

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA



Año CLXXXII

Martes, 20 de octubre de 2015

Núm. 241

SUMARIO

	<u>Página</u>		<u>Página</u>
SECCIÓN TERCERA			
Excma. Diputación Provincial de Zaragoza			
Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria del “Plan de asistencia a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza en materia de administración electrónica para el ejercicio 2016”	2		
SECCIÓN QUINTA			
Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza			
Anuncio sobre acuerdo del Gobierno de Zaragoza por el que se comunica que queda enterado de auto del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 4 por el que se decide mantener la medida cautelar ya adoptada en relación con el cambio de nombre del Pabellón Príncipe Felipe	5		
Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación aislada número 133 del PGOU de Zaragoza, rotonda calle Biel con calle Campillo de Llerena	5		
Anuncio relativo a acuerdos de aprobación de diferentes planes de autoprotección para distintas entidades	5		
		SECCIÓN SEXTA	
		Corporaciones locales	
		Ejea de los Caballeros (2)	5
		Lécera	10
		Tarazona	11
		Villalba de Perejil	12
		SECCIÓN SÉPTIMA	
		Administración de Justicia	
		<i>Juzgados de lo Mercantil</i>	
		Juzgado núm. 1	12
		<i>Juzgados de lo Social</i>	
		Juzgado núm. 2	12
		Juzgado núm. 4	12

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

PRESIDENCIA

Núm. 11.324

Esta Presidencia, por decreto núm. 2.920, de fecha 6 de octubre de 2015, ha dispuesto aprobar la convocatoria del “Plan de asistencia a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza en materia de administración electrónica para el ejercicio 2016”, con sujeción a las siguientes normas:

**NORMAS REGULADORAS DEL “PLAN DE ASISTENCIA
A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA
DE ZARAGOZA EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
EN EL EJERCICIO 2016”**

PREÁMBULO

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 36.1 g), encomienda, tras la reforma de su articulado producida por la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, a las Diputaciones Provinciales, como competencia propia, la prestación de los servicios de administración electrónica de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

A pesar de tratarse de una competencia propia de Diputación, no puede obviarse que en este momento existen distintos niveles de madurez tecnológica entre los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, lo que conlleva necesidades y puntos de partida distintos que deben tenerse en cuenta, y que desaconsejan la opción de tratar de imponer un modelo tecnológico único para toda la provincia.

La Diputación Provincial de Zaragoza asume su papel coordinador de todo este proceso de modernización de la provincia, y su responsabilidad a la hora de establecer los medios para garantizar el cumplimiento por parte de los municipios de las obligaciones legales derivadas de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, pero al mismo tiempo no renuncia a la posibilidad de que cada entidad local pueda implantar la solución tecnológica que mejor se ajuste a sus necesidades.

Dado que el funcionamiento de la administración electrónica conlleva unos costes para la entidad local, es voluntad de la Diputación Provincial de Zaragoza hacerse cargo de los mismos dentro de sus capacidades presupuestarias.

De esta forma, cada entidad local tendrá la libertad de elegir y contratar la solución tecnológica que mejor se adapte a sus necesidades, y una vez que se encuentre operativa, solicitar a Diputación la compensación del gasto de funcionamiento en el que haya incurrido desde el momento en el que se haya implantado, teniendo como fecha de inicio de ejecución en todo caso el 1 de enero de 2016.

Primera. — Normativa aplicable.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación Provincial de Zaragoza de 2015.

Segunda. — Objeto y finalidad.

2.^a-1. Objeto de la presente convocatoria: Es establecer las bases reguladoras del “Plan de asistencia a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza en materia de administración electrónica para el ejercicio 2016” a fin de asistir a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza en el proceso de modernización tecnológica para garantizar el cumplimiento por parte de los municipios de población inferior a 20.000 habitantes de las obligaciones legales derivadas de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y financiar los gastos de funcionamiento en los que incurra la entidad local durante el ejercicio 2016 como consecuencia de la implantación de los servicios de administración electrónica.

2.^a-2. Finalidad: La cuantía de la subvención otorgada por la Diputación Provincial de Zaragoza a las entidades locales beneficiarias que lo soliciten será destinada a financiar los gastos de funcionamiento en los que incurra la entidad durante el ejercicio 2016 como consecuencia de la implantación de los servicios de administración electrónica. Si los gastos son inferiores a la cuantía establecida para el período de ejecución de la convocatoria, se llevará a cabo un prorrateo entre la subvención máxima concedida y los gastos en los que efectivamente se hubiera incurrido.

Serán considerados gastos de funcionamiento aquellos relacionados con el mantenimiento de los programas asociados y licencias de uso necesarios para la implantación y desarrollo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tercera. — Crédito presupuestario.

La tramitación de este Plan se realizará de forma anticipada a la aprobación del presupuesto provincial de 2016, por lo que su eficacia quedará demorada y condicionada a su efectiva aprobación y a la disposición de los fondos previstos en la convocatoria hasta un importe máximo de 388.000 euros, que se habilitarán con cargo a la aplicación presupuestaria 12700/49100/4620000 o la que específicamente se habilite en el presupuesto provincial de 2016.

La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

El importe máximo a otorgar en cada período de la convocatoria se fijará atendiendo a su duración y al volumen de solicitudes previstas, conforme al siguiente detalle:

- Primer período: 378.000 euros.
- Segundo período: 10.000 euros.

Cuando a la finalización del primer período se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a la posterior resolución que recaiga en el segundo período.

Cuarta. — Beneficiarios.

4.^a-1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en esta convocatoria, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidas en las presentes normas, los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, excluida Zaragoza capital, de población inferior a 20.000 habitantes, que reúnan las siguientes condiciones:

— El Ayuntamiento o entidad local menor deberá tener habilitada una sede electrónica que permita a los ciudadanos el envío de escritos, solicitudes y comunicaciones a través de un registro electrónico, la consulta del estado de tramitación de sus asuntos y la recepción de comunicaciones y notificaciones electrónicas.

— La sede electrónica deberá incluir también los espacios de información pública exigidos por la legislación vigente contando como mínimo con un sistema de verificación de documentos electrónicos, un tablón de anuncios, un perfil de contratante y una sección de transparencia.

— La sede electrónica deberá estar integrada con un sistema de gestión documental de expediente y firma electrónica conforme al artículo 34 de la Ley 7/2011, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

— Que no se encuentren incursos en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

4.^a-2. Obligaciones de los beneficiarios:

4.^a-2.1. La solución implantada por la entidad local beneficiaria debe dar respuesta al conjunto de funcionalidades descritas en la Ley 7/2011, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

4.^a-2.2. Tanto en la sede electrónica como en el gestor documental de expedientes deberá aparecer el logotipo de la Diputación Provincial de Zaragoza y la información gráfica que permita en cada momento dejar constancia de la financiación recibida por Diputación Provincial de Zaragoza.

4.^a-2.3. Las entidades locales beneficiarias deberán someterse a las actuaciones de comprobación por parte de los Servicios Técnicos Provinciales, a las actuaciones de control financiero de la Intervención General, así como a las demás actuaciones de control previstas en la vigente legislación y específicas de este Plan.

4.^a-2.4. La inclusión de los municipios y entidades locales menores como beneficiarios en el mencionado Plan no exime a los mismos de sus obligaciones jurídicas en relación con la realización de la actividad subvencionada, y en concreto, con la legislación local aplicable.

4.^a-2.5. La entidad local debe acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le han sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

4.^a-2.6. Acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

Quinta. — Condiciones del servicio a contratar.

5.^a-1. Las prestaciones de servicios financiadas con cargo a este Plan se contratarán directamente por la entidad local beneficiaria que se acoja a este Plan conforme al procedimiento de contratación aplicable previsto por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El plazo de ejecución de la actividad financiada comenzará el día 1 de enero de 2016 y finalizará el día 31 de diciembre de 2016.

Sexta. — Distribución del fondo.

Para la determinación del importe de subvención que como máximo podrán solicitar las entidades locales beneficiarias del “Plan de asistencia a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza en materia de Administración electrónica para el ejercicio 2016” se han tenido en cuenta los datos de población de los municipios de la provincia y, por tanto, las necesidades efectivas de cada entidad local durante el período de ejecución de la convocatoria a fin de dar respuesta al conjunto de funcionalidades descritas en

la Ley 7/2011, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableciendo los siguientes tramos y cuantías:

- Entidades locales de menos de 250 habitantes: 500 euros.
- Entidades locales de 251 a 500 habitantes: 750 euros.
- Entidades locales de 500 a 1.000 habitantes: 1.500 euros.
- Entidades locales de 1.001 a 1.500 habitantes: 2.000 euros.
- Entidades locales de 1.501 a 2.000 habitantes: 3.000 euros.
- Entidades locales de 2.001 a 3.000 habitantes: 4.000 euros.
- Entidades locales de 3.001 a 5.000 habitantes: 5.000 euros.
- Entidades locales de más de 5.001 habitantes: 5.750 euros.

Si los gastos son inferiores a la cuantía máxima establecida para el período de ejecución de la convocatoria se llevará a cabo un prorrateo entre la subvención máxima concedida y los gastos en los que efectivamente se hubiera incurrido.

Séptima. — *Gastos subvencionables.*

7.^a-1. Las subvenciones establecidas en la presente convocatoria se destinarán a la financiación de los gastos de funcionamiento en los que incurra la entidad local durante el ejercicio 2016 como consecuencia de la implantación de los servicios de administración electrónica. Si los gastos son inferiores a la cuantía establecida para el período de ejecución de la convocatoria se llevará a cabo un prorrateo entre la subvención máxima concedida y los gastos en los que efectivamente se hubiera incurrido.

7.^a-2. Solo serán subvencionables aquellos gastos correspondientes a prestaciones de servicios cuya duración se encuentre dentro del plazo de ejecución previsto en la norma quinta de la presente convocatoria.

Los gastos subvencionables correspondientes deberán haber sido efectivamente pagados dentro del plazo de justificación de la subvención, previsto en la norma duodécima, y, por tanto, antes del 28 de febrero de 2017.

7.^a-3. En ningún caso serán objeto de subvención los gastos ocasionados por procedimientos judiciales, por intereses, recargos y sanciones administrativas y penales o cualquiera de los previstos como no subvencionables en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como su normativa de desarrollo.

Octava. — *Compatibilidad con otras subvenciones.*

Las subvenciones que se concedan con cargo a este “Plan de asistencia a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza en materia de administración electrónica para el ejercicio 2016” serán compatibles con cualesquiera otras ayudas que pudieran obtener las entidades locales beneficiarias para la misma finalidad y que se deriven de otros planes o ayudas de cualquier Administración Pública, siempre y cuando el importe por el conjunto de todas ellas, incluida la otorgada con cargo a este Plan, no supere el coste soportado por la entidad local beneficiaria, para las contrataciones con cargo a este Plan.

Novena. — *Solicitudes de financiación y plazo.*

9.^a-1. Las entidades locales beneficiarias podrán formular una única solicitud de subvención de conformidad con el modelo normalizado de solicitud, y atendiendo a lo previsto en las normas quinta y sexta de la presente convocatoria hasta el importe máximo determinado en la misma. En la solicitud se certificará sobre otras ayudas concurrentes (anexo I).

9.^a-2. Las solicitudes de las ayudas serán dirigidas al ilustrísimo señor presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza, presentándose en el Registro de Entradas de la misma, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ, y con fecha límite el día 31 de marzo de 2016. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá que finaliza éste al día siguiente hábil.

Asimismo, la presente convocatoria abierta prevé un plazo adicional de solicitud de ayuda comprendido entre el día 1 y el 30 de septiembre de 2016. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá que finaliza este, el día siguiente hábil.

Décima. — *Procedimiento de concesión.*

10.^a-1. El procedimiento para la concesión de las subvenciones a las entidades locales beneficiarias con cargo a este Plan atenderá a lo previsto en el artículo 4 y siguientes de la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, relativo al procedimiento general mediante concurrencia competitiva.

10.^a-2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes por los beneficiarios, previsto en la norma novena, el Departamento de Nuevas Tecnologías comprobará que las mismas reúnen y cumplen todos los requisitos previstos en las normas de esta convocatoria y emitirá informe jurídico sobre el resultado. En el supuesto de que la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en las normas o la legislación aplicable, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos que sean necesarios, concediéndole para ello un plazo de diez días hábiles, e indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución.

Una vez transcurrido el plazo adicional de presentación de solicitudes por los beneficiarios, previsto en la norma novena, el Departamento de Nuevas Tecnologías comprobará que las mismas reúnen y cumplen todos los requisitos previstos en las normas de esta convocatoria y emitirá informe jurídico sobre el resultado. En el supuesto de que la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en las normas o la legislación aplicable, se requerirá al interesado

para que subsane la falta o acompañe los documentos que sean necesarios, concediéndole para ello un plazo de diez días hábiles, e indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución.

10.^a-3. Finalizado el proceso anterior, el Departamento de Nuevas Tecnologías elaborará un Informe jurídico evaluando el cumplimiento de los requisitos de acceso a la subvención de las solicitudes recibidas, y en su caso, subsanadas las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios.

La misma actuación procederá respecto a las solicitudes formuladas dentro del plazo adicional de la convocatoria.

10.^a-4. Posteriormente, la comisión valoradora propondrá la resolución de concesión de las ayudas, de acuerdo con los criterios objetivos y cuantificación que prevé la convocatoria.

La misma actuación procederá respecto a las solicitudes formuladas dentro del plazo adicional de la convocatoria.

La comisión valoradora, que emitirá la correspondiente propuesta de concesión, quedará integrada por los siguientes miembros:

— Muy ilustre señora vicepresidenta segunda de la Diputación Provincial de Zaragoza.

— Muy ilustre señor vicepresidente primero de la Diputación Provincial de Zaragoza.

— Un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Diputación Provincial.

— El técnico de Administración General del Gabinete de la Presidencia, quien actuará únicamente como secretario, sin voz ni voto. En caso de ausencia, actuará en las mismas condiciones como secretario el jefe de Servicio de Cooperación de la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

10.^a-5. Corresponderá a la Presidencia de Corporación Provincial conceder la subvención en las condiciones previamente aprobadas, estableciendo su cuantía exacta.

10.^a-6. El plazo de resolución de la convocatoria será de tres meses y transcurrido dicho plazo desde la recepción de la solicitud en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza sin que se haya notificado resolución alguna se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio administrativo.

El plazo de resolución respecto a las solicitudes formuladas dentro del plazo adicional de la convocatoria será de un mes y transcurrido dicho plazo desde la recepción de la solicitud en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza sin que se haya notificado resolución alguna se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio administrativo.

Undécima. — *Pago de la subvención.*

11.^a-1. La subvención está afectada al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y se entiende aceptada desde el momento de su concesión, por lo que no será necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional por el beneficiario.

11.^a-2. El pago de la subvención, se hará efectivo mediante anticipo del 100% del importe concedido, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

11.^a-2.1. Que la entidad local beneficiaria no sea deudor con la Diputación Provincial de Zaragoza, en virtud de resolución por procedencia de reintegro, de conformidad con lo regulado en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11.^a-2.2. Que la entidad local beneficiaria presente, antes del día 30 de noviembre de 2015, en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los certificados expedidos por los organismos correspondientes que acrediten el cumplimiento del beneficiario de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 88 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley.

Duodécima. — *Justificación de las ayudas.*

12.^a-1. Es obligación de la entidad local beneficiaria la rendición dentro del plazo de la justificación de la subvención en la forma y plazo establecidos en esta norma, y que haya sido obtenida con cargo a este Plan.

El incumplimiento de la obligación de justificación, o justificación insuficiente en los términos establecidos en el Real Decreto 887/2006 y en estas normas, llevará aparejado el reintegro del anticipo de la subvención en las condiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo para la justificación de las subvenciones obtenidas con cargo a este Plan finalizará el día 28 de febrero de 2017.

Transcurrido dicho plazo de justificación sin haberse presentado la cuenta justificativa en la forma establecida en estas normas, el Departamento de Nuevas Tecnologías requerirá a la entidad local beneficiaria para que en el plazo adicional e improrrogable de quince días hábiles sea presentada.

La falta de presentación de la justificación en este plazo llevará aparejado el reintegro del anticipo y los intereses de demora correspondientes, que surtirán efecto desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

De la no justificación en el plazo adicional se derivarán las responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones, y no eximirá al beneficiario de las sanciones que conforme a dicha Ley correspondan.

Asimismo, se entenderá incumplida la obligación de justificar cuando la Diputación Provincial, en sus actuaciones de comprobación o control financiero, detectara que en la justificación realizada por el beneficiario se hubieran incluido gastos que no respondieran a la actividad subvencionada, que no hubieran supuesto un coste susceptible de subvención, que hubieran sido ya financiadas por otras subvenciones o recursos, o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones.

En el caso de que no se justifique la totalidad del presupuesto objeto de la subvención, si se considerase que se ha cumplido la finalidad para la que se otorgó la subvención, se considerará la parte proporcional de la subvención, siendo requisito imprescindible, en su caso, el cumplimiento de las obligaciones reguladas en las presentes normas y las disposiciones aplicables en materia de subvenciones.

12.ª-2. La justificación se realizará de conformidad con lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 32 de la Ordenanza General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

La justificación de la subvención se presentará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, a través de cuenta justificativa que contendrá la siguiente documentación (no existe modelo normalizado):

a) Escrito de solicitud del pago de la subvención suscrito por el alcalde-presidente de la entidad local junto con una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos.

b) Certificación emitida por el secretario de dicha entidad local, con el visto bueno de su alcalde-presidente, en el que se acredite:

1. Que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención, es decir, que ha sido ejecutada la actividad que determinó el otorgamiento de la subvención.

2. Relación de la totalidad de los gastos originados por la actividad, debiendo adjuntar facturas o documentos equivalentes y demás justificantes de dicho gasto y su pago, en documento original o fotocopia compulsada. Se considera gasto realizado el que haya sido objeto de reconocimiento de la obligación y pago en la contabilidad de la entidad.

3. Relación de otras subvenciones, ingresos o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa a que estas no se han producido.

4. Acreditación gráfica de que tanto en la sede electrónica como en el gestor documental de expedientes se ha publicitado el logotipo de la Diputación Provincial de Zaragoza y la información gráfica que permita en cada momento dejar constancia de la financiación recibida por Diputación Provincial de Zaragoza.

5. Que se ha seguido para la contratación de la actividad el procedimiento previsto por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con indicación y justificación del procedimiento utilizado.

c) Fotocopia del acuerdo de concesión de la subvención remitido por esta Diputación Provincial de Zaragoza.

d) Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

e) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

La documentación requerida en los apartados b), d) y e), cuando proceda, deberá remitirse en forma de certificado, suscrito por el secretario de la Corporación con el visto bueno del alcalde-presidente de la misma.

La Diputación Provincial, a través del Departamento de Nuevas Tecnologías, podrá solicitar cuantos documentos aclarativos precise en orden a la realización de la valoración de la documentación presentada. Asimismo, podrá requerir a la entidad beneficiaria la subsanación de las deficiencias observadas en la justificación.

Decimotercera. — *Incumplimiento y reintegro.*

13.ª-1. El reintegro del anticipo de la subvención otorgada procederá en todos aquellos casos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ordenanza General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Se incurrirá en la obligación de reintegro del anticipo de la subvención, por la falta de justificación de la subvención otorgada, en las condiciones reguladas en estas bases, o la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A la obligación de reintegro del anticipo de la subvención se añadirá la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la resolución de procedencia del reintegro, de acuerdo con lo previsto en la citada ley.

El interés de demora no será exigible si la causa de reintegro es dedicado a remanentes no aplicados, siempre y cuando estos hayan sido reintegrados en el momento de presentar la justificación de la subvención en las condiciones

previstas en la norma duodécima, y en el respeto a lo previsto en el artículo 31.6 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza.

13.ª-2. Los expedientes de reintegro serán tramitados y resueltos por el Departamento de Nuevas Tecnologías, por iniciativa propia o bien a iniciativa de la Intervención General de la Diputación Provincial de Zaragoza, cuando sea consecuencia de un control realizado por dicho órgano.

Zaragoza, a 8 de octubre de 2015. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

Plan de asistencia a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza en materia de administración electrónica en el ejercicio 2016

D. _____, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de _____ (Zaragoza), en nombre y representación del mismo,

EXPONE:

Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza Núm. _____, de fecha _____ de _____ de 2015, se ha publicado la convocatoria de subvenciones correspondiente al Plan de Asistencia a los municipios y entidades locales de la provincia de Zaragoza en materia de Administración Electrónica del ejercicio 2016.

Que por la presente acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria y formula solicitud de subvención para _____, que tiene un presupuesto total de _____, conforme a la documentación exigida en la convocatoria.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que esta entidad local tiene implantada y en funcionamiento una herramienta de Administración Electrónica, y ha habilitado una sede electrónica plenamente operativa y accesible a través de la dirección de internet _____ que cumple con los requisitos mínimos exigidos en esta convocatoria.

Que se compromete al pago de la diferencia entre la aportación recibida de la subvención y el coste del proyecto, si la hubiere.

Que esta entidad local se encuentra al corriente de pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y con la Hacienda Provincial.

Que esta entidad local a fecha de presentación de esta solicitud tiene un población de derecho de _____ habitantes.

Que esta entidad local acredita el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le han sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

Que esta entidad local está al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

Respecto a esta obligación se acompañará certificado expedido por el Secretario-Interventor de la entidad local, con el visto bueno del Alcalde-Presidente, acreditativo de los extremos indicados.

Que este documento ha sido firmado digitalmente utilizando la herramienta que la entidad local tiene implantada.

Y en razón de lo expuesto,

SOLICITA:

La concesión de la subvención prevista en el Plan de Asistencia a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza en materia de Administración Electrónica del ejercicio 2016.

En _____ (Zaragoza), a _____ de _____ de 2016.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza
Departamento de Nuevas Tecnologías
Plaza de España, núm. 2
50071 Zaragoza.-

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Economía y Cultura

Servicio Administrativo de Cultura y Educación

Núm. 11.387

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 9 de octubre de 2015, ha acordado lo siguiente:

Primero. — Quedar enterado del auto de 7 de octubre de 2015, dictado en el procedimiento ordinario número 256/2015-AC por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4, por el que se decide “Mantener la medida cautelar ya adoptada por auto de fecha 1 de octubre de 2015 y, en consecuencia, suspender la ejecutividad de la actuación administrativa impugnada, lo que implicará la paralización definitiva de la efectividad del cambio de nombre del Pabellón Príncipe Felipe, mientras se sustancia el presente procedimiento” y ejecutarlo en sus estrictos términos.

Segundo. — Dar traslado del presente acuerdo a los interesados, así como al Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales, para su remisión al órgano jurisdiccional.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Zaragoza, a 9 de octubre de 2015. — El secretario general, P.D.: La letrado-jefe del Servicio Administrativo de Cultura y Educación, Teresa Ibarz Aguado.

Área de Urbanismo y Sostenibilidad

Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística

Núm. 11.370

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2015, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar inicialmente modificación aislada número 133 del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza, según proyecto redactado de oficio por el Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación fechado en septiembre de 2015, con el objeto de adecuar el Plan General a las obras ejecutadas en la Fase IIb del corredor verde Oliver-Valdeñerío, en la rotonda situada en la intersección de la calle Campillo de Llerena con la calle Biel, con la consiguiente reordenación de las zonas verdes y viarios junto a dicha rotonda pertenecientes al área de intervención G-57-4. Por otro lado, se corrige el error detectado en el Plan General, en cuanto al equipamiento público 57.23 y parte de la zona verde 57.22, que se contemplan como dotaciones procedentes de la modificación del Plan parcial del sector 57-58/1, cuando estas dotaciones, incluidas en el área G-57-4, se obtendrán cuando dicha área se gestione.

Segundo. — Someter el expediente a información pública durante el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85.2 y 57 del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, mediante edicto a publicar en la sección provincial correspondiente del “Boletín Oficial de Aragón”, según dispone la disposición adicional quinta del citado cuerpo legal.

Tercero. — Comunicar el presente acuerdo a la Junta de Compensación del área de intervención G-57-4, siendo el plazo de presentación de alegaciones el que se computa desde la publicación del acuerdo en el BOPZ.

Cuarto. — Finalizado el período de información pública, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 85.3 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón para las modificaciones de menor entidad de los planes generales, se resolverá lo que proceda sobre la aprobación definitiva, de acuerdo con la homologación al Ayuntamiento de Zaragoza del Gobierno de Aragón acordada en fecha 22 de octubre de 2013.

Quinto. — De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.2 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, el presente acuerdo de aprobación inicial determinará la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, de edificación y de demolición que pudieran verse afectadas por la modificación en curso.

Sexto. — Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las resoluciones oportunas tendentes a la resolución del presente acuerdo.

Mediante el presente anuncio se somete el expediente número 1.022.969/2015 a información pública durante el plazo de un mes en el Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo (sito en vía Hispanidad, 20, Centro Administrativo Seminario), en horas de oficina, a partir del día siguiente al de la publicación en el “Boletín Oficial” correspondiente.

Zaragoza, a 6 de octubre de 2015. — El secretario general del Pleno, P.D.: La jefa del Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística, P.A.: La letrada adjunta a la Jefatura del Servicio, Edurne Herce Urzaiz.

Área de Servicios Públicos y Personal

Servicio Administrativo de Servicios Públicos

Unidad de Policía Urbana

Núm. 11.278

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.6 de la Ley 30/2002, de 17 de diciembre, de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón, por el que se establece que los acuerdos o decretos de aprobación de los planes de protección civil serán publicados en el “Boletín Oficial de Aragón”, por el

presente se hacen públicos los siguientes acuerdos de aprobación de planes de autoprotección adoptados por el ilustrísimo señor consejero delegado del Área de Servicios Públicos y Personal de fecha 11 de septiembre de 2015

• Relación de expedientes:

616244/15. Aparcamiento consultas externas Hospital Miguel Servet, sito entre calles Gonzalo Calamita-Padre Arrupe y Vázquez de Mella.

929980/15. Fundación Tau San Eugenio, en calle San Eugenio, 2

957223/15. Northgate, en calle Monasterio Huelgas, 22.

Zaragoza, 25 de septiembre 2015. — El secretario general, P.D.: Departamento de Servicios Públicos, la letrado-jefe, Marta Castejón Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

EJEJA DE LOS CABALLEROS

Núm. 11.321

El Pleno del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, en sesión ordinaria de fecha 5 de octubre de 2015, aprobó las bases reguladoras de las becas de movilidad, becas para jóvenes con discapacidad y antenas informativas del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros para el curso 2015-2016.

La alcaldesa, mediante decreto de Alcaldía de fecha 6 de octubre de 2015, aprueba la convocatoria de las mismas, cuyo texto figura a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE MOVILIDAD PARA EL ESTUDIO DEL SERVICIO DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el sistema de concesión de becas para jóvenes, facilitando la movilidad para el estudio, y de aquellos que participen en el programa de antenas informativas con domicilio habitual en el municipio de Ejeja de los Caballeros que sean nacidos entre 1985 y 1999.

2. Características generales.

La concesión de las becas persigue facilitar el acceso a estudios de aquellos alumnos y alumnas que deseen cursar sus estudios fuera de su lugar de residencia habitual, al no disponer en la zona de la oferta educativa que responda al itinerario educativo deseado.

Se contemplan:

a) Becas de movilidad: Para todos aquellos jóvenes que cursen sus estudios de ciclo medio, superior o universitario fuera de Ejeja de los Caballeros.

b) Becas para jóvenes con discapacidad: Pueden solicitar beca los/as jóvenes discapacitados/as, aunque sean nacidos con posterioridad a 1998, para la realización de estudios en centros de Educación Especial.

c) Becas para los/as jóvenes que participan en el proyecto de “Antenas Informativas”. Desde el Servicio de Juventud se emitirá un informe que los/as acredite como tales.

d) Alumnado que curse estudios de Formación Profesional básica en Ejeja de los Caballeros y para los que exista informe socioeducativo de Servicios Sociales y del IES donde hayan realizado estudios de la ESO.

e) Becas para la sección bilingüe de la ESO, para aquellos alumnos que residan en los pueblos del municipio.

f) Alumnos/as que cursen el Grado Medio o Grado Superior de la EFA Boalares, para aquellos alumnos que residan en los pueblos del municipio.

g) Alumnos/as que cursen Grado Superior en el IES Cinco Villas o IES Reyes Católicos. Dicho alumnado debe residir en alguno de los pueblos de Ejeja de los Caballeros.

3. Requisitos para la obtención de la beca.

Podrán ser beneficiarios/as de esta beca los/as estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

— Estar empadronado/a en el municipio de Ejeja de los Caballeros.

— Estar matriculado/a en un centro educativo fuera del municipio de Ejeja de los Caballeros, excepto los supuestos contemplados en el apartado 2 c), d), e), f) y g) de estas bases.

— Presentación de la solicitud en tiempo y forma establecidos por el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros.

4. Plazo y solicitud.

1.º Las solicitudes para acceder a dichas becas deberán hacerse en un modelo normalizado de solicitud firmado por el/la solicitante. Dicho modelo figura en el anexo I.

2.º Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros

3.º El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes normas en el BOPZ.

5. Documentación (anexo II).

Deberán acompañarse los documentos siguientes para el supuesto contemplado en el apartado 2 a):

— Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.

— Fotocopia del DNI del solicitante y de todos los miembros computables de la familia mayores de 16 años.

—Fotocopia del libro de familia.
 —Fotocopia del libro de familia numerosa, si es el caso.
 —Certificado de convivencia.
 —Declaración de ingresos anuales de la unidad de convivencia procedentes de nóminas, pensiones, prestaciones por desempleo, prestaciones sociales, etc., y documentación que acredite nivel de ingresos (aportar el/los documentos que procedan):

- Fotocopia de las cuatro últimas nóminas.
- Justificante de las prestaciones del SEPE (antiguo INEM) del año en curso.
- Justificante de las prestaciones sociales (prestación familiar por hijo a cargo, ayuda de integración familiar, etc.).
- Certificado actualizado de pensión o pensiones.
- Fotocopia de la declaración del IRPF del último ejercicio anterior a la fecha de solicitud. En el caso de no haber realizado, se aportará certificación negativa de renta.

• Fotocopia de la tarjeta de desempleo SEPE (antiguo INEM).
 • Justificante de los gastos de vivienda (alquiler, hipoteca, etc.).
 —Certificación de pago a residencia, copia de contrato de alquiler y/o cualquier otra documentación que pueda acreditar que el/la estudiante debe abonar una cuantía de dinero por alojamiento y manutención derivado del estudio a realizar en el año en curso.

—Fotocopia del impreso de matrícula formalizado y del recibo bancario que acredita el pago de la matrícula correspondiente a los estudios y curso para el que solicita la beca.

—Ficha a terceros sellada por la entidad bancaria correspondiente (los modelos están disponibles junto a estas bases o descargarse de la web municipal) facilitada por la entidad bancaria correspondiente, en la que conste el código cuenta cliente comprensivo de los códigos de la cuenta en la que se abonará el importe de la beca y de la que deberá ser titular el alumno/a becario.

—Cualquier otro documento que se considere necesario para justificar la situación de necesidad que motiva esta petición.

Deberán acompañarse los documentos siguientes para el supuesto contemplado en el apartado 2 b):

- Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.
- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del impreso de matrícula formalizado y del recibo bancario que acredita el pago de la matrícula correspondiente a los estudios y curso para el que solicita la beca.

—Ficha a terceros sellada por la entidad bancaria correspondiente (los modelos están disponibles junto a estas bases o descargarse de la web municipal), facilitada por la entidad bancaria correspondiente, en la que conste el código cuenta cliente comprensivo de los códigos de la cuenta en la que se abonará el importe de la beca y de la que deberá ser titular el alumno/a becario.

—Certificado que acredite que el grado de discapacidad es igual o superior a un 33%.

Deberán acompañarse los documentos siguientes para el supuesto contemplado en el apartado 2 c):

- Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.
- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del impreso de matrícula formalizado y del recibo bancario que acredita el pago de la matrícula correspondiente a los estudios y curso para el que solicita la beca.

—Ficha a terceros sellada por la entidad bancaria correspondiente (los modelos están disponibles junto a estas bases o descargarse de la web municipal), facilitada por la entidad bancaria correspondiente en la que conste el código cuenta cliente comprensivo de los códigos de la cuenta en la que se abonará el importe de la beca y de la que deberá ser titular el alumno/a becario.

—Informe del Servicio de Juventud que los/as acredite como partícipes del programa de Antenas Informativas.

Deberán acompañarse los documentos siguientes para el supuesto contemplado en el apartado 2 d), e), f), g):

- Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.
- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del impreso de matrícula formalizado y del recibo bancario que acredita el pago de la matrícula correspondiente a los estudios y curso para el que solicita la beca.

—Ficha a terceros sellada por la entidad bancaria correspondiente (los modelos están disponibles junto a estas bases o descargarse de la web municipal), facilitada por la entidad bancaria correspondiente, en la que conste el código cuenta cliente comprensivo de los códigos de la cuenta en la que se abonará el importe de la beca y de la que deberá ser titular el alumno/a becario.

Con independencia de la documentación señalada en los apartados anteriores, los técnicos municipales podrán exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estimen oportunos en relación con la beca solicitada.

Si la solicitud de beca no reúne los requisitos exigidos, el órgano competente requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento subsane la falta. De no hacerlo, se le tendrá por desistida su petición.

6. Cuantía de las ayudas.

La cuantía global máxima destinada a la convocatoria de ayudas para el curso académico 2015/2016 asciende a 16.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 337.00.487.01. Está condicionada a su efectiva consignación en el presupuesto del ejercicio 2016.

El importe previsto para la beca de movilidad, apartado 2 a), vendrá determinada por la puntuación obtenida según los baremos que constan en las presentes bases, y será proporcional a dicha puntuación, siendo como máximo de 225 euros.

El importe previsto para la beca para jóvenes con discapacidad, apartado 2 b), es de 225 euros.

El importe de la beca para el programa de Antenas Informativas, apartado 2 c), es de 150 euros.

El importe de la beca para los apartados 2 d), e), f) y g), es de 60 euros.

En el caso de existir varias solicitudes por unidad familiar se concederán un máximo de dos becas por unidad familiar.

7. Exclusiones.

—Las solicitudes que en el baremo económico (anexo III) superen las cantidades que constan en el apartado de "1 punto" quedarán excluidas de esta convocatoria.

—En el caso de las becas de movilidad y libros, no podrán acceder a esta convocatoria quienes estén en posesión o reúnan los requisitos legales para la expedición de un título de licenciado, ingeniero, arquitecto, diplomado, maestro, arquitecto técnico, o haya superado con éxito cualquiera de los ciclos formativos de grado medio o superior obteniendo la correspondiente acreditación académica de técnico medio o superior en la disciplina cursada.

—Solo podrán acceder a las becas de antenas informativas aquellos jóvenes que estén cursando 3.º de ESO en adelante (4.º de ESO, 1.º o 2.º de Bachillerato o alguno de los módulos de ciclo medio y superior).

8. Criterios de valoración becas de movilidad, apartado 2 a).

Las solicitudes serán valoradas según los siguientes criterios:

8.1 Situación sociofamiliar:

—Familias monoparentales cuya situación social y económica aconseje la beca como apoyo a la inserción y/o formación laboral: 2 puntos.

—Familias numerosas de categoría general: 2 puntos.

—Familias numerosas de categoría especial: 3 puntos.

8.2 Situación económica:

Ver anexo III.

8.3 Situación laboral:

Unidades familiares con ambos progenitores en desempleo en las que exista como único recurso económico aquel procedente del subsidio por desempleo, Ingreso Aragonés de Inserción (IAI), Renta Activa de Inserción o Plan Prepara de uno de sus miembros o se acredite la ausencia total de ingresos: 3 puntos.

8.4 Situación derivada del alojamiento o pago del transporte.

Pago acreditado de residencia juvenil o piso en alquiler:

—Más de 400 euros: 4 puntos.

—Entre 200 y 400 euros: 3 puntos.

—Hasta 199 euros: 2 puntos.

En el caso de tratarse de piso en alquiler, se sumará un punto al cómputo resultante de aplicar el anterior baremo.

En el cómputo del número de miembros de la unidad familiar se contabilizarán los ingresos de padres o tutores, hijos y familiares que formen parte de la unidad de convivencia.

Del total de la puntuación obtenida se concederán las becas en función del siguiente baremo, supeditado a la asignación presupuestaria:

—De 12 a 20 puntos: 225 euros.

—De 8 a 11 puntos: 198 euros.

—De 2 a 7 puntos: 100 euros.

9. Criterios de valoración becas para jóvenes con discapacidad, apartado 2 b).

Para optar a dichas becas, la discapacidad del solicitante deberá ser superior al 33%, adjuntando a la solicitud la documentación que lo acredite y encontrarse cursando estudios en un centro educativo fuera del municipio de Ejea de los Caballeros. Asimismo, podrán acceder a estas becas personas nacidas después de 1999.

Aportada correctamente la anterior documentación, las becas para jóvenes con discapacidad se concederán de forma automática.

10. Criterios de valoración becas para el programa de Antenas Informativas, apartado 2 c).

Los jóvenes que hayan sido admitidos como Antenas Informativas para el curso 2015-2016 por el equipo del Servicio Municipal de Juventud, percibirán una beca de 150 euros.

La concesión de dicha beca estará condicionada:

—Al cumplimiento de las tareas que el Servicio de Juventud estipule. Estas tareas consistirán en colaborar en el desarrollo de los programas del Plan Municipal de Juventud, así como en acudir a las reuniones de coordinación del equipo de Antenas Informativas.

—A la realización por parte del solicitante del curso de monitor de ocio y tiempo libre.

El pago de la beca será efectuado una vez que el solicitante cumpla las dos condiciones anteriores, así como la presentación de los justificantes de realización y de pago del curso de monitor de ocio y tiempo libre.

11. *Criterios de valoración de becas para los apartados 2 d), e), f) y g).*

Aportada correctamente la documentación requerida para dichos apartados, las becas se concederán de forma automática.

12. *Comisión de selección, tramitación y resolución.*

1.º Las solicitudes presentadas serán informadas por los servicios técnicos y remitidas para su valoración a la comisión de selección. A estos efectos, la Comisión de Servicios Sociales y Derechos Ciudadanos asume las funciones de Comisión de Selección. Esta elaborará su propuesta, que elevará a la Alcaldía para su resolución.

2.º La Alcaldía, como órgano competente para la concesión, resolverá el procedimiento en el plazo máximo de seis meses desde la fecha de la publicación de la convocatoria.

En dicha resolución deberá constar:

- El objeto de la beca.
- El beneficiario.
- La cuantía de la beca concedida.
- En su caso, la denegación de la beca y su motivación.

3.º Las becas podrán denegarse por los siguientes motivos:

1. La inexistencia suficiente consignación presupuestaria para cubrir todas las solicitudes presentadas.
2. No cumplir los requisitos fijados en el presente Reglamento.
3. No haber solicitado la beca en el plazo fijado por el Servicio de Juventud.
4. No completar la documentación en el plazo exigido.
5. Comprobarse falsedad documental.
6. Cualquier otra circunstancia que a juicio del Servicio de Juventud fuera motivo suficiente para su denegación.

13. *Revocación.*

Será motivo de revocación de dicha ayuda:

- a) La ocultación de información, si esta ha condicionado la concesión de la ayuda.
- b) La alteración de las circunstancias alegadas que motivaron su concesión.
- c) Si se tiene constancia del abandono de los estudios por los que se solicita la beca.

Ejea de los Caballeros, a 6 de octubre de 2015. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO I

IMPRESO DE SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD 2015-2016

Beca solicitada			
Movilidad	<input type="checkbox"/>	Formación Profesional	<input type="checkbox"/>
Antena Informativa	<input type="checkbox"/>	Básica	<input type="checkbox"/>
Jóvenes	<input type="checkbox"/>	Bilingüe	<input type="checkbox"/>
discapacidad	<input type="checkbox"/>	Grado Medio/Superior E.F.A	<input type="checkbox"/>
		Grado Superior I.E.S	<input type="checkbox"/>
□ Datos del solicitante			
Nombre y apellidos:		Fecha de Nacimiento:	
Tipo de estudios que va a cursar:		DNI:	
Centro en el que los va a cursar:			
Localidad:			
Teléfono:		correo electrónico:	
Cuenta Bancaria			
□ Datos del padre, madre o tutor en caso de solicitud de menores de edad			
Nombre y apellidos:		DNI:	
Domicilio:		Localidad:	
Teléfono:			

Para ello aporlo la documentación requerida por el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros respecto a la necesidad que motiva esta petición, declarando que todos ellos y la documentación que se acompaña son ciertos, y sabiendo que la falsificación de los mismos dará lugar a la denegación automática de la beca solicitada.

En Ejea de los Caballeros a _____ de _____ de 2015
 Fdo: A la atención de la Alcaldesa-Presidente de Ejea de los Caballeros

ANEXO II

Documentación a presentar

- Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.
- Fotocopia del DNI del solicitante y de todos los miembros computables de la familia mayores de 16 años.
- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia del libro de familia numerosa si es el caso.
- Certificado de convivencia.
- Declaración de ingresos anuales de la unidad de convivencia procedentes de nóminas, pensiones, prestaciones por desempleo, prestaciones sociales, etc., y documentación que acredite nivel de ingresos (aportar el/los documentos que procedan):
 - Fotocopia de las cuatro últimas nóminas.
 - Justificante de las prestaciones del SEPE (INEM) del año en curso.
 - Justificante de las prestaciones sociales (prestación familiar por hijo a cargo, ayuda de integración familiar, etc.).
 - Justificante de pensión o pensiones.

- Fotocopia de la última declaración de la renta.
- Fotocopia de la tarjeta de desempleo SEPE (INEM).
- Justificante de los gastos de vivienda (alquiler, hipoteca, etc.).
 - Certificación de pago a residencia, copia de contrato de alquiler y/o cualquier otra documentación que pueda acreditar que el/la estudiante debe abonar una cuantía de dinero por alojamiento y manutención derivado del estudio a realizar en el año en curso.
 - Fotocopia del impreso de matrícula formalizado y del recibo bancario que acredita el pago de la matrícula correspondiente a los estudios y curso para el que solicita la beca.
 - Ficha a terceros sellada por la entidad bancaria correspondiente (los modelos están disponibles junto a estas bases o descargarse de la web municipal) facilitado por la entidad bancaria correspondiente en el que conste el código cuenta cliente comprensivo de los códigos de la cuenta en el que se abonará el importe de la beca y de la que deberá ser titular el alumno/a becario
 - En el caso de solicitud de becas para jóvenes con discapacidad se tendrá en cuenta que para optar a las mismas, la minusvalía deberá ser superior al 33%, adjuntando a la solicitud la documentación que lo acredite.
 - Cualquier otro documento que se considere necesario para justificar la situación de necesidad que motiva esta petición.

ANEXO III

Baremo económico

Nº DE MIEMBROS	10 PUNTOS	8 PUNTOS	6 PUNTOS	4 PUNTOS	2 PUNTOS	1 PUNTO
2	6.390'13	8.946'18	11.502'33	14.058'28	16.614'33	19.170'39
3	7.668'15	10.735'41	13.802'67	16.869'93	19.937'19	23.004'45
4	8.946'18	12.524'65	16.103'12	19.681'59	23.260'06	26.838'54
5	10.224'20	14.313'88	18.403'56	22.493'24	26.582'92	30.672'60
6	11.502'33	16.103'26	20.704'19	25.305'12	29.906'05	34.506'99
7	12.780'26	17.892'36	23.004'46	28.116'57	33.228'67	38.340'78
8	14.058'28	19.681'59	25.304'90	30.928'21	36.551'52	42.174'84
9	15.336'31	21.470'83	27.605'35	33.739'88	39.874'40	46.008'93
10	16.614'33	23.260'06	29.905'79	36.551'52	43.197'25	49.842'99

INGRESOS

Para el cálculo de ingresos se tendrán en cuenta los relativos a todos los miembros mayores de 16 años de la unidad de convivencia.

DEDUCCIONES

Por alquiler/amortización de primera vivienda, hasta el 50% del gasto anual.

CALCULO

El cálculo tope de ingresos para la aplicación del baremo será el resultante de sumar los ingresos económicos anuales menos el importe de las deducciones.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS

D./Dña con D.N.I./N.I.E y en su calidad de titular/representante de la unidad familiar domiciliada en Calle/Plaza nº piso puerta

Cuyos miembros son:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PARENTESCO
Titular		Titular

Declaro bajo mi responsabilidad que la totalidad de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar asciende a euros:

CONCEPTO INGRESOS	IMPORTE MENSUAL
Nóminas	
Pensiones de la Seguridad Social	
Pensiones no contributivas	
Pensiones de alimentos	
Ingreso Aragonés de Inserción	
Actividades comerciales	
Actividades industriales	
Intereses bancarios	
Rendimiento de acciones, obligaciones, etc.	
Rendimiento de depósitos a plazo, fondo de pensiones...	
Subsidio por desempleo. Prestación por desempleo.	
Prestación familiar por hijo a cargo.	
Alquileres de vivienda y locales.	
Alquileres de propiedades agrícolas, industriales, ganaderas...	
Ingresos irregulares: chatarra, venta sin licencia, etc.	
Otros ingresos	

Ejea de los Caballeros, a de de 2015

El/la titular/responsable:

Fdo.

EJEA DE LOS CABALLEROS

Núm. 11.322

El Pleno del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, en sesión ordinaria de fecha 5 de octubre de 2015, aprobó las bases que han de regir la convocatoria de las subvenciones en materia de apoyo a personas emprendedoras del municipio de Ejea de los Caballeros en el año 2015.

La alcaldesa, mediante decreto de Alcaldía de fecha 6 de octubre 2015, aprueba la convocatoria de las mismas, cuyo texto figura a continuación:

BASES DE LAS SUBVENCIONES EN MATERIA DE APOYO A PERSONAS EMPRENDEDORAS DEL MUNICIPIO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS, AÑO 2015

El Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros siempre ha situado como pieza angular de su política el fomento de la actividad económica y empresarial orientado a las personas emprendedoras.

La figura de la persona emprendedora se convierte en un eje vertebrador de la economía local, generadora de empleo, de conocimiento e innovación. Por tanto, el Ayuntamiento de Ejeja considera adecuado apoyar estas iniciativas, de forma que se incentive la creación de nuevas empresas. Estos objetivos están alineados con lo dispuesto en el II Plan Local de Trabajadores Autónomos, aprobado por el Pleno de 4 de febrero de 2013, y que continúa el trabajo emprendido por un primer plan, el que se desarrolló desde 2009 a 2011. Era la primera vez que se abordaba de manera sistemática, organizada y planificada un catálogo de acciones que tenían como objetivo común la mejora de la situación de las trabajadoras y trabajadores autónomos de Ejeja de los Caballeros y sus ocho pueblos (Pinsoro, Bardenas, Santa Anastasia, El Bayo, Valareña, El Sabinar, Rivas y Farasdués).

Con este mismo objetivo se redactan estas bases, con el fin de apoyar las iniciativas emprendedoras que puedan surgir en el municipio de Ejeja de los Caballeros. Con ellas se quiere incentivar la actividad económica, a la vez que se visualiza y reconoce la figura de las personas emprendedoras locales como motores de la economía y del desarrollo de un territorio.

En virtud de lo establecido en el artículo 42.2 o) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, que otorga competencias a los municipios en el ámbito del "fomento de los intereses económicos de la localidad y del pleno empleo". El apartado 1 de ese mismo artículo y el artículos 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establecen que los municipios, para la gestión de sus intereses, en el ejercicio de su autonomía y en el ámbito de sus competencias, pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

BASES

Primera. — Objeto.

El objeto de las presentes bases es apoyar e impulsar las iniciativas emprendedoras y de creación de empleo en la localidad, apoyando económicamente el inicio de actividad de trabajadores y trabajadoras autónomas y micropymes con sede social en Ejeja de los Caballeros.

Segunda. — Beneficiarios.

A los efectos de esta convocatoria, tendrán condición de beneficiarios aquellas personas físicas o jurídicas que realicen una actividad económica perteneciente a los sectores de industria, comercio, servicios, agrario y ganadero. Siempre que estas ostenten la condición de trabajador y trabajadora autónomo o micropyme, adoptando cualquier forma jurídica, según la Recomendación 203/631/CE de la Comisión Europea de la Unión Europea, de 6 de mayo de 2003.

Tercera. — Financiación.

Esta convocatoria se financia con cargo a la aplicación presupuestaria 24109-47100 del presupuesto municipal del año 2015, cuyo importe asciende a 30.000 euros, existiendo retención de crédito con número de operación 2015/3290.

Cuarta. — Requisitos.

Para acogerse a estas ayudas, los solicitantes deberán haberse establecido como trabajadores autónomos o haberse constituido como sociedad en el período comprendido entre el 1 de enero y el 15 de noviembre de 2015, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Estar empadronados (personas físicas) o tener su sede social en Ejeja de los Caballeros (personas jurídicas).

b) Darse de alta en el censo de impuesto de actividades económicas.

c) Estar desempleado previamente a la fecha de inicio de la actividad. A los efectos de estas bases, se considerarán personas desempleadas los demandantes de empleo, no ocupados, que estén registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de personas jurídicas, al menos uno de los socios deberá ser desempleado.

d) Haberse dado de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos, en el régimen especial por cuenta propia que corresponda o mutualidad del colegio profesional, y en el caso de personas jurídicas, presentar al menos un contrato de un trabajador a jornada completa o el alta como trabajador autónomo de uno de los socios.

e) En el caso de tratarse de trabajadoras y trabajadores autónomos o sociedades que se dediquen a la agricultura y la ganadería, el trabajador o trabajadora autónomos o los socios deberán de ser menores de cuarenta años de edad en el momento de darse de alta en el censo de actividades económicas.

Quedarán excluidos los trabajadores y trabajadoras autónomas colaboradores. A los efectos de estas bases se considera como inicio de actividad la fecha que conste en el alta del censo de actividades económicas.

Quinta. — Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se hayan realizado entre los tres meses anteriores al inicio de la actividad y el día de solicitud de la subvención.

Serán gastos objeto de subvención los que a continuación se relacionan:

a) Proyectos técnicos de obra.

b) Gastos de publicidad.

c) Gastos relacionados con el asesoramiento legal y empresarial derivado de la constitución de la empresa.

d) Gastos derivados del alta en suministros, tales como agua, gas, luz, etc.

e) Gastos en proyectos de I+D+i y obtención de patentes.

f) Gastos derivados de alquileres de espacios municipales, tales como el vivero de empresas.

g) Gastos derivados de la implantación de nuevas tecnologías, creación de página web, en e-commerce, etc.)

h) Impuestos o tasas que graven el inicio de la actividad y no sean susceptibles de recuperación o compensación.

i) Gastos de participación y asistencia a congresos y ferias.

j) Gastos de notaría y registro.

k) Alquileres de locales afectos a la actividad.

l) Las inversiones en activos fijos, rehabilitación y acondicionamiento de local (mueblario, instalaciones, herramientas, utillaje, elementos de transporte que efectivamente se dediquen a la actividad, etc).

No se considerará subvencionable el importe correspondiente al impuesto sobre el valor añadido, salvo cuando el beneficiario de la ayuda no deba efectuar declaración de dicho impuesto.

Sexta. — Período subvencionable.

Las actuaciones objeto de subvención deberán llevarse a cabo en el período comprendido entre 1 de enero y 15 de noviembre de 2015. Se considera actuación objeto de la subvención el inicio de la actividad económica.

Séptima. — Cuantía de la subvención.

La cuantía máxima de la subvención que se puede conceder a cada beneficiario no podrá superar los 1.000 euros. La cuantía individual, respetando el límite señalado, se fijará de acuerdo con los gastos subvencionables que se acrediten documentalmente.

Octava. — Criterios de valoración.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios y baremos de valoración:

— Promotora mujer: 5 puntos.

— Proyecto promovido por persona joven (menor de 35 años): 5 puntos.

— Ubicación en uno de los ocho pueblos del municipio: 5 puntos.

— Ubicación en el Casco Histórico de Ejeja de los Caballeros: 5 puntos (*1).

— Proyecto promovido por persona mayor de 45 años: 5 puntos.

— Promotor o proyecto premiado en el concurso Monta tu Empresa: 5 puntos.

— Persona emprendedora que ostente la condición de desempleado de larga duración (considerando como tal permanecer en desempleo por un período interrumido igual o superior a doce meses): 5 puntos.

— Promotor/a con formación profesional o titulación universitaria relacionada con el negocio a implantar: 5 puntos.

— Promotor/a con diversidad funcional: 10 puntos.

— Trabajador o trabajadora autónoma o empresa de economía social, entiendo por tal que ostente la condición de sociedad laboral, sociedad cooperativa: 10 puntos.

Cuando se trate de una sociedad, si alguno de sus miembros reúne alguna de las condiciones que se detallan se otorgará la puntuación proporcionalmente a la participación que estas personas tengan en la sociedad.

(*1) Las calles que integran el Casco Histórico de Ejeja de los Caballeros y a las que son aplicables los contenidos de las bases de esta convocatoria de subvenciones para el fomento de la actividad económica son: Mesón Nuevo, Salvador, Mesón Viejo, Cantarera, Trévedes, Claustro, Ravel, Cantamora, Mediavilla, Coso, Falcón, Monjas, San Andrés, Juliana Larena, Gramática, Cantera, Carasoles, Agustín Ibáñez, Azara, San Juan, En medio, La Puebla, Abadía, plaza del Rufián, Portaza, Corona, Cantera San Gregorio, San Gregorio, Aisladas, Graneros, Gata, Toril, plaza de España, Tajada, Herrerías, Buenavista, plaza Santa María, Ramón y Cajal, Conde, Santa María, Horno Grande, Biesa, Hornico, Alias, Oliva Baja, Oliva Alta, Lagunas, Buen Aire, Torre Reina, Torre, cuesta Santa María, Camino de la Oliva, Plaza Goya, Clavel, Olvido, Cuco.

En caso de incumplimiento de alguna de las circunstancias que haya sido objeto de valoración se procederá al reintegro de la subvención.

Novena. — Presentación de solicitudes.

La solicitud se presentará en el modelo oficial que se incorpora a las presentes bases (anexo I), dirigido a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, avenida Coscolluela, núm. 1, 50600 Ejeja de los Caballeros, en el Registro General o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación antes del 15 de noviembre de 2015:

a) Alta en el impuesto de actividades económicas.

b) Fotocopia del NIF o CIF de la empresa. Si se trata de un beneficiario con forma societaria se deberá aportar la escritura de constitución.

c) Alta en Seguridad Social, en el régimen de autónomos o, en su caso, contrato y alta de los trabajadores con relación laboral con la sociedad.

d) Tarjeta de desempleado.

e) Documentación que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones que da lugar al incremento de la cuantía de la subvención regulada en la base octava:

— Decreto de concesión del premio concurso "Monta tu Empresa".

— Decreto de concesión de la subvención "Casco Histórico XXI" o, en caso de no disponer del mismo, solicitud de la subvención.

— Certificados de títulos de formación profesional o universitarios.

— Reconocimiento de la discapacidad.

f) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, la Hacienda Estatal y el Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros.

g) Declaración del solicitante sobre cualquier otra ayuda “de minimis” recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, así como sobre otras subvenciones y ayudas obtenidas para la misma actividad. En caso negativo, mención expresa en el sentido de que no se ha obtenido ayuda alguna (anexo II).

h) Declaración del solicitante de aceptación de las condiciones previstas en las presentes bases, en la que expresará el compromiso de destinar los bienes al fin concreto para el que se otorgue la subvención (anexo I).

i) En el caso de tratarse de una sociedad, declaración del solicitante sobre la condición de micropyme según los requisitos establecidos en la Recomendación 203/631/CE de la Comisión Europea de la Unión Europea de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (anexo III).

j) Relación de facturas donde se detallen los gastos subvencionables, acompañada de originales o fotocopias compulsadas de las facturas y los justificantes de pago acreditativos de los mismos (anexo IV).

k) Contrato de alquiler, si procede.

l) Licencia de actividad o solicitud de la misma.

m) Ficha de terceros del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

n) Cualquier otra documentación con la finalidad de acreditar el cumplimiento de los requisitos para la obtención de la subvención regulados en el presente convenio.

Para la consulta sobre los detalles de la tramitación y documentación a presentar, los interesados podrán dirigirse a los servicios técnicos de la Sociedad Municipal de Fomento, Sofejea, S.A.

En el caso de no presentar toda la documentación exigida se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días hábiles se subsanen las deficiencias observadas. Si transcurrido dicho plazo no se aporta la documentación requerida se procederá al archivo del expediente.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ y finalizará el 15 de noviembre de 2015.

Décima. — *Procedimiento de concesión de la subvención.*

El procedimiento de concesión se establece en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se elaborará un informe, suscrito por los servicios técnicos de la Sociedad Municipal de Fomento, Sofejea, S.A., en el que constará si el beneficiario cumple o no los requisitos necesarios para acceder a la subvención y la evaluación de la solicitud recibida conforme a los criterios establecidos en las bases segunda, cuarta y octava. En este mismo informe se hará constar la cuantía a la que ascenderá la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima.

b) En aplicación de los criterios establecidos en la base octava se elaborará una lista de solicitantes por orden de puntuación. Las subvenciones se otorgan siguiendo dicho orden hasta agotar el crédito previsto para esta finalidad, siendo desestimadas el resto de solicitudes. En caso de que varias solicitudes obtengan la misma puntuación y el crédito presupuestado sea insuficiente para otorgar las mismas, se priorizará el orden de presentación de las solicitudes, hasta agotar la consignación presupuestaria.

c) Propuesta de concesión o denegación formulada por la comisión de evaluación, en la que se justificará de forma motivada la subvención a conceder, de conformidad con los criterios establecidos en las bases segunda, cuarta y octava, dentro de los límites establecidos en la base séptima.

La comisión de evaluación para la concesión de subvenciones estará integrada por el departamento de Economía, Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y la Sociedad Municipal de Fomento, Sofejea, S.A.. Dicha comisión estará presidida por la concejala delegada del Área de Fomento de la Actividad Económica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, y elevará propuesta de conformidad con los criterios establecidos en las presentes bases.

d) Resolución de la Alcaldía, a propuesta de la comisión, aprobando la concesión o denegación de la subvención, autorizando el libramiento y pago de la subvención

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses.

Undécima. — *Compatibilidad con otras ayudas.*

Las subvenciones concedidas serán compatibles con cualquier otra ayuda otorgada por otras Administraciones públicas o instituciones, independientemente de la finalidad para la que sean concedidas.

En el caso de que se hayan solicitado otras subvenciones, se hará constar en la instancia, y su otorgamiento será comunicado al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

El importe de la subvenciones en ningún caso podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley General de Subvenciones.

Duodécima. — *Imprudencia de la subvención.*

No procederá el pago de la subvención en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificar.
- Incumplimiento de la finalidad por la que la subvención fue concedida.
- No estar al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social.
- No acreditar el pago de los gastos subvencionables.

Decimotercera. — *Inspección y control.*

El Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros podrá inspeccionar a los beneficiarios que hubieran obtenido subvención a fin de comprobar el cumplimiento

de los requisitos exigidos para su otorgamiento y el destino de la financiación pública al proyecto aprobado. A tal efecto podrá solicitarles cuanta documentación considere oportuna.

Decimocuarta. — *Revocación y reintegro de la subvención.*

En caso de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para el otorgamiento de la subvención, se procederá a la revocación de la subvención otorgada, con el reintegro de las cantidades percibidas por el beneficiario, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 11 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 42 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudo incurrir.

Decimoquinta. — *Publicidad de las subvenciones.*

Con periodicidad anual, antes de 31 de diciembre de 2015 se procederá a la publicación de las subvenciones concedidas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ejea (portal de la transparencia), con cargo a la presente convocatoria.

Decimosesta. — *Publicación de la convocatoria.*

Las presentes bases reguladoras y la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en la página web municipal (www.ejea.es), en la página web de Sofejea (www.sofejea.com) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Decimoséptima. — *Normativa aplicable.*

Las presentes bases se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 347/2003, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, normativa comunitaria relativa a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión.

Decimooctava. — *Recursos.*

El acuerdo por el que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y puede ser recurrido potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las ha dictado o, directamente, en el plazo de dos meses mediante recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, contados en ambos casos desde el día siguiente a su publicación.

Ejea de los Caballeros, a 6 de octubre de 2015. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO I. SOLICITUD SUBVENCIÓN EN MATERIA DE APOYO A PERSONAS EMPRENDEDORAS DEL MUNICIPIO DE EJEA DE LOS CABALLEROS, AÑO 2015, Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.

D. _____,
con N.I.F. _____, domiciliado a efectos de notificaciones en _____,
localidad _____, provincia de _____,
código postal _____, en representación de _____,
_____, con NIF _____, y con domicilio
en _____, localidad
_____, provincia de _____, código postal
_____, con número de teléfono _____, fax
_____ y correo electrónico _____.

MANIFIESTA:

1.- Que en base a la convocatoria de subvenciones en materia de apoyo a personas emprendedoras del municipio Ejea de los Caballeros, del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, publicadas en el B.O.P. nº _____ de fecha _____ de 2015, solicita le sea concedida la correspondiente subvención, a cuyo efecto se adjunta la siguiente documentación:

- Alta en el Impuesto de actividades Económicas
- Fotocopia del N.I.F. o C.I.F. de la empresa. Si se trata de un beneficiario con forma societaria se deberá aportar la escritura de constitución.
- Alta en Seguridad Social, en el régimen de autónomos o en su caso, contrato y alta de los trabajadores con relación laboral con la sociedad.
- Tarjeta de desempleado
- Documentación que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones que da lugar al incremento de la cuantía de la subvención regulada en la base octava
 - o Decreto de concesión del premio Concurso «Monta tu Empresa».
 - o Decreto de concesión de la subvención «Casco Histórico XXI» o en caso de no disponer del mismo, solicitud de la subvención.
 - o Certificados de títulos de formación profesional o universitarios.
 - o Reconocimiento de la discapacidad.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, la Hacienda Estatal y el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
- Declaración del solicitante sobre cualquier otra ayuda “de minimis” recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso así como sobre otras subvenciones y ayudas obtenidas para la misma actividad. En caso negativo mención expresa en el sentido de que no se ha obtenido ayuda alguna. (Anexo II).

- En el caso de tratarse de una sociedad, declaración del solicitante sobre la condición de micropyme según los requisitos establecidos en la Recomendación 203/631/CE de la Comisión Europea de la Unión Europea de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas. (anexo III).
- Relación de facturas donde se detallen los gastos subvencionables, acompañada de originales o fotocopias compulsadas de las facturas y los justificantes de pago acreditativos de los mismos (anexo IV).
- Contrato de alquiler, si procede.
- Licencia de actividad o solicitud de la misma.
- Ficha de terceros del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

2.- Que acepta las condiciones previstas en las bases mencionadas en el punto primero y se compromete a destinar los bienes al fin concreto para el que se otorgue la subvención.

En Ejea de los Caballeros, a ____ de ____ de 2015.

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

ANEXO II. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS

D. _____, con N.I.F. _____, en representación de _____, con N.I.F. _____,

DECLARA:

En relación a la solicitud de las subvenciones en materia de apoyo a personas emprendedoras del municipio Ejea de los Caballeros del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, el abajo firmante se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos consignados y además, declara (marcar lo que proceda):

Que no ha recibido ninguna ayuda de "mínimis" para el proyecto presentado en los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, ni otras subvenciones y ayudas para la misma finalidad.

Que en las fechas que a continuación se relacionan presentó solicitud y le fueron concedidas, en su caso, las siguientes ayudas para la misma finalidad:

Organismo Concedente	Denominación Subvención	Cuantía	Fecha solicitud	Fecha concesión (1)	Mínimis (SI/ NO)

(1) En el supuesto de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará *PENDIENTE* en esta columna. En el caso de solicitudes denegadas se hará constar *DENEGADA*.

En Ejea de los Caballeros, a ____ de ____ de 2015.

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

ANEXO III. DECLARACIÓN SOBRE LA CONDICIÓN DE MICROPYME.

D. _____, con N.I.F. _____, en representación de _____, con N.I.F. _____,

DECLARA:

En relación a la solicitud de subvenciones en materia de apoyo a personas emprendedoras del municipio Ejea de los Caballeros del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, el abajo firmante se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos consignados y además, declara:

Que la empresa a la que representa es una MICROPYME

A los efectos de conocer si la empresa que represento cumple con los requisitos de MICROPYME establecidos en la Recomendación 203/631/CE de la Comisión Europea de la Unión Europea de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas, los datos a computar son los siguientes:

a) Nº trabajadores Volumen de negocio Balance General

b) ¿Existen otras empresas que participan del capital de la empresa solicitante?

Razón social de la empresa que participa en la empresa solicitante	% participación	CIF

c) ¿La empresa solicitante participa en el capital de otras empresas)

Razón social de la empresa que participada en la empresa solicitante	% participación	CIF

En Ejea de los Caballeros, a ____ de ____ de 2015

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

ANEXO IV. RELACIÓN DE FACTURAS

D. _____, con N.I.F. _____, en representación de _____, con N.I.F. _____,

En relación a la solicitud de las subvenciones en materia de apoyo a personas emprendedoras del municipio Ejea de los Caballeros del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, y de acuerdo con lo previsto en la base quinta, el abajo firmante presenta la siguiente relación de justificantes:

Nº de factura	Proveedor	Contenido de la factura	Fecha de Emisión	Fecha de pago	Importe	IVA

(1) En el supuesto de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará *PENDIENTE* en esta columna. En el caso de solicitudes denegadas se hará constar *DENEGADA*.

Del mismo modo, declara que se encuentra exento de realizar declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En Ejea de los Caballeros, a ____ de ____ de 2015.

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

L É C E R A

Núm. 11.384

El Ayuntamiento de Lécera, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2015, con la asistencia de seis de los siete miembros de derecho de la Corporación, y por unanimidad, acordó:

1.º Aprobar definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de velatorio municipal del Ayuntamiento de Lécera.

2.º Proceder a su publicación íntegra en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lécera, con base en lo determinado por el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza definitivamente aprobada es la siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

El Ayuntamiento de Lécera, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la prestación del servicio de velatorio municipal, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en los artículos 15 al 20 y 24 y 25 del Real Decreto 2/2004 antes citado.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de este tributo la utilización y prestación de los servicios del velatorio municipal, tales como asignación de espacios para velar a los fallecidos hasta su inhumación o incineración.

2. El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretenda obtener el uso del velatorio municipal.

Artículo 3. Devengo.

Se devengará la tasa y nace de la obligación de contribuir desde el mismo momento en que se solicite el uso del velatorio municipal.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos de la tasa, y, por tanto, están obligados al pago, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas solicitantes del servicio de velatorio municipal.

Artículo 5. Responsables.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, en todo caso se estará a lo que se establezca en cada momento por la Ley General Tributaria.

Artículo 6. Exenciones.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa, salvo las que se establezcan por Ley y sean acreditadas por el solicitante.

Artículo 7. Cuota tributaria.

La cuotas tributarias a liquidar por esta tasa serán las siguientes:

a) 150 euros por cada uso y consiguiente inhumación que se realice en el cementerio municipal de Lécera.

b) 200 euros por cada uso y consiguiente inhumación que no se realice en el cementerio municipal de Lécera.

Asimismo el sujeto pasivo deberá depositar una fianza de 100 euros en el momento de solicitar el servicio para responder del correcto uso de las instalaciones, fianza que será devuelta una vez constatado el perfecto estado de las mismas.

Artículo 8. Liquidación y pago de las tasas.

La tasa se devenga y nace de la obligación de contribuir desde el mismo momento en que se solicite el uso del velatorio municipal.

El solicitante del servicio deberá hacer efectivo el ingreso de la tarifa señalada en el artículo 7 en el plazo máximo de un mes desde la petición del uso de las instalaciones municipales. El ingreso se realizará en cualquiera de las cuentas bancarias del Ayuntamiento de Lécera o en metálico en las oficinas municipales.

Las deudas no ingresadas dentro del período voluntario se pasarán al cobro por vía de apremio con arreglo a lo dispuesto en la normativa tributaria.

Artículo 9. Normas de gestión.

El usuario tiene derecho al uso del velatorio en condiciones de higiene y habitabilidad adecuadas durante el tiempo autorizado por el Ayuntamiento.

De no especificar otro plazo en la resolución municipal, la duración máxima de cada uso será de dos días naturales.

Son obligaciones del sujeto pasivo:

a) Respetar y usar adecuadamente las instalaciones del velatorio con antelación suficiente.

b) Solicitar al Ayuntamiento el uso del velatorio con la antelación suficiente para que se pueda tener la cámara suficientemente refrigerada con carácter previo al de la recepción del féretro.

c) Comunicar la fecha y hora previstas del traslado del cadáver.

d) Pagar la tasa en el plazo establecido a tal efecto en esta Ordenanza.

e) El horario de apertura del velatorio será a las 8:00 horas.

f) El horario de cierre será a las 00:00 horas, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, a instancia del sujeto pasivo, de permanencia hasta la hora de traslado del féretro al lugar de inhumación.

La conducción del cadáver hasta el velatorio y desde el velatorio hasta el cementerio, incineración o funeral se hará por las personas que utilicen el servicio o la empresa que actúe por su encargo.

La limpieza del velatorio previa y posterior a su uso será realizada por los servicios municipales.

Artículo 10. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable. Todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

Disposición final

1. La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse al día siguiente de su publicación en el BOPZ, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

2. Proceder a su publicación íntegra en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lécera, de acuerdo con lo determinado por el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lécera, a 5 de octubre de 2015. — La alcaldesa, Paquita López Orduna.

TARAZONA**Núm. 11.382**

De conformidad con lo acordado por el Excmo. Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de contratación, mediante procedimiento abierto, para la adjudicación del aprovechamiento de los pastos en los montes de propiedad municipal (CP 69/2011), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Tarazona.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- Número de expediente: CP 91/2015.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Contrato para la adjudicación del aprovechamiento de los pastos en los montes de propiedad municipal.

b) Lugar de entrega: Ayuntamiento de Tarazona.

c) Plazo de ejecución: Por cinco años, desde el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2020, con posibilidad de una prórroga por otro año de duración.

3. Tramitación, procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto, un único criterio de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación: Importe máximo: 77.056 euros.

Lote 1: 5.665 euros.

Lote 2: 4.768 euros.

Lote 3: 4.488 euros.

Lote 4: 6.873 euros, de los cuales 5.180 euros corresponden a la superficie incluida en el monte de utilidad pública núm. 303 de Valcardera y 1.693 euros corresponden al monte de libre disposición de Valoria.

Lote 5: 6.338 euros, de los cuales 2.335 euros corresponden a la superficie incluida en el monte de utilidad pública núm. 303 de Valcardera y 4.003 euros corresponden al monte de libre disposición de Valoria.

Lote 6: 8.325 euros, de los cuales 7.215 euros corresponden a la superficie incluida en el monte de utilidad pública núm. 303 de Valcardera y 1.110 euros corresponden al monte de libre disposición de Valoria.

Lote 7: 681 euros.

Lote 8: 4.145 euros.

Lote 9: 3.725 euros

Lote 10: 6.721 euros.

Lote 11: 5.142 euros.

Lote 12: 8.901 euros.

Lote 13: 6.117 euros.

Lote 14: 3.657 euros.

Lote 15: 600 euros.

Lote 16: 800 euros.

Lote 17: 110 euros.

5. Garantía provisional: No se exige.**6. Obtención de documentación e información:**

- Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.
- Domicilio: Plaza de España, núm. 2.
- Localidad y código postal: Tarazona, 50500.
- Teléfono: 976 199 110.
- Telefax: 976 199 054.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Cláusula sexta, 3.1 y 3.2 del pliego de condiciones.

b) Clasificación: No.

c) Otros requisitos: No procede.

8. **Criterios de adjudicación:** Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para cada uno de los lotes se atenderá a un único criterio, que será el precio. Se entenderá que la oferta económica más ventajosa será la que incorpore el precio más alto para cada lote.

9. Presentación de las ofertas de participación:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

b) Documentación a presentar: Sobres A y B del pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

— Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.

— Domicilio: Plaza de España, núm. 2.

— Localidad y código postal: Tarazona, 50500.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la formalización del contrato.

e) Admisión de variantes: No procede.

10. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.

b) Domicilio: Plaza de España, núm. 2.

c) Localidad y código postal: Tarazona, 50500.

d) Fecha: Según pliego.

11. Otras informaciones.

12. **Gastos de anuncios:** Los que resulten del anuncio de licitación.

13. **Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea (en su caso):** No procede.

14. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: <http://perfilcontratante.dpz.es>. Tarazona, a 2 de octubre de 2015. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

VILLALBA DE PEREJIL**Núm. 11.393**

Solicitada por Bernardino Francia Pérez, con DNI núm. 17.419.176-B, y con domicilio a efectos de notificación en avenida San Cristóbal, núm. 12, de Villalba de Perejil, la regularización de la instalación ganadera de una explotación avícola, con orientación productiva para cebo y autorizada para una capacidad de 12.000 plazas, ubicada en la parcela 51 del polígono 7, del término municipal de Villalba de Perejil, e inscrita en el Registro de Explotaciones Ganaderas con fecha anterior al 22 de diciembre de 1997, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero agrónomo don José María Biarge Ruiz, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento de la disposición transitoria primera del Decreto 94/2009, de 26 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la revisión de las directrices sectoriales sobre actividades e instalaciones ganaderas, y del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección provincial (BOPZ), para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Villalba de Perejil, a 6 de octubre de 2015. — El alcalde.

SECCIÓN SÉPTIMA**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgados de lo Mercantil****JUZGADO NÚM. 1****Núm. 11.255**

Doña Tomasa Hernández Martín, secretaria judicial del Juzgado de lo Mercantil número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal número 293/2015-B, seguido en el Juzgado de lo Mercantil número 1 de Zaragoza a instancia de Asesoría Prisma, S.A., representada por el procurador don José María Angulo Sainz de Varanda y asistida del letrado don Javier Lagunas Navarro, frente a Francisco Fernández Díaz, se ha dictado con fecha 16 de septiembre de 2015 sentencia núm. 185/2015, estando a disposición del interesado en la Secretaría de este Juzgado.

La presente sentencia no es firme y contra ella cabe interponer recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Zaragoza, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en el plazo de veinte días siguientes a su notificación, conforme a las disposiciones del artículo 457 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Y encontrándose dicho demandado Francisco Fernández Díaz, con DNI núm. 25.426.151-L, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo, en Zaragoza a veinticinco de septiembre de dos mil quince. — La secretaria judicial, Tomasa Hernández Martín.

Juzgados de lo Social**JUZGADO NÚM. 2****Núm. 11.301**

Doña Pilar Zapata Camacho, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Diego Usón López contra Estudio G-3 Interiorismo, S.L., en reclamación por extinción de voluntad del trabajador, registrado con el número

procedimiento ordinario 575/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a la empresa demandada Estudio G-3 Interiorismo, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 17 de noviembre de 2015, a las 11:45 horas, en la sala de vistas número 28 (sita en Ciudad de la Justicia, avenida de Ranillas, edificio Vidal de Canellas), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, 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, 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 Estudio G-3 Interiorismo, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a uno de octubre de dos mil quince. — La secretaria judicial, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 11.305**

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Silvia Magaña Morón contra D'Frutas y Más 2011, S.L., en reclamación por despido disciplinario, registrado con el número despido/ceses en general 516/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a D'Frutas y Más 2011, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 18 de noviembre de 2015, a las 10:45 horas, en la sala de vistas número 33 (sita en Ciudad de la Justicia, planta baja, Recinto Expo Zaragoza, avenida de Ranillas, edificio 2), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, 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, 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 D'Frutas y Más 2011, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a uno de octubre de dos mil quince. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.



**BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA**

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

Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ)
Plaza de España, 2 - 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: Excm. 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://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es