderado de la misma.

3. En el caso de las cooperativas serán titulares de autorización los socios trabajadores de las cooperativas de venta ambulante legalmente constituidas e inscritas en el correspondiente registro, que tengan por objeto dicha actividad y que acrediten su condición de socio a través de copia del libro registro de socios o documento público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cooperativas de Aragón.

4. No se podrá ser titular de más de una autorización.

Art. 12. *Régimen de autorización*.

1. El ejercicio de la venta ambulante en Villanueva de Gállego será objeto, en todo caso, de la correspondiente autorización municipal con resolución expresa de la autoridad previa y favorable a la realización de la venta ambulante.

2. El Ayuntamiento, una vez otorgada la preceptiva autorización, inscribirá al prestador en el Registro Municipal de venta ambulante. La misma inscrip-

ción, en su caso, se llevará a cabo en el caso de transmisión de la autorización realizada por medio de declaración responsable. En ningún caso, tal inscripción tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad de servicios.

3. La obligación legal prevista en los artículos 26.4 y 5 de la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Comunicación de Datos al Registro General de Empresarios de Comercio y Establecimientos Mercantiles, será satisfecha previo consentimiento del prestador, por el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego al Registro de la Comunidad Autónoma.

Art. 13. *Órgano competente.*

La competencia para el otorgamiento de las autorizaciones corresponderá al alcalde, sin perjuicio de la delegación de competencias que pueda realizar a favor del concejal delegado del Área.

Art. 14. *Requisitos para el ejercicio de la actividad de venta ambulante.*

1. Para el ejercicio de la actividad de venta ambulante en el municipio de Villanueva de Gállego se requiere:

—Estar en posesión de la correspondiente autorización municipal.

—Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y en especial:

—Estar dado de alta en los epígrafes correspondientes del impuesto sobre actividades económicas y encontrarse al corriente de su pago o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

—Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de la cuota.

—Estar al corriente en el pago de las tasas municipales correspondientes.

—Haber contratado un seguro de responsabilidad civil con cobertura de los riesgos de la actividad comercial desempeñada.

—Cumplir los requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta.

—Cumplir las normas técnico-sanitarias que sean de aplicación, tanto relativas a los productos objeto de venta como a las instalaciones.

—Tener en vigor el documento nacional de identidad.

2. En el caso de personas procedentes de terceros países, documentación en vigor acreditativa de haber obtenido los correspondientes permisos de residencia y trabajo o cualquier otra documentación que le habilite para residir y trabajar.

Art. 15. *Presentación de solicitudes.*

1. La autorización municipal se otorgará, previa solicitud del prestador, se dirigirá a la Alcaldía, haciendo constar:

—Nombre y apellidos o, en su caso, razón social del prestador, así como domicilio.

—Número de NIF, o CIF, en su caso, o documento acreditativo análogo expedido al prestador en el Estado miembro de la Unión Europea.

—En el caso de personas jurídicas, se hará constar también la referencia de la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización, en su caso.

—Los productos autorizados para la venta.

—Dos fotografías tamaño carnet, salvo para los puestos no fijos.

—Número de puesto solicitado.

2. Además de hacer constar los datos mencionados en el apartado anterior, la presentación de la solicitud requerirá adjuntar la documentación siguiente: documentación que acredite todos y cada uno de los requisitos previstos en el art. 14.

3. En caso de que dos o más comerciantes solicitaran el mismo número de puesto, su adjudicación se resolverá por sorteo público entre los interesados.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en el presente artículo, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, los datos personales de los solicitantes serán almacenados en el fichero de Gestión de Procedimientos Administrativos titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta la solicitud para la adjudicación del puesto. Sus datos personales, podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España, Villanueva de Gállego (Zaragoza).

Art. 16. *Procedimiento de selección.*

1. La autorización para el ejercicio de la venta ambulante, así como la cobertura de vacantes, si las hubiera, será en régimen de concurrencia competitiva. A estos efectos, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2. Como criterios para decidir la concesión o denegación de la autorización, el Ayuntamiento podrá tener en cuenta consideraciones en materia de salud pública, objetivos de política social, de salud y seguridad de los trabajadores por cuenta ajena y por cuenta propia, de protección del medio ambiente, de conservación del patrimonio cultural y cualquier otra razón imperiosa de interés general.

En especial, se valorarán los siguientes criterios:

—La experiencia y la profesionalidad del solicitante, que acrediten a lo largo del tiempo, independientemente del ámbito geográfico en el que haya ejercido la actividad de venta ambulante, la correcta prestación de la actividad comercial.

—La disponibilidad de instalaciones desmontables adecuadas y proporcionales a la actividad de venta ambulante.

—La situación económico-social del solicitante, como por ejemplo las dificultades para el acceso al mercado laboral, el número de personas dependientes económicamente del mismo o su pertenencia a un colectivo que necesita una especial protección.

—No haber incurrido en sanción administrativa firme por la comisión de alguna infracción de las normas reguladoras de la actividad de venta ambulante.

Art. 17. *Características de la autorización.*

1. La autorización municipal será siempre de carácter personal.

2. La vigencia de las autorizaciones coincidirá con el año natural. En ningún caso la autorización será renovable automáticamente. Una vez extinguida la autorización por el término del plazo por la que se otorgó y en el caso que el prestador deseara continuar ejerciendo la actividad de venta ambulante, este deberá solicitar una nueva autorización en los términos previstos en la presente Ordenanza. En la consideración del otorgamiento de la nueva autorización no se dará ningún tipo de ventaja al prestador cesante o a las personas que estén especialmente vinculadas con él.

3. En la autorización que se otorgue se hará constar: el titular y su persona colaboradora, modalidad de comercio ambulante para la que se otorga, número y ubicación precisa del puesto, productos autorizados para la venta, días y horas en que se podrá llevar a cabo la actividad comercial, plazo de vigencia de la autorización y en su caso, condiciones particulares a las que se sujeta el titular de la actividad.

Se entregará por el Ayuntamiento una tarjeta-autorización que recoja los datos mencionadas en el párrafo anterior y que servirá de documento identificativo para el prestador.

4. La autorización será transmisible previa presentación por parte del nuevo prestador de solicitud en la que manifieste y acredite el cumplimiento de los requisitos, así como estar en posesión de la documentación, señalada en el artículo 14 de la presente Ordenanza.

5. Una vez obtenida la autorización, los puestos fijos deberán tener en lugar visible la tarjeta expedida por el Ayuntamiento. Los puestos no fijos, deberán exhibir el impreso que se expedirá en el Ayuntamiento. Todo comerciante que a requerimiento de esta tarjeta o impreso, presente otra o no sea la otorgada por el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, perderá automáticamente su condición de autorizado para ocupar el puesto que tenía asignado.

Art. 18. *Régimen económico.*

1. El Ayuntamiento fijará la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por el ejercicio de la venta ambulante, en la correspondiente Ordenanza fiscal. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

2. No queda sujeto a tasa por ocupación de la vía pública el espacio que ocupe, en su caso, el vehículo utilizado para el ejercicio de la actividad comercial, siempre y cuando se limite a transportar la mercancía y la estructura del puesto, sin que sirva también como espacio para ejercer la venta.

3. La tasa se abonará por semestres o, en su caso, conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal. En el caso de autorizaciones de venta para un día, se abonará ese mismo día por adelantado.

4. La falta de pago supondrá la revocación de la autorización de acuerdo al Título VII, sin perjuicio de la obligación de satisfacer las tasas impagadas con sus recargos correspondientes. En caso de revocación, el puesto quedará vacante y pasará a disposición del Ayuntamiento para su adjudicación.

5. La no asistencia al mercado no exime del abono de la tasa correspondiente.

Art. 19. *Puestos provisionalmente vacantes.*

1. Las autorizaciones podrán ser revocadas mediante resolución de la Alcaldía cuando lo considere oportuno, en atención a las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o con motivo de la comisión de alguna infracción grave o muy grave. Igualmente podrá acordarse la suspensión temporal cuando, por razón de obras en la vía pública o en los servicios, tráfico y otras causas de interés público, convenga a la realización de las mismas, previa comunicación al titular de la autorización, sin generar en ningún caso indemnización ni derecho económico alguno por razón del traslado.

2. En los puestos que queden libres, podrán solicitar su instalación para un día concreto, aquéllos comerciantes que no dispongan de autorización anual, presentando instancia en el Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos 14 y 15 de la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de los puestos provisionalmente vacantes, observarán en todo lo previsto en esta Ordenanza para los puestos fijos, salvo lo específicamente dispuesto para ellos.

Art. 20. *Extinción de la autorización.*

1. Las autorizaciones para la venta ambulante se extinguirán por las siguientes causas:

a) Término del plazo de vigencia.

b) Renuncia del titular.

c) Fallecimiento de la persona titular o disolución de la empresa, en su caso.

d) Transmisión del puesto.

e) Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.

f) Impago de la tasa correspondiente.

g) Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener la autorización.

h) No asistir, sin causa justificada debidamente comunicada por escrito al Ayuntamiento, al mercado durante cuatro semanas consecutivas o alternas en

un período de seis meses. La comunicación deberá efectuarse mediante instancia en el registro Municipal con una antelación de dos días a la celebración del mercado. No se considerará ausencia, cuando los titulares de la autorización se ausenten por vacaciones un máximo de cuatro semanas anuales, siempre que se comunique con la antelación suficiente en el Ayuntamiento.

Cuando algunos puestos queden provisionalmente vacantes, bien por vacaciones, bien por cualquier otro motivo, con preaviso, la autoridad podrá ubicar, en su caso, a otro peticionario que no tenga puesto, en ese momento, en el mercado, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

i) Por revocación unilateral del Ayuntamiento en caso de incumplimiento de la presente Ordenanza.

j) Supresión del mercado de ubicación y periodicidad fija o del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en general en el término municipal.

2. La extinción por los motivos d), e), f), g), h) e i) requerirán la adopción de un acuerdo por el órgano municipal competente previa audiencia del interesado por un plazo máximo de quince días.

Art. 21. *Colaboradores y personal auxiliar*.

1. Los titulares de los puestos deberán estar presentes en los mismos, pudiendo ser auxiliados en la venta por otras personas.

2. No obstante, los titulares podrán designar en su instancia un colaborador para la venta, acreditando el cumplimiento por el mismo de los requisitos exigidos en el artículo 14 de esta Ordenanza para el ejercicio de la venta ambulante, entre los siguientes:

a) En caso de personas físicas, cualquier persona mayor de 16 años.

b) En caso de personas jurídicas, deberán ser atendidos por alguno de los socios de la misma, siempre que se hallen incluidos en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, así como por persona con la que se haya formalizado el correspondiente contrato laboral.

c) En caso de autorizaciones titularidad de socios de cooperativas, solo podrán ser autorizados como colaboradores, personas con las que se haya formalizado el correspondiente contrato laboral entre la cooperativa y el trabajador.

3. El titular de autorización para la venta ambulante no podrá ser persona autorizada de otro puesto en el mismo mercado.

4. La identidad de la persona autorizada se hará constar expresamente en la tarjeta de identificación expedida a nombre del titular y, en ningún caso podrá autorizarse más de un colaborador.

5. En ausencia del titular queda prohibida la presencia en el puesto de persona distinta al colaborador, quien podrá estar igualmente acompañado de sus auxiliares.

TÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN DEL MERCADILLO

Art. 22. *Administrador del mercadillo*.

1. El administrador del mercadillo será designado por el alcalde, pudiendo sustituirlo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la normativa vigente en materia de organización del personal de la Corporación y de los puestos de trabajo de la estructura organiza municipal. En defecto del mismo, el administrador será el concejal a quien corresponda dicha materia.

2. Serán funciones de la administración del mercadillo:

a) Velar por el cumplimiento de las presentes normas, así como cuantas disposiciones sean de aplicación, órdenes y resoluciones municipales.

b) Llevar el registro de titulares de los puestos y de los colaboradores.

c) Resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la actividad del mercado.

d) Velar por el buen orden del mercadillo, recabando, en caso necesario, el auxilio de la Policía Local para denunciar las faltas que se cometan.

e) Llevar anotación de puestos no ocupados.

f) Custodiar y tener a disposición del público y de los concesionarios un libro de reclamaciones para anotación de las que se formulen.

g) Dar cuenta al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan en el desenvolvimiento del mercado.

Art. 23. *Representante del mercadillo*.

1. Los comerciantes del mercadillo que cuenten con autorización, podrán designar un representante cuyas competencias vendrán referidas a cuantas materias afecten al funcionamiento del mercadillo, con carácter de consulta y asesoramiento, sin que en ningún caso los acuerdos que se adopten tengan carácter vinculante. Carecerá de facultades resolutorias.

2. El representante deberá velar por el cumplimiento de las normas previstas en esta Ordenanza, requiriendo a la Policía Local cuando fuera necesario, e informando al administrador del mercadillo de los asuntos que considerare oportunos para garantizar el buen orden del mismo.

TÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 24. *Derechos de los titulares*.

1. Los titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en Villanueva de Gállego gozarán de los siguientes derechos:

—Ocupar los puestos de venta para los que estén autorizados.

—Ejercer pública y pacíficamente, en el horario y condiciones marcadas en la autorización, la actividad de venta ambulante o no sedentaria autorizada por el Ayuntamiento.

—Recabar la debida protección de las autoridades locales y Policía Local para poder realizar la actividad de venta ambulante autorizada.

—A la expedición por parte del Ayuntamiento del documento identificativo, con el contenido que para el mismo se especifica en el artículo 17.3 y 17.5 de la presente Ordenanza.

—En el caso de supresión del mercado para el que se haya otorgado la autorización, la persona titular de la autorización municipal tendrá un derecho preferente a un nuevo puesto en el mercado que, en su caso, le sustituya, manteniéndose, en lo posible, las condiciones de la autorización extinguida.

—Presentar las reclamaciones y sugerencias para el mejor funcionamiento del mercado en el que se autoriza el ejercicio de la actividad.

—Al ejercicio de la actividad de venta ambulante al frente del puesto por sí mismo o, en su caso, por las personas colaboradoras.

—A conocer el lugar donde se emplazará su puesto que, en todo caso, deberá instalarse sobre superficie asfaltada, pavimentada o cementada.

—A que la fecha en que se autorice la venta ambulante o no sedentaria no se modifique por el Ayuntamiento, salvo que coincida con una festividad o acontecimientos especial, en cuyo caso, el Ayuntamiento lo pondrá en su conocimiento con la antelación suficiente.

2. Las personas titulares de la autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante en los mercados periódicos tendrán derecho a que en dichos mercados existan contenedores destinados a la recogida de los residuos causados por la venta.

Art. 25. *Obligaciones de los titulares*.

1. Serán obligaciones de los titulares, sin perjuicio de otras previstas en esta Ordenanza:

a) Cumplir y hacer cumplir a quienes de ellos dependan la presente Ordenanza y cuantas disposiciones municipales les sean de aplicación, tanto referidas a las instalaciones como a los productos que vendan, así como acatar las órdenes de la Administración municipal y agentes de la Policía Local.

b) Ejercer personalmente la actividad y tener debidamente acreditados a sus colaboradores, en los términos establecidos en esta Ordenanza.

c) Exhibir la tarjeta o impreso de autorización de venta en lugar visible y durante el ejercicio de la actividad

d) Cumplir la normativa de aplicación vigente en todo momento.

e) Tener debidamente legalizadas las pesas y medidas que utilicen para las ventas, las cuales serán necesariamente del sistema decimal.

f) Estar al corriente del pago del impuesto de actividades económicas, inscritos en el Registro General de Empresarios de la Diputación General de Aragón y afiliados en la Seguridad Social.

g) Estar al corriente de pago de las tasas municipales, derivados de su actividad en el mercadillo.

h) Tener a disposición y exhibir cuando fueran requeridos por la Policía Local el último recibo del impuesto de actividades económicas, el de pago de la tasa municipal por ocupación de vía pública para el ejercicio de la actividad, certificado de pesas y medidas, de inscripción en el Registro General de Empresarios y demás que exijan las disposiciones vigentes, y la tarjeta o impreso de autorización claramente visibles.

i) Tener en el puesto y exhibir, cuando fueren requeridos para ello por la autoridad competente, los justificantes o facturas de procedencia de los artículos que vendan, a nombre del titular.

j) Montaje y desmontaje de los puestos en los horarios y condiciones dispuestos en esta Ordenanza.

k) Llevar a cabo la limpieza de sus puestos de venta. Los desperdicios, envases, envoltorios y demás residuos ocasionados como consecuencia del ejercicio de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores situados al efecto. La situación de estos contenedores no podrá ser alterada como consecuencia de la actividad de venta ambulante o no sedentaria.

l) Mantener en buen estado de conservación las instalaciones del puesto de venta.

ll) Reparar los desperfectos que puedan ocasionar en el pavimento, arbolado o alumbrado público.

m) Responder de los daños y perjuicios que puedan originarse con las instalaciones y elementos de su pertenencia.

Art. 26. *Derechos de los consumidores y usuarios*.

El Ayuntamiento vigilará y garantizará el debido cumplimiento de los derechos de información de los consumidores y usuarios, tal como se configuran en la normativa aplicable en esta materia.

Art. 27. *Prohibiciones*.

Se establecen las siguientes prohibiciones:

—Expender mercancías fuera del puesto de venta asignado, ni obstaculizar la libre circulación de los pasillos entre puestos.

—Vender productos distintos de los autorizados.

—Tenencia de animales en los puestos.

—Instalar elementos que entorpezcan la colocación de los demás puestos o que puedan molestar o dificultar el tránsito por el recinto.

—Encender fuego.

—Queda prohibida la utilización de aparatos acústicos para comunicar la oferta de mercancías.

—Alterar el orden público.

—Las demás señaladas en esta Ordenanza y otras normas de aplicación.

TÍTULO VI

Inspección y control

Art. 28. *La inspección y control*.

1. El Ayuntamiento vigilará y garantizará el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y de las normas higiénicas, sanitarias y de seguridad en cada momento vigentes en materia de venta ambulante o no sedentaria, sin perjuicio del ejercicio de las competencias que correspondan a otras Administraciones públicas.

2. Las autoridades municipales y en su nombre los agentes de la Policía Local, en el ejercicio de las funciones de vigilancia y control, realizarán visitas de inspección, de oficio o a instancia de parte, para garantizar el cumplimiento por sus titulares de las autorizaciones y de cuanto se dispone en esta Ordenanza y, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias, relativas a productos, actividades e instalaciones.

3. En el caso de que los productos puestos a la venta puedan ocasionar riesgos para la salud o seguridad de los consumidores y usuarios, supongan fraude en la calidad o cantidad, no se identifiquen o se incurra en falsificaciones o se incumplan los requisitos mínimos para su comercialización, los agentes de la Policía Local impedirán la práctica de su venta pudiendo acordar su intervención cautelar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, dando cuenta inmediatamente a la autoridad competente por razón de la materia.

TÍTULO VII

Régimen sancionador

Art. 29. *Infracciones y sanciones*.

1. Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones sectoriales que resulten de aplicación, especialmente la legislación sobre actividad comercial y de protección de consumidores y usuarios, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que representen la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes en aplicación de la misma.

2. Los comerciantes están en todo momento obligados a colaborar con las autoridades municipales.

3. Cuando se detecten infracciones de índole sanitaria, el Ayuntamiento dará cuenta inmediata para su tratamiento y sanción, si procediese, a las autoridades sanitarias competentes.

Art. 30. *Infracciones leves*.

Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

a) Desobediencia a las órdenes verbales del administrador del mercadillo o de los agentes de la Policía Local, cuando no perturbe gravemente el funcionamiento del mercadillo.

b) Alterar el orden o contravenir las normas de convivencia ciudadana.

c) No exhibir la autorización de venta en lugar visible y durante el ejercicio de la actividad.

d) Ejercer la actividad por persona distinta del titular de la autorización municipal, salvo los supuestos expresamente previstos en esta Ordenanza.

e) La venta de artículos distintos a los expresamente autorizados.

f) La instalación del puesto en lugar distinto del autorizado.

g) Abandonar en el puesto o sus inmediaciones, tras la retirada del mismo, residuos, embalajes u otros elementos o, en general, no dejarlo en perfectas condiciones de limpieza, sin perjuicio del origen del abandono de los residuos.

h) La falta de pago de la cuota de las tasas correspondientes durante dos períodos consecutivos.

i) La no asistencia al mercado sin causa justificada ni comunicación escrita en los términos establecidos en esta Ordenanza.

j) La realización de alguna de las actuaciones prohibidas en el artículo 27 de esta Ordenanza.

k) Incumplimiento del horario de instalación y desmontaje de los puestos, así como la circulación o estacionamiento de vehículos fuera de los horarios y lugares establecidos artículo 8 de esta Ordenanza-

l) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

Art. 31. *Infracciones graves*.

Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

a) La ocupación de un puesto sin autorización municipal para la venta.

b) La cesión o arrendamiento de puesto no autorizado.

c) No disponer de las facturas o documentación que acrediten la procedencia del producto o productos objeto de venta, a nombre del titular.

d) La negativa o resistencia a suministrar datos o a facilitar la obtención de información requerida por las autoridades y sus agentes en orden al ejercicio de las funciones de vigilancia de lo establecido en esta Ordenanza, así como el suministro de información inexacta, incompleta o falsa, cuando la negativa o resistencia sea reiterada o venga acompañada de coacciones, amenazas o cualquier otra forma de presión hacia las autoridades o sus agentes.

e) Falta de respeto a los administradores del mercadillo o a los agentes de la Policía Local.

f) No tener o no exhibir los albaranes o facturas que acrediten legítima procedencia de los artículos que vendan.

En caso de reincidencia las infracciones leves se considerarán como graves. Se considera reincidente a la persona que haya sido sancionada por alguna infracción a esta Ordenanza en el plazo de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Art. 32. *Infracciones muy graves*.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

a) Las que concurran con infracciones sanitarias muy graves o supongan grave riesgo para la seguridad de las personas y el incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas en materia de limpieza o higiene del puesto.

b) Vender productos falsificados o de procedencia ilícita, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pueda incurrir.

c) El suministro de información inexacta o la presentación de documentación falsa.

d) Las que originen graves perjuicios a los consumidores.

e) Aquellas infracciones graves que procuren un beneficio económico desproporcionado o alteren gravemente el orden económico.

En caso de reincidencia las infracciones graves se considerarán como muy graves. Se considera reincidente a la persona que haya sido sancionada por alguna infracción a esta Ordenanza en el plazo de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Art. 33. *Sanciones*.

1. Serán sancionadas cuantas infracciones se cometan contra las disposiciones de esta Ordenanza, atendiendo a criterios de proporcionalidad en relación con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, considerándose especialmente las circunstancias establecidas en los artículos siguientes y dentro de los límites previstos en el artículo 63 de la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial en Aragón.

2. Las infracciones serán sancionadas con multas de acuerdo con la siguiente graduación:

—Por infracciones leves: desde apercibimiento hasta 450 euros.

—Por infracciones graves: desde 450,01 hasta 900 euros.

—Por infracciones muy graves: desde 900,01 hasta 1.500 euros.

3. Cuando se determine expresamente en la resolución sancionadora, la imposición de la sanción podrá dar lugar a la suspensión de la autorización por plazo de un mes a tres meses, así como a la revocación de la autorización.

4. Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la gravedad del daño causado, la intencionalidad, la reincidencia, la reiteración y demás circunstancias concurrentes que se estime oportuno considerar, entre otros, el riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, así como la naturaleza o entidad del perjuicio efectivamente causado, el beneficio derivado de la actividad infractora, la existencia de intencionalidad o reiteración, siendo de aplicación los principios que informan el procedimiento sancionador.

5. Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar, en su caso, el daño causado, así como de cualquier otra responsabilidad civil o penal en que se hubiera podido incurrir.

6. Será compatible con la sanción el decomiso de los productos de objeto de venta, así como el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta, o no identificada que pudiera entrañar riesgo para el consumidor.

7. En la fijación de la sanción económica se tendrá en cuenta, en todo caso, que el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de la norma infringida.

8. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Art. 34. *Responsables de las infracciones*.

Los titulares de las autorizaciones municipales para la venta ambulante o no sedentaria serán responsables de las infracciones que se cometan por ellos, sus familiares o asalariados (que presten sus servicios en el puesto de venta) en contra de lo dispuesto en esta Ordenanza.

En caso de carecer de autorización para la venta se considerará responsable de la infracción a la persona que en el momento de su comisión estuviera ejerciendo la venta.

Art. 35. *Medidas cautelares*.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, la autoridad que ordene la iniciación del expediente podrá, con carácter cautelar, ordenar la intervención de aquellas mercancías con relación a las cuales y de acuerdo con las diligencias practicadas se presuma el incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su comercialización y siempre que la presencia en las mismas en el mercado pueda entrañar riesgo para el consumidor o usuario.

2. Del mismo modo y con carácter accesorio a la sanción, la autoridad a quien corresponda resolver el expediente podrá acordar el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta, no identificada o que incumpla los requisitos mínimos establecidos para su comercialización.

3. La Policía Local podrá intervenir dicha mercancía con carácter urgente, poniéndola a inmediata disposición de la Alcaldía, al efecto de prevenir su venta o uso fraudulento.

Art. 36. *Otras medidas de seguridad*.

1. El ejercicio de cualquier actividad o comercio en la vía pública, plazas, parques u otros terrenos públicos sin autorización municipal dará lugar a la retirada inmediata por la Policía Local, de las instalaciones, elementos y géneros situados en ellos, presumiéndose que tal licencia no existe si no se presenta la correspondiente autorización en el momento de ser exigida por los agentes.

2. Igualmente, la comisión de la infracciones a que se refieren los apartados 30 d), e) y g) y 31 a) y b) y, en especial, cuando se trate de la venta de productos alimenticios sin licencia, dará lugar a la inmediata retirada de las instalaciones, elementos y productos objeto de la actividad o comercio por la Policía Local.

3. En los casos de los dos apartados anteriores, los interesados podrán recuperar los elementos retirados abonado la cantidad que por la Alcaldía se imponga, entre 30 euros y 150 euros, sin perjuicio de la infracción cometida y su cuantía.

4. En el caso de productos perecederos, si el titular no ha abonado la cantidad prevista en el apartado anterior en el plazo de tres días, el alcalde-presidente decretará el destino de la mercancía, que como norma general será la beneficencia, siempre y cuando haya garantías de seguridad del producto. Para el caso de productos no perecederos o de muy larga caducidad el plazo será de tres meses, transcurridos los cuales sin que el titular haya abonado la cuantía del punto anterior, será decretado su destino por la Alcaldía-Presidencia.

Art. 37. *Competencia y procedimiento sancionador*.

1. Sin perjuicio de la competencia sancionadora de los órganos del Gobierno de Aragón, regulada en la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de la Ordenación de la Actividad Comercial, las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza serán sancionadas por el Ayuntamiento. Las sanciones previstas en el presente artículo se entienden sin perjuicio de las que pudieran establecer otras Administraciones Públicas por infracción de la legislación sobre actividad comercial o de protección de consumidores y usuarios en ejercicio de las competencias que tengan atribuidas.

2. La imposición de las sanciones corresponderá al alcalde, previa instrucción del correspondiente expediente conforme al procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en el Decreto 28/2001 del Gobierno de Aragón, de 30 de enero, Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, y demás normativa concordante.

Art. 38. *Prescripción*.

1. El plazo de prescripción de las infracciones previstas en esta Ordenanza será de tres años para las muy graves, dos años para las graves y seis meses para las leves.

El cómputo del plazo de prescripción de la infracción se iniciará en la fecha en que se hubiera cometido la infracción o, si se trata de una actividad continuada, en la fecha de su cese. Se entenderá cometida la infracción cuando aparezcan signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la misma. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2. El plazo de prescripción de las sanciones establecidas en esta Ordenanza será de tres años para las referidas a infracciones muy graves, dos para las graves y seis meses para las leves. El cómputo del plazo de prescripción de las sanciones se inicia al día siguiente de aquel en que la resolución sancionadora en vía administrativa sea firme. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Disposición transitoria primera

Autorizaciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Las autorizaciones para la venta ambulante concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan prorrogadas automáticamente. No obstante, dichas autorizaciones no podrán extender su duración más allá de un año desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Disposición transitoria segunda

Procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Los expedientes para la concesión de autorización para la venta ambulante o no sedentaria iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se ajustarán a las disposiciones vigentes en el momento de presentar la solicitud.

Disposición transitoria única. — Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al día de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial de Aragón", sección provincial.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Villanueva de Gállego, a 30 de mayo de 2014. — El alcalde, Jesús Gayán Carceller.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 13 **Núm. 6.321**

Don Rafael López-Melús Marzo, secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia número 13 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 675/2014-B, promovido por la procuradora señora Encinas, en nombre y representación de Ángel César Gimeno Peralta, por el fallecimiento sin testar de María Pilar Peralta Martínez de Lecea, nacida en Ozaeta-Barrundia (Álava) el día 25 de julio de 1924, hija de Vicente y de Celerina, fallecida en Zaragoza el día 25 de febrero de 2014, en estado de soltera, sin dejar descendientes ni ascendientes y sin haber otorgado testamento o pacto sucesorio, siendo los parientes más próximos que reclaman su herencia sus sobrinos José Vicente, Luis Javier, Ana Cristina y María Araceli Placer Peralta, hijos de la premuerta hermana de doble vínculo de la causante Elvira; sus sobrinos José María Vicente, Patricia Mónica y Juan Pedro Adrián Peralta Rivas, hijos del premuerto hermano de doble vínculo de la causante José María; sus sobrinos Ángel César, Rafael y Luis Gregorio Gimeno Peralta, hijos de la premuerta hermana de doble vínculo de la causante Blanca; y sus sobrinos Susana Adela, María Esther, Virginia Cristina, María Blanca y María Pilar Peralta Val, hijas del premuerto hermano de doble vínculo de la causante Rafael, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días, a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles de que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Zaragoza, a veintidós de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Rafael López-Melús Marzo.

JUZGADO NÚM. 13 **Núm. 6.368**

Don Rafael López-Melús Marzo, secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia número 13 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 286/2014-I, por el fallecimiento sin testar de Enrique López Aznar, ocurrido en Zaragoza el día 12 de septiembre de 2013, hijo de Pedro y de Asunción, nacido en esta ciudad, soltero y sin descendientes, promovido por el hermano de doble vínculo del causante Ángel López Aznar, para él y su hermano José Luis López Aznar, y sus sobrinos carnales María Asunción y Rocío López Baena, hijas del premuerto hermano del causante Pedro López Aznar, parientes en segundo y tercer grados del causante, respectivamente, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días, a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles de que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Zaragoza, a once de marzo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Rafael López-Melús Marzo.

JUZGADO NÚM. 14 **Núm. 6.325**

Doña Ana Rosa Igea Martínez, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 14 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio ordinario número 354/2012-C2, seguido a instancia de La Zaragozana, S.A., frente a la mercantil Rudosbur, S.L., y Jessy de la Caridad Acosta Yanes, se ha dictado sentencia estimatoria de la demanda en fecha 26 de mayo de 2014, contra la que cabe interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Zaragoza (art. 455 LEC).

El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación. Al interponerse deberá acreditarse el ingreso de 50 euros en la cuenta de consignaciones y depósitos del Juzgado (4944-0000-02-0354-12 de Banesto), mediante el correspondiente resguardo, sin perjuicio de su devolución para el caso de su estimación total o parcial del recurso.

Y encontrándose dicha demandada Rudosbur, S.L., en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a la misma, en Zaragoza a veintiséis de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Ana Rosa Igea Martínez.

JUZGADO NÚM. 17 **Núm. 6.327**

En el procedimiento ordinario número 720/2013-D se ha dictado resolución de fecha 3 de abril de 2014, por la que se estima la demanda interpuesta por La Zaragozana, S.A., frente a Laura Crespo Irineo, María Begoña González Millán, María Pilar León Ochoa e Ignacio Antón Tudela, y se condena a la

parte demandada a que pague a la actora la suma reclamada de 9.614,55 euros, más el interés legal a computar desde la fecha de reclamación judicial, y a que pague las costas procesales.

Asimismo, en dicha resolución se acuerda su notificación a las partes, previniéndoles de que contra la misma cabe recurso de apelación a interponer en el plazo de veinte días ante este mismo Juzgado para la Audiencia Provincial, previa constitución de depósito de 50 euros, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en Banesto, indicando número de procedimiento, así como el código "Recurso 02", tipo de recurso y fecha de la resolución recurrida.

Y encontrándose los demandados María Pilar León Ochoa e Ignacio Antón Tudela en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a los mismos, en Zaragoza a quince de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial.

JUZGADO NÚM. 21

Cédula de notificación **Núm. 6.328**

En el procedimiento de juicio verbal número 929/2013-C3 se ha dictado la resolución cuyos encabezamiento y fallo son los siguientes:

«Sentencia número 44/13. — En Zaragoza, a 26 de marzo de 2014. — Vistos por mí, Amalia de la Santísima Trinidad Sanz y Franco, magistrada-jueza titular del Juzgado de Primera Instancia número 21 de esta ciudad, los presentes autos de juicio verbal, sobre reclamación de cantidad, que con el número 929/2013-C3 se siguen en este Juzgado a instancia de la procuradora doña Ana Cristina Cortés Carbonel, en representación de La Zaragozana, S.A., contra Rosa Aída Toro y José Manuel Zahínos Herrera, y…

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por la procuradora doña Ana Cristina Cortés Carbonel, en representación de La Zaragozana, S.A., Rosa Aída Toro y José Manuel Zahínos Herrera, debo declarar y declaro haber lugar a la misma y, en consecuencia, debo condenar y condeno a la parte demandada a que pague a la actora la cantidad de 1.625,33 euros, más los intereses legales desde la fecha de la interposición de la demanda y las costas procesales.

Así por esta mi sentencia, contra la que no cabe interponer recurso de apelación, lo pronuncio, mando y firmo».

Y como consecuencia del ignorado paradero de Rosa Aída Toro, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación, en Zaragoza a veinte de mayo de dos mil catorce. — El/la secretario/a judicial.

JUZGADO NÚM. 21 **Núm. 6.329**

En el procedimiento ordinario número 936/2013-C2 se ha dictado la sentencia cuyos encabezamiento y fallo son los siguientes:

«Sentencia número 65/2014. — En Zaragoza, a 14 de mayo de 2014. — Vistos por mí, Amalia de la Santísima Trinidad Sanz y Franco, magistrada-jueza titular del Juzgado de Primera Instancia número 21 de esta ciudad, los presentes autos de juicio ordinario, sobre reclamación de cantidad, que con el número 936/2013-C2 se siguen en este Juzgado a instancia del procurador don José Ignacio San Pío Sierra, en representación de Mercatotal, S.A., contra Gulin 23, S.L., y Gilberto Reventun Navarro, y…

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por el procurador don José Ignacio San Pío Sierra, en representación de Mercatotal, S.A., contra Gulin 23, S.L., y Gilberto Reventun Navarro, debo declarar y declaro haber lugar a la misma y, en consecuencia, debo condenar y condeno a la parte demandada a que pague a la actora la cantidad de 6.110,05 euros, más los intereses legales desde la fecha de la interposición de la demanda y las costas procesales.

Así por esta mi sentencia, contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días desde su notificación, lo pronuncio, mando y firmo».

La demandada Gulin 23, S.L., se encuentra en paradero desconocido y ha sido declarada en rebeldía en las presentes actuaciones.

Zaragoza, a catorce de mayo de dos mil catorce. — El/la secretario/a judicial.

JUZGADO NÚM. 21 **Núm. 6.330**

En el procedimiento ordinario número 183/2014-C2 se ha dictado la sentencia cuyos encabezamiento y fallo son los siguientes:

«Sentencia número 62/2014. — En Zaragoza, a 7 de mayo de 2014. — Vistos por mí, Amalia de la Santísima Trinidad Sanz y Franco, magistrada-jueza titular del Juzgado de Primera Instancia número 21 de esta ciudad, los presentes autos de juicio verbal, sobre reclamación de cantidad, que con el número 183/2014-C2 se siguen en este Juzgado a instancia de la procuradora doña Ana Cristina Cortés Carbonell, en representación de Bebinter, S.A., contra Marcia María de Oliveira, y…

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por la procuradora doña Ana Cristina Cortés Carbonell, en representación de Bebinter, S.A., contra Marcia María de Oliveira, debo declarar y declaro haber lugar a la misma y, en consecuencia, debo condenar y condeno a la parte demandada a que pague a la actora la cantidad de 1.056,21 euros, más los intereses legales y las costas procesales.

Notifíquese la presente sentencia a la demandada por medio de edictos para su publicación en el BOPZ, todo ello a cargo de la actora.

Así por esta mi sentencia, contra la que no cabe interponer recurso de apelación, lo pronuncio, mando y firmo».

La demandada Marcia María de Oliveira se encuentra en paradero desconocido y ha sido declarada en rebeldía.

Zaragoza, a siete de mayo de dos mil catorce. — El/la secretario/a judicial.

Juzgados de lo Mercantil

JUZGADO NÚM. 2 **Núm. 6.316**

Doña María Jesús López Marín, secretaria judicial del Juzgado de lo Mercantil número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento ordinario número 416/2013-C, seguido a instancia de Calzados Cienta, S.L., frente a María José Coma Gimeno, en calidad de administradora de Grupo Guiu-Coma, se ha dictado sentencia de fecha 26 de mayo de 2014 (número 115/2014), estando a disposición de la parte en la Secretaría del Juzgado. Contra dicha resolución cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días desde su notificación ante la Audiencia Provincial.

Y en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a María José Coma Gimeno, en paradero desconocido.

Y se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a la parte demandada, en Zaragoza a veintisiete de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial, María Jesús López Marín.

JUZGADO NÚM. 2 **Núm. 6.317**

Doña María Jesús López Marín, secretaria judicial del Juzgado de lo Mercantil número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que el presente procedimiento de juicio verbal núm. 305/2012-A, seguido a instancia de Talleres Felipe Solano, S.L., representada por el procurador don José Andrés Isiegas Gerner, frente a Gabriel Clemente Gracia, en situación de rebeldía procesal, se ha dictado sentencia en fecha 6 de mayo de 2014.

Y encontrándose dicha parte demandada en paradero desconocido, se expide el presente a fin de hacer saber que la sentencia se encuentra a disposición de la parte demandada rebelde en la Secretaría del Juzgado.

Contra la presente sentencia, que no es firme, cabe interponer ante este Juzgado recurso de apelación, en el plazo de veinte días siguientes a su notificación.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Gabriel Clemente Gracia, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo, en Zaragoza a diecinueve de mayo de dos mil catorce . — La secretaria judicial, María Jesús López Marín.

Juzgados de Instrucción

JUZGADO NÚM. 1 **Núm. 6.297**

Doña Concepción Salgado Derqui, secretaria judicial del Juzgado de Instrucción número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este Juzgado, en el procedimiento de juicio de faltas inmediato número 24/2013, ejecutoria 37-14, se ha dictado decreto de embargo que afecta a Luis Carlos Vitas Guiu, con DNI 73.009.900-B.

Dicha resolución se encuentra a disposición del mencionado interesado en la Secretaría de este Juzgado, a fin de que pueda tener conocimiento íntegro de su contenido.

Contra la resolución a que se refiere el presente edicto cabe interponer recurso de apelación en el plazo de tres días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Luis Carlos Vitas Guiu, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOPZ, expido y firmo el presente en Zaragoza a veintidós de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Concepción Salgado Derqui.

JUZGADO NÚM. 1 **Núm. 6.331**

Doña Concepción Salgado Derqui, secretaria judicial del Juzgado de Instrucción número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este Juzgado, en el procedimiento de juicio de faltas número 137/2013, se ha dictado resolución que afecta a Tudor Rusu, con NIE TR-041961.

Dicha resolución se encuentra a disposición del mencionado interesado en la Secretaría de este Juzgado, a fin de que pueda tener conocimiento íntegro de su contenido.

Contra la resolución a que se refiere el presente edicto cabe interponer recurso de apelación en el plazo de tres días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Tudor Rusu, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOPZ, expido y firmo el presente en Zaragoza a quince de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Concepción Salgado Derqui.

JUZGADO NÚM. 8 **Núm. 6.181**

Don César Augusto Alcalde Sánchez, secretario del Juzgado de Instrucción número 8 de Zaragoza;

Da fe y testimonio: Que en el juicio de faltas inmediato número 10/2014 ha recaído sentencia cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Fallo: Que debo absolver y absuelvo a Dumitru Zafarin y Marcela Cirnaru de los hechos que dieron lugar a la incoación del presente procedimiento, con declaración de costas de oficio.

Notifíquese la presente resolución, haciendo saber a las partes que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en este Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Zaragoza, en el plazo de cinco días desde su notificación.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo».

Y para que conste y sirva de notificación a Dumitru Zafarin y Marcela Cirnaru, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOPZ, expido el presente en Zaragoza a veintidós de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, César Augusto Alcalde Sánchez.

JUZGADO NÚM. 9 **Núm. 6.249**

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada en el procedimiento de juicio de faltas número 75/2014, libro el presente a fin de comunicar que en el presente procedimiento tramitado en este Juzgado se ha dictado resolución en la que aparece como parte María Pilar González Redondo, con DNI 72.754.352-D, haciéndole saber que tiene un plazo de cinco días para la interposición del correspondiente recurso.

Zaragoza, a veintiuno de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación **Núm. 6.250**

Doña Asunción Corchón Enciso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de extinción de contrato número 30/2014 de este Juzgado de lo Social, se ha dictado resolución, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado.

Contra dicha resolución cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dinsel, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintiuno de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Asunción Corchón Enciso.

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de citación **Núm. 6.251**

Doña Asunción Corchón Enciso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Cristian Alda Blasco contra Global Reformas y Mantenimientos, S.L., y María Pilar Alda Gil, en reclamación por declarativa de derecho, registrado con el número de procedimiento ordinario 133/2014, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Global Reformas y Mantenimientos, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca para el acto de conciliación el día 11 de febrero de 2015, a las 11:00 horas, en la oficina judicial (sita en Ciudad de la Justicia, avenida de Ranillas, recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, planta 2.ª), y de no alcanzar avenencia en dicho acto deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28 (planta baja), al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Las personas citadas deberán exhibir el original del documento oficial que acredite su identidad, y los representantes de las personas físicas o jurídicas deberán exhibir el poder original que acredite dicha representación, debiendo acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando 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 Global Reformas y Mantenimientos, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintiuno de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Asunción Corchón Enciso.

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación **Núm. 6.252**

Doña Pilar Zapata Camacho, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 9/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Álex Flores Coronel contra la empresa Artesanía y Decoración Aragonesa, S.L., sobre cantidad, se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 21 de mayo de 2014.

Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta dicha resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en ella a juicio del recurrente (art. 188 de la Ley de la Jurisdicción Social).

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta número 4914000064000914 abierta en Banesto, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso", seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones secretario judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el código "31 Social-Revisión de resoluciones secretario judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de "observaciones" la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Artesanía y Decoración Aragonesa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintidós de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 6 **Núm. 6.212**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 71/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Margarita Ibáñez Lázaro contra Amed Quaked, sobre Seguridad Social, cantidad reclamación honorarios, se han dictado auto y decreto de fecha 19 de marzo incoando ejecución, cuyas copias se encuentran a su disposición del ejecutado en la Secretaría de este Juzgado, advirtiéndole que contra los mismos cabe interponer recurso de reposición.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Amed Quaked, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veinte de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6 **Núm. 6.213**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 132/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Roberto González Salvador contra la empresa Pucer Alicatados, S.L., sobre despido disciplinario, se han dictado auto despachando ejecución y decreto del día de la fecha, cuyas copias se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, y frente a los que cabe interponer recurso en término de tres días a contar desde su notificación, así como oposición a la ejecución en término de diez días.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pucer Alicatados, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diecinueve de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6 **Núm. 6.214**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 128/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Lorenzo Aliaga Lorón contra la empresa Olmar 2005, S.L., sobre cantidad, se han dictado auto despachando ejecución y decreto de fecha actual, cuyas copias se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, y frente a los que cabe interponer recurso en término de tres días y oposición a la ejecución en término de diez días a contar desde el siguiente a la presente notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Olmar 2005, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diecinueve de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6 **Núm. 6.215**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 124/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María José Labuena García contra la empresa Estructuras y Encofrados Omega, S.L., sobre cantidad, se han dictado en el día de hoy auto despachando ejecución y decreto dando audiencia por quince días al Fondo de Garantía Salarial.

Contra el auto podrá interponerse recurso de reposición en los tres días hábiles siguientes a su notificación y asimismo podrá deducirse oposición a la ejecución despachada en término de diez días.

Contra el decreto cabe recurso directo de revisión en tres días hábiles siguientes a su notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estructuras y Encofrados Omega, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6 **Núm. 6.216**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 110/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de David Badía Royo contra la empresa WLT, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado en el día de la fecha auto declarando extinguida la relación laboral que unía a las partes, cuya copia se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, y frente al que cabe interponer recurso de reposición en tres días a contar desde el siguiente a su notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a WLT, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6 **Núm. 6.217**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 468/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ioan Maximovici y Luis Mariano Domínguez Fernández contra la empresa Señalización Obras Civiles, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 14 de mayo de 2014, cuya copia se encuentra a su disposición de las partes en esta Secretaría, contra la cual cabe interponer recurso de suplicación en el término de cinco días a contar desde su notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Señalización Obras Civiles, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintiuno de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación **Núm. 6.218**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 412/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Saúl Moya Escudero contra la empresa José Ramón Soto Muinos (Ebroservis), sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 19 de mayo de 2014, cuya copia se encuentra a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado, y contra la cual cabe interponer recurso de suplicación en el término de cinco días, a contar desde su notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Ramón Soto Muinos, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintidós de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación **Núm. 6.219**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despidos/ceses en general número 559/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Adoración Bescós García contra la empresa Cristina Alves Saraiva, sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución, cuya copia se encuentra a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cristina Alves Saraiva, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintidós de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación **Núm. 6.221**

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despidos/ceses en general número 157/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Juan Marín Mateos contra la empresa K-2 Montajes, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado sentencia cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a K-2 Montajes, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintidós de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación **Núm. 6.222**

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 11/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de George Neamtiu contra la empresa Evo Fut, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre cantidad, se ha dictado auto de fecha 19 de mayo de 2014, cuya parte dispositiva dice:

«Acuerdo: Estimar el recurso de reposición interpuesto por George Neamtiu, dejando sin efecto el auto de fecha 20 de febrero de 2014, y teniendo por subsanada la demanda ejecutiva, dicto la correspondiente resolución despachando ejecución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución no cabe interponer recurso alguno.

El secretario judicial».

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Evo Fut, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diecinueve de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación **Núm. 6.223**

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 515/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Juan José Mateo Albert contra la empresa Industrias Esmadi, S.A.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia número 167/2014, de fecha 22 de mayo, cuyo contenido íntegro se halla a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado, advirtiéndose que frente a ella caben los siguientes recursos:

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banesto, oficina número 8005, a nombre de este Juzgado, con el número 3510-0000-65-0515-13, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la citada cuenta de depósitos y consignaciones abierta a nombre de este Juzgado la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Industrias Esmadi, S.A.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintidós de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación **Núm. 6.224**

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despidos/ceses en general número 49/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Carmen Cásedas Sediles contra la empresa Click & Contact, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado sentencia en el día de la fecha, cuyo contenido íntegro se halla a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banesto, oficina número 8005, a nombre de este Juzgado, con el número 3510-0000-65-0049-13, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la citada cuenta de depósitos y consignaciones abierta a nombre de este Juzgado la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Click & Contact, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintidós de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de citación **Núm. 6.266**

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Tomás Lucas Plaza contra Angemo, S.A., en reclamación de extinción por causa objetiva, registrado con el número de ejecución de títulos judiciales 142/2014, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Angemo, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 3 de julio de 2014, a las 10:00 horas, en la Secretaría de este Juzgado (sita en Ciudad de la Justicia, recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, escalera G, segunda planta) para la celebración del incidente, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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, traslada al intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Angemo, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintiséis de mayo de dos mil catorce. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

JUZGADO NÚM. 3
JEREZ DE LA FRONTERA

Cédula de citación **Núm. 6.248**

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la señora secretaria accidental doña Rosario Mariscal Ruiz, del Juzgado de lo Social número 3 de Jerez de la Frontera, en los autos número 191/2013, seguidos a instancias de Patricia Jiménez Sevillano contra Daniel Pradas Chacón y Franquicias Silvassa, S.L., sobre social ordinario, se ha acordado citar a Daniel Pradas Chacón y Franquicias Silvassa, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 30 de junio de 2014, a las 10:20 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio, que tendrán lugar ante este Juzgado (sito en avenida de Alcalde Álvaro Domecq, número 1, edificio Alcazaba), debiendo comparecer personalmente o por personal que esté legalmente apoderado y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Daniel Pradas Chacón y Franquicias Silvassa, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOPZ y su colocación en el tablón de anuncios, en Jerez de la Frontera (Cádiz), a veintidós de mayo de dos mil catorce. La secretaria accidental, Rosario Mariscal Ruiz.

JUZGADO NÚM. 2. — MADRID

Cédula de notificación **Núm. 6.267**

Doña Laura Carrión Gómez, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Madrid;

Hace saber: Que en el procedimiento número 1.007/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Isabel Martín García frente a Franquicias Silvassa, S.L., y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre procedimiento ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

«Fallo: Que estimando la demanda formulada por Isabel Martín García frente a la empresa Franquicias Silvassa, S.L., condeno a la citada empresa a abonar a la actora, por los conceptos de su demanda, la cantidad de 5.578,45 euros, así como 557,84 euros más de interés legal por mora.

Respecto del Fondo de Garantía Salarial, se declara su deber de estar y pasar por lo anterior, sin que haya lugar a emitir pronunciamiento alguno referido a su relación jurídico-material con la parte actora, aún no nacida, y que, en su caso, habría de dirimirse en ulterior proceso que pudiera suscitarse entre ellos.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiendo que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyo, o no

tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banesto (calle Princesa, número 3, de Madrid) a nombre de este Juzgado con el número 2500, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la "cuenta de depósitos y consignaciones" abierta en la misma entidad la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolo a este Juzgado con el anuncio del recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo.

Incorpórese la presente resolución al correspondiente libro de sentencias y autos, dejando en autos testimonio de la misma.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Franquicias Silvassa, S.L., en ignorado paradero, se expide el presente edicto para su inserción en el BOPZ, en Madrid a veintiocho de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Laura Carrión Gómez.

JUZGADO NÚM. 16. — MADRID

Cédula de notificación **Núm. 6.296**

Doña Ana Correchel Calvo, secretaria judicial del Juzgado de lo Social núm. 16 de Madrid;

Hace saber: Que en el procedimiento número 51/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Tamara González Arriero frente a Franquicias Silvassa, S.L., sobre ejecución forzosa, se ha dictado la resolución cuya parte dispositiva dice:

«Se declara extinguida la relación laboral que unía a Tamara González Arriero con la empresa Franquicias Silvassa, S.L., condenando a esta a que abone a aquella la cantidad de 3.440,07 euros en concepto de indemnización, y la cantidad de 19.233,42 euros en concepto de salarios devengados desde el despido hasta la presente resolución, una vez descontada la cantidad de 3.750 euros por los trabajos realizados por la otra empresa desde el 1 de octubre de 2013 hasta hoy, de lo que resulta una cantidad debida de 22.673,49 euros.

Archívense las actuaciones, sin perjuicio de que las partes insten lo que a su derecho convenga.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación.

La secretaria judicial».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Franquicias Silvassa, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Juzgado, en Madrid a trece de mayo de dos mil catorce. — La secretaria judicial, Ana Correchel Calvo.

PARTE NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES HUERTA DEL CASTELLAR Y ACEQUIA DE GARFILÁN DE TORRES DE BERRELLÉN **Núm. 6.398**

De conformidad con lo previsto en el capítulo VI de las vigentes Ordenanzas, se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes a Junta general ordinaria para el día 22 de junio de 2014, a las 9:30 horas en primera convocatoria, y para el caso de no asistir el número suficiente de partícipes se celebrará en segunda y definitiva a las 10:00 horas del mismo día, en el salón de actos del Ayuntamiento de Torres de Berrellén, bajo el siguiente

Orden del día

1.º Lectura del acta anterior y su aprobación, si procede.

2.º Examen y aprobación de la memoria general del año 2012 e informe de los asuntos pendientes de la Comunidad.

3.º Examen de las cuentas de gastos e ingresos del año 2013.

4.º Comentarios de todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego de la presente campaña.

5.º Ruegos y preguntas.

Torres de Berrellén, a 30 de mayo de 2014. — El presidente, Jesús Méndiz Sancho.

COMUNIDAD DE REGANTES "MEJANA SANTA CATALINA"

Convocatoria a Junta general ordinaria **Núm. 6.378**

Don Carlos Carceller Aliaga, presidente de la Comunidad de Regantes "Mejana Santa Catalina", del barrio de Monzalbarba, en Zaragoza, en cumplimiento del artículo 48 de las Ordenanzas y Reglamentos de esta Comunidad, convoca a todos los partícipes de la misma a Junta general ordinaria, que se celebrará en el salón de plenos de la Alcaldía de Monzalbarba (sito en calle Santa Ana, 34), a las 18:45 horas en primera convocatoria y a las 19:15 horas en segunda del día 24 de junio de 2014 (martes), y con el siguiente

Orden del día

1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Asamblea anterior.

2.º Aprobación de la memoria anual del ejercicio anterior.

3.º Aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio anterior.

4.º Informar sobre la reunión mantenida con la Comunidad de Regantes del Término de la Almozara.

5.º Acordar por parte de los partícipes de la Comunidad propuesta de integración en el Término de la Almozara por un período de tiempo a determinar, con la intención de valorar la conveniencia de mejoras en las dos entidades.

6.º Ruegos y preguntas.

Monzalbarba (Zaragoza), a 29 de mayo de 2014. — El presidente, Carlos Carceller Aliaga. — El secretario, Joaquín Tiestos Benito.

COMUNIDAD DE REGANTES DE TARAZONA **Núm. 6.367**

En virtud del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y del artículo 52 y siguientes de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, la Comunidad de Regantes de Tarazona, con CIF E-50.065.002 y domicilio en avenida de la Estación, 7, 50500 Tarazona (Zaragoza), en su condición de corporación de derecho público, acuerda en la Junta de Gobierno del día 11 de febrero del 2014 lo siguiente:

1. Proceder a la notificación de creación de los ficheros de naturaleza pública descritos en el presente ante el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, de acuerdo con el ejercicio de las potestades de derecho público que tiene asignadas.

2. Igualmente, y con motivo de las actividades de la Comunidad que no guardan relación con las potestades precitadas, proceder a la notificación de creación de los ficheros de titularidad privada que correspondan según los cauces previstos conforme a la normativa vigente de protección de datos de carácter personal, así como a la cancelación-supresión de aquellos que hayan dejado de tener utilidad en el seno de la Comunidad.

Descripción de los ficheros de titularidad pública:

Nombre del fichero: *Usuarios del agua*

• Finalidad del fichero: Gestión del padrón general de usuarios de la Comunidad para ejercitar las funciones encomendadas a aquella sobre la prestación del servicio público de distribución de agua conforme a las Ordenanzas y Estatutos de la Comunidad.

• Usos previstos:

—Gestión contable, fiscal y administrativa de las cuotas.

—Procedimiento administrativo: ingreso, separación, otros.

—Otras finalidades.

• Afectados (personas o colectivos de los que se obtienen datos de carácter personal): Usuarios o partícipes (propietarios y arrendatarios) de la Comunidad.

• Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

—Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, registros públicos.

—Procedimiento de recogida: Formularios de inscripción.

—Soporte: Documental e informático.

• Estructura básica del fichero:

—Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

—Datos de circunstancias sociales: Información sobre la propiedad beneficiaria del agua.

—Datos de información comercial: Actividad, tipología y características del aprovechamiento.

—Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios.

—Datos de transacciones de bienes y servicios.

• Cesiones de datos: Sí. Destinatarios y normas que autorizan la cesión:

—Confederación Hidrográfica del Ebro con la finalidad de realizar una gestión adecuada del agua.

—Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

—Artículos 11 y 21.1 de la LOPD y artículo 81 del Real Decreto legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.

• Transferencia internacional de datos: No.

• Órgano de la Administración responsable del fichero: Comunidad de Regantes de Tarazona.

• Servicios o unidades donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Comunidad de Regantes de Tarazona. Avda. de la Estación, 7, 50500 Tarazona (Zaragoza). Tel. y fax: 976 641 125. *crtarazona@hotmail.com*.

• Medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre del fichero: *Junta General y Junta de Gobierno*

• Finalidad del fichero: Gestión ordinaria de los órganos de decisión y representación de la Comunidad; gestión de los datos de carácter personal de los integrantes de los órganos de decisión y representación de la Comunidad; actividades-convocatorias, correspondencia, asistencia a reuniones, votaciones, y redacción de las actas resultantes en las Juntas; control y aprobación de cuentas y presupuestos de los cargos representativos de ambos órganos; tramitación de los expedientes administrativos ante la Junta de Gobierno: concesión y gestión de permisos, informes, y autorizaciones, registro de entrada y de salida de documentos.

• Usos previstos:

—Procedimiento administrativo.

—Otras finalidades.

• Afectados (personas o colectivos de los que se obtiene datos de carácter personal): Asistentes a la Junta General y miembros de la Junta de Gobierno, y peticionarios (instancia ante la Junta de Gobierno con independencia de la condición de partícipe).

• Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

—Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

—Procedimiento de recogida: Formularios.

—Soporte: Documental e informático.

• Estructura básica del fichero:

—Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, y firma.

—Datos de circunstancias sociales: Cargos dentro de la Junta General o de la Junta de Gobierno.

—Datos de información comercial: Tipología y características del aprovechamiento de los peticionarios.

—Datos de transacciones de bienes y servicios: Resolución administrativa, aplicación de cuotas, compensaciones e indemnizaciones.

• Cesiones de datos: No.

• Transferencia internacional de datos: No.

• Órgano de la administración responsable del fichero: Comunidad de Regantes de Tarazona.

• Servicios o unidades donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Comunidad de Regantes de Tarazona. Avda. de la Estación, 7, 50500 Tarazona (Zaragoza). Tel. y fax: 976 641 125. *crtarazona@hotmail.com*.

• Medidas de seguridad: Nivel básico.

Nombre del fichero: *Deudores*

• Finalidad del fichero: Gestión de los recibos impagados en relación a las cuotas que los partícipes de la Comunidad tienen asignadas, así como de aquellas cantidades relativas a indemnizaciones, multas y costas que imponga el Jurado de Riegos en virtud de sus competencias (incluida la vía administrativa de apremio en caso de incumplimiento).

• Usos previstos:

—Gestión fiscal, contable y administrativa.

—Procedimiento administrativo.

—Gestión sancionadora.

—Otras finalidades.

• Afectados (personas o colectivos de los que se obtiene datos de carácter personal): Usuarios o partícipes (propietarios y arrendatarios) deudores.

• Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

—Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

—Procedimiento de recogida: Formularios de inscripción, informes de la policía de aguas, entrevistas, etc.

—Soporte: Documental e informático.

• Estructura básica del fichero:

—Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas.

—Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

—Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

—Datos de información comercial: Actividades comerciales, tipología y características del aprovechamiento.

—Datos económico-financieros y de seguros: Cuota, recargos, sanciones y compensaciones-indemnizaciones.

—Datos de transacciones: Resolución administrativa.

• Cesiones de datos: Sí. Destinatarios y normas que autorizan la cesión:

—Recaudador (agente ejecutivo) de la Comunidad para la reclamación de las cantidades adeudadas por los partícipes en base al artículo 83.1 del Real Decreto legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad de Regantes de Tarazona.

• Transferencia internacional de datos: No.

• Órgano de la Administración responsable del fichero: Comunidad de Regantes de Tarazona.

• Servicios o unidades donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Comunidad de Regantes de Tarazona. Avda. de la Estación, 7, 50500 Tarazona (Zaragoza). Tel. y fax: 976 641 125. *crtarazona@hotmail.com*.

• Medidas de seguridad: Nivel medio.

Nombre del fichero: *Jurado de Riegos*

• Finalidad del fichero: Gestión de los datos necesarios para la tramitación de los expedientes (procedimiento sancionador: sanciones e indemnizaciones) del Jurado de Riegos de la Comunidad.

• Usos previstos:

—Procedimiento administrativo.

—Gestión sancionadora.

—Otras finalidades.

• Afectados (personas o colectivos de los que se obtiene datos de carácter personal): denunciantes, miembros habilitados del Jurado de Riegos y denunciados (usuarios que incumplen la normativa vigente).

• Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

—Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

—Procedimiento de recogida: Denuncias, encuestas, formularios, etc.

—Soporte: Documental e informático.

• Estructura básica del fichero:

—Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas.

—Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma.

—Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

—Datos de información comercial: Actividades comerciales, tipología y características del aprovechamiento.

—Datos económicos, financieros y de seguros: Sanciones y compensaciones-indemnizaciones.

—Datos de transacciones: Resolución administrativa.

• Cesiones de datos: No.

• Transferencia internacional de datos: No.

• Órgano de la Administración responsable del fichero: Comunidad de Regantes de Tarazona.

• Servicios o unidades donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Comunidad de Regantes de Tarazona. Avda. de la Estación, 7, 50500 Tarazona (Zaragoza). Tel. y fax: 976 641 125. *crtarazona@hotmail.com*.

• Medidas de seguridad: Nivel medio.

Tarazona, 30 de mayo de 2014. — El secretario accidental, José Manuel Tolmos Jiménez. — Visto bueno: El presidente, Fernando Navarro Huerta.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

Envío de originales para su publicación: Excma. 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 BOP de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: *http://bop.dpz.es* o *www.dpz.es*