



## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se dispone aprobar el texto del modelo de convenio y sus anexos para materializar las ayudas para la restauración de bienes muebles e inmuebles de interés histórico-artístico, de propiedad eclesiástica, de municipios de la provincia de Zaragoza, para los años 2017 y 2018 .....	2
Anuncio relativo a decreto por el que se aprueban las normas del Programa de Juventud 4.º Espacio Joven, para desarrollar en municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, edición 2017 .....	5

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (4) relativos a solicitudes de licencias urbanísticas .....	7
Anuncio sobre la modificación de la relación de puestos de trabajo del Área de Presidencia y Derechos Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza .....	8
Ídem ídem de la Dirección General de Cultura del Área de Economía y Cultura .....	8
Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición convocado para la provisión de una plaza de oficial bombero, mediante turno libre y el sistema selectivo de concurso-oposición, así como la composición del tribunal calificador que ha de regir este proceso selectivo .....	9

#### Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas públicas subterráneas en término municipal de Codos .....	9
Anuncio relativo a solicitud de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas en término municipal de Mara .....	9

#### Servicio Provincial de Industria e Innovación

Anuncio relativo al trámite de información pública de solicitud de autorización administrativa para instalación eléctrica en término municipal de Pedrola (AT 019/2017) .....	10
---	----

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Añón de Moncayo .....	10
Botorríta .....	10
Calatorao (3) .....	10
Carenas .....	11
Castejón de Alarba .....	11
Cuarte de Huerva .....	11
Ejea de los Caballeros .....	11
Grisén .....	11
Jarque .....	12
Luesia .....	12
Mainar .....	12
María de Huerva (2) .....	12
Muel .....	13
Ricla .....	13
San Mateo de Gállego .....	14
Sobradiel .....	16
Utebo (3) .....	16
Villamayor de Gállego .....	17
Villarroya del Campo .....	17

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Administración de Justicia

##### Juzgados de Instrucción

Juzgado núm. 4 .....	20
----------------------	----

##### Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 2 .....	20
Juzgado núm. 7 .....	20

## SECCIÓN TERCERA

### Excm. Diputación Provincial de Zaragoza

ÁREA DE PRESIDENCIA

Núm. 3.443

La Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, mediante decreto de Presidencia número 632, de 3 de abril de 2017, ha dispuesto aprobar el texto del modelo de convenio y sus anexos, así como autorizar su firma, para materializar las ayudas para la restauración de bienes muebles e inmuebles de interés histórico-artístico, de propiedad eclesíastica, en municipios de la provincia de Zaragoza para los años 2017 y 2018, en los siguientes términos:

Primero. — Declarar de interés provincial la realización de las actuaciones de restauración de bienes muebles e inmuebles de interés histórico-artístico, de propiedad eclesíastica, en municipios de la provincia de Zaragoza, para los años 2017 y 2018, dado que las obras a realizar salvaguardan el patrimonio histórico, artístico, arquitectónico y arqueológico de la provincia de Zaragoza, existiendo razones de interés público.

Segundo. — Aprobar el texto del modelo de convenio y sus anexos (anexo Diócesis de Jaca, anexo Diócesis de Tarazona y anexo Archidiócesis de Zaragoza), los cuales serán suscritos por el ilustrísimo señor presidente de la Diputación de Zaragoza, los representantes designados por el Arzobispado de Zaragoza, el Obispado de Jaca y el Obispado de Tarazona, así como con los alcaldes de los Ayuntamientos que figuran en cada anexo, y autorizar la firma de dichos convenios, a través de los cuales se materializarán las ayudas para la restauración de bienes muebles e inmuebles de interés histórico-artístico, de propiedad eclesíastica, en municipios de la provincia de Zaragoza, para los años 2017 y 2018, en la cuantía individualizada que se expresa en los mencionados anexos.

Tercero. — La Diputación Provincial de Zaragoza aportará, para cumplir sus compromisos destinados a la restauración de bienes inmuebles en el año 2017, la cantidad de 539.999,57 euros, con cargo a la aplicación 42000/33600/762.04.17 del ejercicio 2017 (RC 22017001828), y se prevé una aportación de 539.999,57 euros para el ejercicio presupuestario 2018, condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado en la aplicación que se habilite para tal fin en el presupuesto de 2018.

Para los bienes muebles, para hacer frente a sus compromisos, esta Diputación Provincial de Zaragoza cuenta con 174.989,52 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 42000/33600/762.03.17 del ejercicio 2017 (RC 22017001826) y se prevé una aportación de 174.989,52 euros para el ejercicio presupuestario 2018, quedando esta última cuantía condicionada a la existencia de crédito suficiente, en la aplicación presupuestaria que se habilite para tal fin en el presupuesto de 2018.

Cuarto. — Las aportaciones de cada una de las partes intervinientes en los convenios se harán de acuerdo a los siguientes porcentajes del presupuesto:

—Diputación de Zaragoza: 60%.

—Diócesis: 20%.

—Ayuntamiento: 20%.

Quinto. — El pago de la cantidad subvencionada correspondiente al ejercicio 2017 se transferirá por la Diputación Provincial de Zaragoza a partir de la fecha en que se firme el convenio de colaboración referido, sin perjuicio de que con posterioridad se efectúe la correspondiente justificación de acuerdo con lo establecido en la cláusula séptima del convenio, que establece el procedimiento de "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", regulado 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.

La fecha límite para la presentación de justificantes y ejecución de los trabajos será el día 31 de octubre de 2018, salvo los supuestos motivados y justificados de prórroga.

Transcurrido el plazo sin que se hubiere presentado la documentación justificativa (sin perjuicio de lo previsto en el artículo 70.3 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), o en caso de no cumplirse la finalidad para la que fue concedida la subvención, será de aplicación la normativa de la Ley de Subvenciones en materia de reintegro de subvenciones, así como las sanciones que correspondieren.

Sexto. — El presente acuerdo queda suspendido en su aplicación para el año 2018 hasta la aprobación de las dotaciones presupuestarias correspondientes que permitan hacer efectivo el abono de las subvenciones correspondientes a ese ejercicio económico.

Zaragoza, 19 de abril de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

#### ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA, LA DIÓCESIS DE JACA Y LOS AYUNTAMIENTOS PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO (BIENES ECLESIASTICOS), EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, PARA EL AÑO 2017 QUE SE DESARROLLARÁ EN LOS AÑOS 2017 y 2018

##### Bienes inmuebles

MUNICIPIO	OBRA	APORTACIÓN TOTAL	FINANC. DPZ 60%	DPZ 2017	DPZ 2018	FINANC. DIÓCESIS: 20%	FINANC. AYTO: 20%
ARDISA	IGLESIA PARROQUIAL DE ARDISA: DRENAJE, MALLA ANTIHAVES Y REPARACIÓN JAMBAS	10.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00
LUNA	IGLESIA DE SANTIAGO Y SAN MIGUEL (FINALIZACIÓN CONSOLIDACIÓN DE LA CUBIERTA)	90.000,00	54.000,00	27.000,00	27.000,00	18.000,00	18.000,00
PUENDELUNA	RESTAURACIÓN DE CUBIERTA DE LA IGLESIA PARROQUIAL	20.000,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00	4.000,00	4.000,00
UNCASTILLO	IGLESIA DE SANTA MARÍA (REPARACIÓN DE CUBIERTA PLANA Y CUBIERTAS DEL CLAUSTRO)	29.000,00	17.400,00	8.700,00	8.700,00	5.800,00	5.800,00

#### ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA, LA DIÓCESIS DE TARAZONA Y LOS AYUNTAMIENTOS PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO (BIENES ECLESIASTICOS), EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, PARA EL AÑO 2017 QUE SE DESARROLLARÁ EN LOS AÑOS 2017 y 2018

##### Bienes Muebles

MUNICIPIO	OBRA	APORTACIÓN TOTAL	FINANC. DPZ 60%	DPZ 2017	DPZ 2018	FINANC. DIÓCESIS: 20%	FINANC. AYTO: 20%
ALCALÁ DE MONCAYO	RETABLO DE LA VIRGEN DEL PILAR (2ª FASE, FINAL) EN LA IGLESIA PARROQUIAL	7.000,00	4.200,00	2.100,00	2.100,00	1.400,00	1.400,00
ALCONCHEL DE ARIZA	PINTURA MURAL DE LA NAVE EN LA IGLESIA PARROQUIAL	8.000,00	4.800,00	2.400,00	2.400,00	1.600,00	1.600,00
BREA DE ARAGÓN	RETABLO DE LA INMACULADA EN LA IGLESIA PARROQUIAL	33.000,00	19.800,00	9.900,00	9.900,00	6.600,00	6.600,00
CALATAYUD	CONJUNTO DE 7 REPOSTEROS (1ª FASE) EN LA COLEGIATA SANTA MARÍA	30.000,00	18.000,00	9.000,00	9.000,00	6.000,00	6.000,00
CALCENA	RETABLO DE SAN BABIL (2ª FASE, FINAL) EN IGLESIA PARROQUIAL	24.000,00	14.400,00	7.200,00	7.200,00	4.800,00	4.800,00
CHODES	RETABLO DE SAN COSME Y S. DAMIÁN EN LA IGLESIA PARROQUIAL	19.850,00	11.910,00	5.955,00	5.955,00	3.970,00	3.970,00
IBDES	RETABLO DE LA VIRGEN DEL ROSARIO EN LA IGLESIA PARROQUIAL	20.000,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00	4.000,00	4.000,00
LUMPIAQUE	IMAGEN DE SAN ROQUE	3.000,00	1.800,00	900,00	900,00	600,00	600,00
MALUENDA	RETABLO DE STA. MARÍA MAGDALENA IGLESIA PARROQUIAL DE SANTA MARÍA	20.000,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00	4.000,00	4.000,00

MUNICIPIO	OBRA	APORTACIÓN TOTAL	FINANC. DPZ 60%	DPZ 2017	DPZ 2018	FINANC. DIÓCESIS: 20%	FINANC. AYTO: 20%
MONREAL DE ARIZA	IMAGEN DE LA ASUNCIÓN (2ª FASE, FINAL) EN LA IGLESIA PARROQUIAL	3.500,00	2.100,00	1.050,00	1.050,00	700,00	700,00
MORATA DE JILOCA	RETABLO DE LA VIRGEN DEL ROSARIO (DESMONTAJE Y MONTAJE DE CONSERVACIÓN) EN LA IGLESIA PARROQUIAL	4.000,00	2.400,00	1.200,00	1.200,00	800,00	800,00
MORÉS	IMAGEN DE LA ASUNCIÓN DE N.ª EN LA IGLESIA PARROQUIAL	1.300,00	780,00	390,00	390,00	260,00	260,00
MUNÉBREGA	2 RETRATOS: CONRADO FERNÁNDEZ DE HEREDIA Y FRANCISCO PÉREZ EN EL MUSEO PARROQUIAL	5.000,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
PARACUELLOS DE JILOCA	RETABLO DE SAN ANTÓN EN LA IGLESIA PARROQUIAL	11.000,00	6.600,00	3.300,00	3.300,00	2.200,00	2.200,00
RICLA	YESERIAS FIGURATIVAS DE LA CAPILLA DE STA. MARÍA MAGDALENA EN LA IGLESIA PARROQUIAL	22.000,00	13.200,00	6.600,00	6.600,00	4.400,00	4.400,00
SABIÑÁN	CAPILLA DE LA VIRGEN DEL ROSARIO (4ª FASE): BALDAQUINO E IMÁGENES EN LA IGLESIA PARROQUIAL	25.000,00	15.000,00	7.500,00	7.500,00	5.000,00	5.000,00
SAN MARTÍN V. DEL MONCAYO	IMAGEN DE SAN PRUDENCIO EN LA IGLESIA PARROQUIAL	4.549,60	2.729,76	1.364,88	1.364,88	909,92	909,92
TORRELLAS	RETABLO DE LAS ÁNIMAS Y SAN ANDRÉS EN LA IGLESIA PARROQUIAL	16.000,00	9.600,00	4.800,00	4.800,00	3.200,00	3.200,00
VIERLAS	PINTURA DE SAN MIGUEL EN LA IGLESIA PARROQUIAL	3.630,00	2.178,00	1.089,00	1.089,00	726,00	726,00
VILLENUEVA	PINTURA MURAL DE LA CAPILLA SS. GERVASIO Y PROTASIO (1ª FASE: CÚPULA Y PECHINAS) EN LA IGLESIA PARROQUIAL	25.000,00	15.000,00	7.500,00	7.500,00	5.000,00	5.000,00
VILLARROYA DE LA SIERRA	RETABLO DE LAS ALMAS DEL PURGATORIO EN LA IGLESIA PARROQUIAL	12.000,00	7.200,00	3.600,00	3.600,00	2.400,00	2.400,00

**Bienes inmuebles**

MUNICIPIO	OBRA	APORTACIÓN TOTAL	FINANC. DPZ 60%	DPZ 2017	DPZ 2018	FINANC. DIÓCESIS: 20%	FINANC. AYTO: 20%
ABANTO	RESTAURACIÓN CUBIERTAS DE LAS NAVES LATERALES DE LA IGLESIA DE NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	35.000,00	21.000,00	10.500,00	10.500,00	7.000,00	7.000,00
AINZÓN	IGLESIA PARROQUIAL (RESTAURACIÓN CORO Y PÓRTICO)	30.000,00	18.000,00	9.000,00	9.000,00	6.000,00	6.000,00
ALDEHUELA DE LIESTOS	RESTAURACIÓN IGLESIA PARROQUIAL: FACHADAS	7.000,00	4.200,00	2.100,00	2.100,00	1.400,00	1.400,00
ALHAMA DE ARAGÓN	IGLESIA PARROQUIAL DE NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD (CUBIERTA)	60.000,00	36.000,00	18.000,00	18.000,00	12.000,00	12.000,00
AMBEL	IGLESIA DE SAN MIGUEL, (RECUPERACIÓN DE LA IGLESIA, 3ª ÉPOCA, 3ª FASE)	50.000,00	30.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00
BORJA	COLEGIATA DE SANTA MARÍA (FASE IV)	68.000,00	40.800,00	20.400,00	20.400,00	13.600,00	13.600,00
CALATAYUD	RESTAURACIÓN TORRE NORTE COLEGIATA SANTO SEPULCRO	80.000,00	48.000,00	24.000,00	24.000,00	16.000,00	16.000,00
EL FRASNO	RESTAURACIÓN ERMITA DE PIETAS: RESTAURACIÓN INTERIOR 1ª FASE	23.000,00	13.800,00	6.900,00	6.900,00	4.600,00	4.600,00
FUENDEJALÓN	RESTAURACIÓN I.P. DE SAN JUAN BAUTISTA: TORRE. 5ª FASE	51.000,00	30.600,00	15.300,00	15.300,00	10.200,00	10.200,00
NOVILLAS	RESTAURACIÓN IGLESIA PARROQUIAL NTRA. SRA. DE LA ESPERANZA: FASE VI. PAVIMENTOS	50.000,00	30.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00
NÚEVALOS	RESTAURACIÓN IGLESIA PARROQUIAL DE SAN JULIÁN Y SANTA BASILISA	25.000,00	15.000,00	7.500,00	7.500,00	5.000,00	5.000,00
ORERA	RESTAURACIÓN IGLESIA PARROQUIAL DE SANTIAGO: SUSTITUCIÓN DE CUBIERTAS	60.000,00	36.000,00	18.000,00	18.000,00	12.000,00	12.000,00
PARACUELLOS DE JILOCA	ERMITA DE SANTA MARÍA (REHABILITACIÓN CUBIERTAS Y OBRAS ADECUACIÓN INTERIOR)	80.000,00	48.000,00	24.000,00	24.000,00	16.000,00	16.000,00
TARAZONA	IGLESIA DE SAN MIGUEL (NUEVA ILUMINACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL CORO Y SOTOCORO)	14.700,00	8.820,00	4.410,00	4.410,00	2.940,00	2.940,00
TARAZONA	IGLESIA DE SAN MIGUEL DEL BARRIO DE CUNCHILLOS	42.000,00	25.200,00	12.600,00	12.600,00	8.400,00	8.400,00
TARAZONA	IGLESIA DE SANTA MARÍA MAGDALENA	82.871,16	49.722,70	24.861,35	24.861,35	16.574,23	16.574,23
TORRELAPAJA	IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA DE MALANCA (PINTURAS MURALES DE LA CAPILLA)	23.000,00	13.800,00	6.900,00	6.900,00	4.600,00	4.600,00
TRASMOZ	RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE LA VIRGEN DE LA HUERTA	4.000,00	2.400,00	1.200,00	1.200,00	800,00	800,00

**ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA, LA ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA Y LOS AYUNTAMIENTOS PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO (BIENES ECLESIASTICOS), EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, PARA EL AÑO 2017 QUE SE DESARROLLARÁ EN LOS AÑOS 2017 y 2018**

**Bienes Muebles**

MUNICIPIO	OBRA	APORTACIÓN TOTAL	FINANC. DPZ 60%	DPZ 2017	DPZ 2018	FINANC. DIÓCESIS: 20%	FINANC. AYTO: 20%
BADULES	IMAGEN DE LA VIRGEN DEL ROSARIO EN LA IGLESIA PARROQUIAL	3.000,00	1.800,00	900,00	900,00	600,00	600,00
BERRUERO	IMAGEN DE SAN LUIS DE TOLOSA EN LA IGLESIA PARROQUIAL	7.000,00	4.200,00	2.100,00	2.100,00	1.400,00	1.400,00
CALATORAO	RELIEVE DE LA VENIDA DE LA VIRGEN DEL PILAR EN LA IGLESIA PARROQUIAL	5.000,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
CALATORAO	PINTURA DE LA VIRGEN DEL PILAR EN LA IGLESIA PARROQUIAL	10.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00
CASTEJÓN DE VALDEJASA	RETABLO DE SAN MIGUEL EN LA IGLESIA PARROQUIAL	16.000,00	9.600,00	4.800,00	4.800,00	3.200,00	3.200,00
EJEA DE LOS CABALLEROS (FARASDUÉS)	RETABLO DE LA INMACULADA EN NTRA.Sª DE LA ESPERANZA	20.000,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00	4.000,00	4.000,00
ÉPILA	IMAGEN CRISTO YACENTE EN LA IGLESIA PARROQUIAL	9.000,00	5.400,00	2.700,00	2.700,00	1.800,00	1.800,00
GALLUR	2 PINTURAS: SAN PEDRO Y SAN JERÓNIMO EN LA IGLESIA PARROQUIAL	7.000,00	4.200,00	2.100,00	2.100,00	1.400,00	1.400,00
GALLUR	PINTURA DE SAN RAMÓN NONATO EN LA IGLESIA PARROQUIAL	5.000,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA	RETABLO DE SAN SEBASTIÁN EN LA IGLESIA PARROQUIAL	18.000,00	10.800,00	5.400,00	5.400,00	3.600,00	3.600,00
LONGARES	RETABLO DE LA ANUNCIACIÓN EN LA IGLESIA PARROQUIAL	19.000,00	11.400,00	5.700,00	5.700,00	3.800,00	3.800,00
MUEL	RETABLO DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL EN LA IGLESIA PARROQUIAL	14.500,00	8.700,00	4.350,00	4.350,00	2.900,00	2.900,00
PEDROLA	RETABLO DE SAN PEDRO ALCÁNTARA EN LA IGLESIA PARROQUIAL	19.000,00	11.400,00	5.700,00	5.700,00	3.800,00	3.800,00
PERDIGUERA	IMAGEN DE Nª Sª DE LA MERCED EN EL MUSEO PARROQUIAL	3.500,00	2.100,00	1.050,00	1.050,00	700,00	700,00
PLASENCIA DE JALÓN	PINTURA DE STA. ANA CON VIRGEN Y NIÑO (2ª FASE, FINAL) EN LA IGLESIA PARROQUIAL	3.968,80	2.381,28	1.190,64	1.190,64	793,76	793,76
RETASCÓN	RETABLO DE LA VIRGEN DEL ROSARIO EN LA IGLESIA PARROQUIAL	15.000,00	9.000,00	4.500,00	4.500,00	3.000,00	3.000,00
TAUSTE	RETABLO DE LA VIRGEN DEL ROSARIO EN LA IGLESIA PARROQUIAL SANTA MARÍA	26.500,00	15.900,00	7.950,00	7.950,00	5.300,00	5.300,00
TORRALBILLA	RETABLO MAYOR DE SAN LORENZO EN LA IGLESIA PARROQUIAL	24.000,00	14.400,00	7.200,00	7.200,00	4.800,00	4.800,00
UTEBO	PINTURA DE LA SAGRADA FAMILIA CON SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA EN LA IGLESIA PARROQUIAL	7.000,00	4.200,00	2.100,00	2.100,00	1.400,00	1.400,00
VILLAFRANCA DE EBRO	RETABLO MAYOR DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL EN LA IGLESIA PARROQUIAL	24.000,00	14.400,00	7.200,00	7.200,00	4.800,00	4.800,00
VILLAMAYOR DE GÁLLEGO	RETABLO DE LA VIRGEN DEL PUEYO (1ª FASE): CÚPULA Y PECHINAS Sª V. PUEYO	29.000,00	17.400,00	8.700,00	8.700,00	5.800,00	5.800,00

**Bienes inmuebles**

MUNICIPIO	OBRA	APORTACIÓN TOTAL	FINANC. DPZ 60%	DPZ 2017	DPZ 2018	FINANC. DIÓCESIS: 20%	FINANC. AYTO: 20%
ALBORGE	RESTAURACIÓN IGLESIA DE SAN LORENZO: CUBIERTA Y GRIETAS	12.000,00	7.200,00	3.600,00	3.600,00	2.400,00	2.400,00
ALMONACID DE LA SIERRA	RESTAURACIÓN I.P. NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	12.000,00	7.200,00	3.600,00	3.600,00	2.400,00	2.400,00
AZUARA	RESTAURACIÓN I.P. NTRA. SRA. DE LA PIEDAD: SANEADO DE HUMEDADES FACHADA	18.000,00	10.800,00	5.400,00	5.400,00	3.600,00	3.600,00
CARINENA	IGLESIA PARROQUIAL DE LA ASUNCIÓN (OBRAS MENORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO)	65.000,00	39.000,00	19.500,00	19.500,00	13.000,00	13.000,00
CASPE	RESTAURACIÓN DE LA COLEGIATA-IGLESIA SANTA MARÍA LA MAYOR DE CASPE, FASE 1.	100.000,00	60.000,00	30.000,00	30.000,00	20.000,00	20.000,00
CERVERUELA	IGLESIA DE SANTIAGO APÓSTOL (REVOCO DE FACHADA ESTE Y PINTURA EXTERIOR)	8.845,00	5.307,00	2.653,50	2.653,50	1.769,00	1.769,00
CHIPRANA	RESTAURACIÓN IGLESIA DE SAN JUAN BAUTISTA: ESCALERA DE ACCESO A LA TORRE Y CORNISA DE CORONACIÓN DE FACHADA	21.300,00	12.780,00	6.390,00	6.390,00	4.260,00	4.260,00

MUNICIPIO	OBRA	APORTACIÓN TOTAL	FINANC. DPZ 60%	DPZ 2017	DPZ 2018	FINANC. DIOCESIS: 20%	FINANC. AYTO: 20%
COSUENDA	RESTAURACIÓN ESGRAFIADOS IGLESIA NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES. VI FASE	45.000,00	27.000,00	13.500,00	13.500,00	9.000,00	9.000,00
DAROCA	RESTAURACIÓN IGLESIA COLEGIAL: BÓVEDAS Y GALERÍA VENTILACIÓN	38.000,00	22.800,00	11.400,00	11.400,00	7.600,00	7.600,00
EJEA DE LOS CABALLEROS	RESTAURACIÓN IGLESIA DEL SALVADOR (CHAPITEL, CÁMARA BUFA Y REPARACIONES FACHADA)	30.000,00	18.000,00	9.000,00	9.000,00	6.000,00	6.000,00
ESCATRÓN	IGLESIA PARROQUIAL (CUBIERTA, 3ª FASE)	60.000,00	36.000,00	18.000,00	18.000,00	12.000,00	12.000,00
FARLETE	RESTAURACIÓN IGLESIA PARROQUIAL DE SAN BAUTISTA	12.000,00	7.200,00	3.600,00	3.600,00	2.400,00	2.400,00
FOMBUENA	RESTAURACIÓN IGLESIA NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	24.000,00	14.400,00	7.200,00	7.200,00	4.800,00	4.800,00
GALLOCANTA	RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN PEDRO	20.000,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00	4.000,00	4.000,00
LECIÑENA	IGLESIA NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN: RESTAURACIÓN EXTERIOR FACHADA PRINCIPAL OESTE (INGRESO)	70.000,00	42.000,00	21.000,00	21.000,00	14.000,00	14.000,00
MEDIANA DE ARAGÓN	RESTAURACIÓN IGLESIA DE SANTA ANA	13.000,00	7.800,00	3.900,00	3.900,00	2.600,00	2.600,00
MOYUELA	RESTAURACIÓN ERMITA DE SAN CLEMENTE	33.000,00	19.800,00	9.900,00	9.900,00	6.600,00	6.600,00
NONASPE	RESTAURACIÓN IGLESIA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOMÉ: CUBIERTAS	16.000,00	9.600,00	4.800,00	4.800,00	3.200,00	3.200,00
NUEZ DE EBRO	RESTAURACIÓN IGLESIA DE SAN MARTÍN	27.000,00	16.200,00	8.100,00	8.100,00	5.400,00	5.400,00
PANIZA	RESTAURACIÓN IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA DE LOS ÁNGELES	33.000,00	19.800,00	9.900,00	9.900,00	6.600,00	6.600,00
PASTRIZ	IGLESIA PARROQUIAL DE SAN PEDRO APÓSTOL : RESTAURACIÓN ÁBSIDE	24.000,00	14.400,00	7.200,00	7.200,00	4.800,00	4.800,00
LA PUEBLA DE ALFINDÉN	REPARACIONES EN LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN	30.000,00	18.000,00	9.000,00	9.000,00	6.000,00	6.000,00
REMOLINOS	RESTAURACIÓN IGLESIA PARROQUIAL DE SAN JUAN, FASE VII	60.000,00	36.000,00	18.000,00	18.000,00	12.000,00	12.000,00
SAN MATEO DE GÁLLEGO	RESTAURACIÓN IGLESIA SAN MATEO APÓSTOL	4.000,00	2.400,00	1.200,00	1.200,00	800,00	800,00
VALMADRID	INYECCIONES DE CONSOLIDACIÓN EN EL SUBSUELO DE LA IGLESIA PARROQUIAL	26.000,00	15.600,00	7.800,00	7.800,00	5.200,00	5.200,00
VELILLA DE EBRO	IGLESIA DE LA ASUNCIÓN (FASE 5)	32.000,00	19.200,00	9.600,00	9.600,00	6.400,00	6.400,00
VILLARREAL DE HUERVA	RESTAURACIÓN IGLESIA PARROQUIAL	25.000,00	15.000,00	7.500,00	7.500,00	5.000,00	5.000,00
VISTABELLA	IGLESIA PARROQUIAL DE SAN MIGUEL (REPARACIÓN DEL TEJADO DE LA SACRISTÍA)	6.282,39	3.769,44	1.884,72	1.884,72	1.256,48	1.256,48

## ÁREA DE CIUDADANÍA

Núm. 3.458

La Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, mediante decreto de Presidencia número 0707, de fecha 11 de abril de 2017, aprobó las normas del Programa de Juventud 4.º Espacio Joven, para desarrollarse en municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, edición 2017.

### NORMAS DEL PROGRAMA DE JUVENTUD 4.º ESPACIO JOVEN, PARA DESARROLLARSE EN MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EDICIÓN 2017

#### Primera. — Finalidad y objeto.

1. El Programa de Juventud 4º Espacio Joven consiste en una oferta de cursos, talleres y actividades, que se desarrollan en los propios municipios, dirigidos a grupos de jóvenes, previamente organizados por el responsable de juventud en cada municipio de la provincia, con edades comprendidas entre los 14 y los 29 años.

Las actividades que componen la oferta del programa son diseñadas y realizadas por profesionales, asociaciones y colectivos culturales, que abarcan campos de interés muy diverso (música, expresión, audiovisuales, comunicación, artesanía, salud, solidaridad, naturaleza, etc.).

La Diputación Provincial selecciona los proyectos que componen la oferta y asume el coste del programa en su totalidad, los difunde entre los municipios, gestiona sus solicitudes, confecciona un calendario y realiza el seguimiento del desarrollo de las actividades.

2. El Proyecto 4º Espacio Joven tiene como finalidad favorecer la iniciación a la práctica cultural y deportiva de los jóvenes de la provincia de Zaragoza en su tiempo libre.

Además pretende:

— Dinamizar a las asociaciones juveniles de la provincia, facilitándoles una oferta de actividades atractiva y de calidad.

— Fomentar el desarrollo de prácticas grupales y constitución de colectivos y asociaciones.

— Facilitar la realización de actividades que incidan en valores de respeto, democráticos y de progreso.

#### Segunda. — Programa de actividades

Las actividades programadas irán referidas a cualquiera de los siguientes ámbitos educativos:

— Audiovisuales y comunicación (fotografía, vídeo, cine, publicaciones, creaciones digitales y actividades relacionadas con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, redes sociales, etc.).

— Expresión y danza (expresión corporal, teatro, baile y danza, acrobacias, “funky”, “break dance”, “hip hop”, relajación, etc.).

— Música (conciertos didácticos, práctica con instrumentos, DJ, etc.).

— Plástica y manualidades (artesanía, serigrafía, diseño, cómic, cerámica, escultura, aerografía, grafiti, etc.).

— Actividades de sensibilización y de educación en valores (talleres de prevención de violencia de género, solidaridad, sexualidad, etc.).

— Desarrollo personal y de grupos (técnicas de estudio y búsqueda de empleo, habilidades sociales, dinámicas de grupo, formación en valores, etc.).

— Otras culturas (aproximación a prácticas culturales de otros países y etnias o profundizar en su conocimiento).

— Salud (alimentación saludable, remedios naturales, primeros auxilios, prevención y control de consumos de sustancias, etc.).

—Deportes (actividades deportivas relacionadas con deportes minoritarios y/o alternativos).

—Naturaleza y medio ambiente (talleres de sensibilización, reciclaje, aulas de naturaleza, visitas guiadas, etc.).

—Cualquier otro ámbito educativo que sea considerado de interés por parte del Área de Ciudadanía.

Las actividades tendrán la siguiente duración:

—Actividades de corta duración (una sola jornada, de 2-3 horas).

—Actividades de larga duración o de curso, que podrán constar de 2, 3 o 4 sesiones (siendo el máximo dos sesiones semanales, que no pueden realizarse de forma continuada en un mismo día)

Las actividades se dividirán en dos grupos, tipo A y tipo B. Esta diferenciación se hace en función del coste de la actividad, demanda generada en años anteriores y duración de la actividad.

Las actividades se desarrollarán en los municipios entre finales de junio y el 31 de octubre del año 2017, pudiendo realizarse en el horario que el responsable municipal de juventud estime más conveniente, siempre con la conformidad de la empresa o profesional que imparta el curso o actividad.

Tercera. — *Criterios de distribución de actividades.*

Serán criterios objetivos de valoración en la distribución de actividades:

1. POBLACIÓN.

Se considerarán seis tramos:

—Municipios de hasta 500 habitantes.

—Municipios de 501 a 1.000 habitantes.

—Municipios de 1.001 a 2.000 habitantes.

—Municipios de 2.001 a 5.000 habitantes.

—Municipios de 5.001 a 10.000 habitantes.

—Municipios de más de 10.000 habitantes.

A efectos del cómputo de la población referida, se estará a lo dispuesto en el último padrón municipal, de fecha 1 de enero de 2016.

2. VALORACIÓN SOBRE EL MUNICIPIO. (De 0 a 10 puntos).

Esta valoración será la de la memoria del programa municipal de juventud y otros aspectos del municipio en materia de juventud. (Anexos 1 y 2).

2.A) Recursos humanos y técnicos destinados por el municipio a juventud.

—Existencia de Concejalía de Juventud en la localidad. (1 punto).

—Existencia de técnico de Juventud en la localidad si es municipal (2 puntos), si es intermunicipal (1 punto).

—Existencia de asociación juvenil en la localidad. (1 punto).

—Memoria explicativa del trabajo de esta asociación juvenil en el municipio (1 punto).

2.B) Memoria del programa municipal de juventud y todas las actividades en materia de juventud realizadas en el municipio durante 2016

Los servicios técnicos de juventud del Área de Ciudadanía-Servicio de Cultura de esta Diputación Provincial valorarán la memoria del programa municipal de juventud 2016 presentada, asignando puntos por cada uno de los aspectos siguientes:

—Programa que cuente con una planificación diversa de actividades de juventud. (1 punto).

—Programa que se desarrolle a lo largo del todo el año. (1 punto).

—Programa que cuente con actividades intermunicipales. (1 punto).

—Programa cuya trayectoria este consolidada en un plan municipal de juventud estable de al menos 5 años. (1 punto).

—Por cumplimentar y enviar la hoja de evaluación del programa 4.º Espacio Joven 2016. (1 punto).

En función de la población y la valoración sobre el municipio, siempre y cuando la ficha de solicitud sea cumplimentada adecuadamente, se determinarán el número de actividades a desarrollar en cada localidad, tal y como a continuación se detallan:

	ACTVS. A	ACTVS. B
• <u>Municipios de hasta 500 habitantes:</u>		
- Valoración sobre el municipio de 0-4 puntos	0	2
- Valoración sobre el municipio de 5-10 puntos	1	3
• <u>Municipios de 501 a 1.000 habitantes:</u>		
- Valoración sobre el municipio de 0-4 puntos	0	2
- Valoración sobre el municipio de 5-10 puntos	1	4
• <u>Municipios de 1.001 a 2.000 habitantes:</u>		
- Valoración sobre el municipio de 0-4 puntos	0	3
- Valoración sobre el municipio de 5-10 puntos	1	5
• <u>Municipios de 2.001 a 5.000 habitantes:</u>		
- Valoración sobre el municipio de 0-4 puntos	0	3
- Valoración sobre el municipio de 5-10 puntos	2	5
• <u>Municipios de 5.001 a 10.000 habitantes:</u>		
- Valoración sobre el municipio de 0-4 puntos	0	3
- Valoración sobre el municipio de 5-10 puntos	2	6
• <u>Municipios de más de 10.000 habitantes:</u>		
- Valoración sobre el municipio de 0-4 puntos	0	3
- Valoración sobre el municipio de 5-10 puntos	2	8

Será obligatorio que en cada municipio se realice al menos una actividad del conjunto de los siguientes ámbitos de salud, naturaleza y medio ambiente, actividades de sensibilización y de educación en valores, solidaridad, otras culturas, desarrollo personal y de grupos. El incumplimiento de esta obligación supondrá la minoración en una actividad del total de las que le corresponderían en la distribución a ese municipio.

Una vez distribuido todo el presupuesto con los criterios mencionados, si este no fuera suficiente, se procederá a la reducción de una actividad a todas las localidades solicitantes, comenzando a descontar por los municipios de mayor número de habitantes, hasta que el presupuesto sea suficiente.

El Área de Ciudadanía, una vez aprobada la propuesta de distribución de actividades, y de acuerdo con esta, elaborará un calendario de actividades para todo el verano, el cual será puesto en conocimiento de los responsables de juventud de cada municipio.

Cuarta. — *Crédito presupuestario.*

El crédito para las actividades de este programa será de 240.000 euros y se realizará con cargo a la partida 32200.33400.2260900 del presupuesto provincial del ejercicio 2017 (RC núm. 3099).

Quinta. — *Beneficiarios y obligaciones.*

Podrán ser beneficiarios de este programa, a través de sus Ayuntamientos, todos los jóvenes residentes en los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, que cuenten con una población inferior a 50.000 habitantes, de acuerdo con los datos del último padrón actualizado.

Sexta. — Los solicitantes de actividades que sean incluidos dentro del Programa 4.º Espacio Joven estarán obligados a lo siguiente:

a) No iniciar ninguna actividad antes de haber sido notificada la autorización por parte del Área de Ciudadanía, por lo que cualquier relación de servicios entre empresas o profesionales que imparten las actividades y los municipios, previa a la resolución del calendario final, no vinculará en ningún caso a la Diputación Provincial de Zaragoza.

b) Cada localidad solicitante deberá designar obligatoriamente un responsable, que será la persona a la que el Área de Ciudadanía se dirija para cualquier cuestión relativa a esas actividades.

c) El responsable del municipio se personará al inicio de la actividad, y a su finalización cumplimentará el certificado de actuación que le será presentado por la empresa o profesional. Este certificado cumplimentado y firmado se lo quedará la empresa o profesional. (Anexo 3).

d) Hacer una buena campaña de publicidad en el municipio de todas las actividades para asegurar la mayor participación posible y hacer constar obligatoriamente, al publicitar las actividades, lo siguiente:

“Patrocina: Área de Ciudadanía de Diputación de Zaragoza. Servicio de Cultura. 4.º Espacio Joven 2017”.

Logotipo de 4.º Espacio Joven y/o logotipo del Área de Ciudadanía. (Pueden solicitarlo en [juventud@dpz.es](mailto:juventud@dpz.es)).

e) Facilitar las instalaciones y materiales necesarios especificados en el folleto divulgativo para el correcto desarrollo de la actividad.

f) En ningún caso se cobrará a los participantes en las actividades a través de cuotas de inscripción y/o participación.

g) Proporcionar toda la información que le sea requerida por los servicios técnicos del Área de Ciudadanía-Servicio de Cultura encargados del seguimiento y evolución del programa.

Los requisitos anteriores son indispensables para el correcto desarrollo de la actividad, por lo que el Área de Ciudadanía-Servicio de Cultura se reserva la capacidad de anular o revocar el desarrollo de la actividad por el incumplimiento de los mismos.

Séptima. — *Solicitudes y documentación a presentar.*

Todos los municipios o entidades locales menores que deseen acogerse a este programa deberán presentar cumplimentados los siguientes impresos que se adjuntan:

a) Ficha de Inscripción firmada por el/la alcalde/alcaldesa del municipio interesado dirigida al Área de Ciudadanía. Servicio de Cultura. Plaza España, 2, 50071 Zaragoza. (Anexo 1).

b) Memoria explicativa del Programa Municipal de Juventud y de todas las actividades en materia de juventud realizadas en el municipio durante 2016. (Anexo 2).

Cualquier falsedad de los datos presentados dará lugar a la expulsión del programa, además de otras medidas que para el caso pueda arbitrar la Diputación de Zaragoza.

Octava. — *Plazo de presentación.*

La solicitud será dirigida al Área de Ciudadanía, Servicio de Cultura, de la Diputación Provincial de Zaragoza, mediante su presentación en el Registro de Entradas de la misma, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes para acogerse al Programa 4.º Espacio Joven 2017 será de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ, editado informáticamente en la página web [www.dpz.es](http://www.dpz.es).

En el caso de que la documentación aportada por el beneficiario sea incompleta y/o defectuosa, la Diputación podrá requerirle para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, a partir de la fecha de recepción del

requerimiento, se subsanen las deficiencias observadas, entendiéndose que si transcurrido dicho plazo no se remiten los documentos solicitados se procederá al archivo del expediente.

Novena. — *Procedimiento.*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de fichas de inscripción, estas serán tramitadas de acuerdo con el siguiente proceso:

La instrucción del expediente de distribución de estas actividades corresponde al Servicio de Cultura, que realizará los siguientes trámites:

1. Emisión de informe jurídico suscrito por técnico de Administración General, letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si estos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder al programa de juventud.

2. Informe de las solicitudes desde el punto de vista técnico debidamente motivada de acuerdo con los criterios de distribución que se especifican en la norma tercera, que será presentada ante la Comisión de Ciudadanía.

3. Propuesta de distribución de número de actividades por la comisión valoradora, que estará compuesta por:

- La presidenta de la Comisión de Ciudadanía.
- Un representante de cada grupo político de la Comisión de Ciudadanía.
- El jefe de Servicio de Cultura, Juventud y Deporte, que ejercerá de secretario, o persona que le sustituya, que deberá ser, en todo caso, un funcionario del grupo A, perteneciente al Área de Ciudadanía, Servicio de Cultura. El secretario actuará con voz pero sin voto.
- El jefe de sección de Promoción Cultural y Deportiva o el coordinador de Planes Culturales o el coordinador de Planes Culturales del Área de Ciudadanía.

4. Propuesta de resolución, que será suscrita por el funcionario técnico competente del servicio instructor, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

5. Fiscalización previa del expediente por Intervención General.

La propuesta de resolución será elevada a la Presidencia de la Corporación para que dicte la resolución de distribución de número de actividades.

El plazo máximo para resolver y notificar este programa será de tres meses contados a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, ampliable mediante decreto de la Presidencia hasta un máximo de seis meses. La ampliación se hará pública mediante su publicación en el BOPZ. La falta de resolución y notificación en este plazo producirá efectos desestimatorios.

La presentación de la ficha de inscripción en tiempo y forma por parte de un municipio supone la aceptación de las presentes normas.

Una vez determinado el número de actividades que corresponden a cada municipio, el Servicio de Cultura enviará con acuse de recibo a los municipios que se hayan incorporado al programa el folleto con las actividades, al que se adjuntará la ficha de solicitud en la que estos podrán elegir sus preferencias, en cuanto a actividades y fechas.

La ficha de solicitud, correctamente cumplimentada conforme a lo marcado en ella, deberá remitirse al Área de Ciudadanía, Servicio de Cultura de la Diputación Provincial de Zaragoza mediante su presentación en el Registro de Entradas de la misma, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción, con acuse de recibo, del folleto en el municipio.

El Área de Ciudadanía establecerá un calendario de actividades para todo el verano, atendiendo al siguiente sistema:

Por estricto orden de registro de entrada, se atenderán las demandas de actividades de la ficha de solicitud, siguiendo las preferencias marcadas por los municipios.

Se atenderá a las primeras preferencias marcadas, siempre y cuando no resulte de todo modo imposible, por la adecuación de la oferta de actividades en su forma humana y/o material a la realización de la actividad en la fecha solicitada o por incapacidad, humana y/o material, de atender a toda la demanda existente para una determinada actividad, en cuyo caso se pasará a la siguiente actividad solicitada por orden de preferencia. Por todo ello, es indispensable que se soliciten por el municipio el doble de las actividades que realmente le corresponden.

Zaragoza, 19 de abril de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

**ANEXO 1**

FICHA DE INSCRIPCIÓN

PARA MUNICIPIOS

PROGRAMA 4º ESPACIO JOVEN 2017

EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE JUVENTUD \_\_\_\_\_

Nº HABITANTES \_\_\_\_\_ Nº HABITANTES JÓVENES (14-29 años) \_\_\_\_\_

Correo electrónico (obligatorio) \_\_\_\_\_  
WEB Municipal \_\_\_\_\_

**CONCEJAL DE JUVENTUD**

-NOMBRE \_\_\_\_\_

-Tfno. móvil (obligatorio) \_\_\_\_\_ Tfno. fijo \_\_\_\_\_

-Correo electrónico (obligatorio) \_\_\_\_\_

**TÉCNICO DE JUVENTUD MUNICIPAL (si procede)**

- CONTRATADO ÚNICAMENTE POR ESTE MUNICIPIO, o
- CONTRATADO PARA VARIOS MUNICIPIOS

-NOMBRE \_\_\_\_\_

-Tfno. móvil (obligatorio) \_\_\_\_\_ Tfno. fijo \_\_\_\_\_

-Correo electrónico (obligatorio) \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_, Alcalde/sa del

Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, SOLICITA, en representación de este, que su municipio sea incluido en el PROGRAMA 4º ESPACIO JOVEN 2017.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 2017

Firma del/la Alcalde/sa Presidente/a

(SELLO)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA  
(ÁREA DE CIUDADANÍA-SERVICIO DE CULTURA).  
PZA. DE ESPAÑA, 2 50071 ZARAGOZA

**ANEXO 2**

MEMORIA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE JUVENTUD Y TODAS LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE JUVENTUD REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DURANTE 2016

- Planificación de actividades:

- Calendario de realización de esas actividades:

- Actividades intermunicipales del programa:

- Nº de años de realización del programa de juventud municipal:

**ASOCIACIÓN JUVENIL LOCAL (si procede)**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

Responsable asociación: \_\_\_\_\_

Tfno/s: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

MEMORIA EXPLICATIVA DEL TRABAJO DE ESTA ASOCIACION EN LA LOCALIDAD:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma del/la Alcalde/sa - Presidente/a

(SELLO)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA  
(ÁREA DE CIUDADANÍA - SERVICIO DE CULTURA)  
PZA. DE ESPAÑA, 2 50071 ZARAGOZA

**ANEXO 3**

**CERTIFICADO DE DESARROLLO DE JORNADA**

EL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

y en su representación D./Dña. \_\_\_\_\_

en calidad de \_\_\_\_\_

CERTIFICA que la Empresa/ Profesional / Asociación:

\_\_\_\_\_

ha realizado el taller o jornada de \_\_\_\_\_ en este municipio el día \_\_\_\_\_, dentro del programa 4º ESPACIO JOVEN 2017.

El número de participantes ha sido de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

FIRMA Y SELLO DEL AYUNTAMIENTO (o DNI del firmante)

**SECCIÓN QUINTA**

**Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza**

**Área de Urbanismo y Sostenibilidad**

**Servicio de Licencias Urbanísticas**

**Núm. 3.423**

Anuncio relativo a solicitud de licencia urbanística para rehabilitación de torre para vivienda unifamiliar sita en camino de San Lamberto, polígono 162, parcela 74, del barrio de Garrapinillos, instada por Noelia Villarroya Val (expediente número 1.197.350/16).

Primero. — Someter simultáneamente, por un plazo de veinte días a información pública y de dos meses a informe del Consejo Provincial de Urbanismo del Gobierno de Aragón, Diputación General de Aragón, la solicitud de licencia urbanística instada por Noelia Villarroya Val (NIF número 17.745.672-E) para rehabilitación de torre para vivienda unifamiliar sita en camino de San Lamberto, polígono 162, parcela 74, del barrio de Garrapinillos, según proyecto básico y

de ejecución, todo ello de conformidad en lo previsto en los artículos 6.1.17, 6.2.2.3 y 6.2.3 de las normas urbanísticas del PGOU actualmente vigente y 24.1 b) y 36 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio.

Segundo. — Notificar el presente acuerdo al interesado, con indicación de su naturaleza de acto de trámite no susceptible de recurso en vía administrativa o contencioso-administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 11 de abril de 2017. — El secretario general, P.D.: El jefe del Servicio, Javier Chóliz Frutos.

#### Servicio de Licencias Urbanísticas

Núm. 3.424

Anuncio relativo a solicitud de licencia urbanística para rehabilitación de vivienda unifamiliar sita en camino de Bárboles, número 1029, del barrio de Garrapinillos, instada por Gil Buil y Hermanos, S.C. (expediente número 1.082.068/16).

Primero. — Someter simultáneamente por un plazo de veinte días a información pública y de dos meses a informe del Consejo Provincial de Urbanismo del Gobierno de Aragón, la solicitud de licencia urbanística para rehabilitación de una vivienda unifamiliar sita en camino de Bárboles, 1029, del barrio de Garrapinillos, instada por Gil Buil y Hermanos, S.C., según proyecto básico y de ejecución visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón el 29 de julio de 2016 y anexos de 12 de diciembre de 2016, acompañado de estudio de seguridad y salud visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón el 29 de julio de 2016. Todo ello de conformidad en lo previsto en los artículos 6.1.17, 6.2.2.3 y 6.2.3 de las normas urbanísticas del PGOU actualmente vigente y 24.1 b) y 36 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio.

Segundo. — Notificar el presente acuerdo al interesado, con indicación de su naturaleza de acto de trámite no susceptible de recurso en vía administrativa o contencioso-administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 11 de abril de 2017. — El secretario general, P.D.: El jefe del Servicio, Javier Chóliz Frutos.

### Área de Servicios Públicos y Personal

#### Servicio de Gestión de Recursos Humanos

Núm. 3.444

El Gobierno de Zaragoza, el día 24 de marzo de 2017, adoptó un acuerdo que en su parte dispositiva dice lo siguiente:

Primero. — Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del Área de Presidencia y Derechos Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza en cuanto a la ampliación de los requisitos de ocupación del puesto de trabajo de jefa/e de Unidad del Centro de Información de Actividades Juveniles (CIPAJ), código 1050, conforme se determina en el anexo I RPT 3/2017/Presidencia y Derechos Sociales.

Segundo. — Aprobar la documentación técnica elaborada para el puesto de trabajo integrado en la modificación de la relación de puestos de trabajo tramitada.

Tercero. — Aprobar el complemento específico del puesto de trabajo objeto de este acuerdo, conforme a la tabla de estratos retributivos aprobada por el Gobierno de Zaragoza en sendos acuerdos de 29 de julio de 2014 y 28 de enero de 2015, publicada en el BOPZ núm. 33, de 11 de febrero de 2015.

Cuarto. — Disponer la publicación en la web del Ayuntamiento de Zaragoza ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es)) de la RPT 3/2017/Presidencia y Derechos Sociales para que por un plazo máximo de diez días naturales exclusivamente se proceda a subsanar por el servicio gestor del expediente cualquier error material que pudiera apreciarse de oficio o a instancia de parte.

Quinto. — Publicar en el BOPZ el presente acuerdo, así como el anexo I RPT 3/2017/Presidencia y Derechos Sociales, relativo al puesto de trabajo que se modifica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Sexto. — Remitir una copia de la modificación de la relación de puestos de trabajo aprobada a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Aragón, dentro del plazo de treinta días desde su aprobación, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 236.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Séptimo. — Ordenar la integración de la RPT 3/2017/Presidencia y Derechos Sociales en el texto refundido de la RPT del Ayuntamiento de Zaragoza, publicado en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es) (El Ayuntamiento/Organización Municipal/Administración Municipal/Plantilla y RPT).

Octavo. — Requerir a la Consejería de Servicios Públicos y Personal para que impulse la iniciación de los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo derivados y previstos en la RPT 3/2017/Presidencia y Derechos Sociales, conforme a las previsiones acordadas y la normativa legal de aplicación.

Noveno. — Los puestos de trabajo del Área de Presidencia y Derechos Sociales que no han sido objeto de modificación mediante la relación de puestos de trabajo objeto de este acuerdo subsisten y conservan su denominación, codificación, grupo, nivel, estrato, requisitos de desempeño y demás condiciones previstas en el texto refundido de relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza.

Décimo. — Lo dispuesto en este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

Lo que se hace público para general conocimiento. La anterior resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOPZ, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Zaragoza, a 11 de abril de 2017. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

#### ANEXO I RPT JEFATURA UNIDAD CIPAJ

##### ÁREA DE PRESIDENCIA Y DERECHOS SOCIALES

##### SERVICIO DE JUVENTUD

PUUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL C.D.	EST.	OCUP.	FORMA PROVISION	REQUISITOS
JEF/AE DE UNIDAD CENTRO INFORM. ACTIVIDADES JUVENILES (C.I.P.A.J.)	1055	A-A1	26	12002	1	CGM*	FUN/EAE/ST/CTS Licenciado/a en Filosofía y Letras, Licenciado/a en Historia, Psicología, Sociología/ EAE/SE/ICE Redactor/a de Prensa, Técnico/a Superior Sociocultural

\* Concurso general de méritos

#### Servicio de Gestión de Recursos Humanos

Núm. 3.445

El Gobierno de Zaragoza, el día 24 de marzo de 2017, adoptó un acuerdo que en su parte dispositiva dice lo siguiente:

Primero. — Aprobar la relación de puestos de trabajo de la Dirección General de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, conforme se determina en anexo RPT 2/2017/Dirección General de Cultura.

Segundo. — Aprobar la documentación técnica elaborada para cada uno de los puestos de trabajo integrados en la relación de puestos de trabajo tramitada.

Tercero. — Aprobar los complementos específicos de los puestos de trabajo objeto de este acuerdo, conforme a la tabla de estratos retributivos aprobada por el Gobierno de Zaragoza el 28 de enero de 2015, publicada en el BOPZ núm. 33, de 11 de febrero de 2015.

Cuarto. — Disponer la publicación en la web del Ayuntamiento de Zaragoza ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es)) de la RPT 2/2017/Dirección General de Cultura para que por un plazo máximo de diez días naturales exclusivamente se proceda a subsanar por el servicio gestor del expediente cualquier error material que pudiera apreciarse de oficio o a instancia de parte.

Quinto. — Publicar en el BOPZ el presente acuerdo, así como el anexo RPT 2/17/Dirección General de Cultura, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Sexto. — Remitir una copia de la relación de puestos de trabajo aprobada a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Aragón dentro del plazo de treinta días desde su aprobación, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 127 y 129.3 Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 236.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Séptimo. — Ordenar la integración de la RPT 2/2017/Dirección General de Cultura en el texto refundido del RPT del Ayuntamiento de Zaragoza, publicado en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es) (El Ayuntamiento/Organización Municipal/Administración Municipal/Plantilla y RPT).

Octavo. — Requerir a la Consejería de Servicios Públicos y Personal para que impulse la iniciación de los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo derivados y previstos en la RPT 2/2017, conforme a las previsiones acordadas y la normativa legal de aplicación.

Noveno. — Los puestos de trabajo de la Dirección General de Cultura que no han sido objeto de modificación mediante la relación de puestos de trabajo objeto de este acuerdo subsisten y conservan su denominación, codificación, grupo, nivel, estrato, requisitos de desempeño y demás condiciones previstas en el texto refundido de relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza.

Décimo. — Lo dispuesto en este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

Lo que se hace público para general conocimiento. La anterior resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOPZ, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Zaragoza, a 11 de abril de 2017. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

## ANEXO I RPT CULTURA

### ANEXO I. RPT 2/2017 CULTURA

#### DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	PROV.	REQUISITOS
OPERARIO/SERVICIOS GENERALES	794	AP	11	1002	1	CM	FUN/EAE/SE/CPO Operario/a especialista
<b>SUBTOTAL COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA</b>					<b>6</b>		

#### SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CULTURA Y TURISMO

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	PROV.	REQUISITOS
JEFA/E DE UNIDAD JURÍDICA DE TURISMO Y ACTIVIDADES CULTURALES	179	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/ST TAG
JEFA/E DE UNIDAD DE CULTURA	879	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAG/ST TAG
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	184	C-C2	15	3012	1	CM	FUN/EAG/ISX/Aux
<b>SUBTOTAL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CULTURA Y TURISMO</b>					<b>9</b>		

#### SERVICIO DE CULTURA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	PROV.	REQUISITOS
JEFA/E DE SECCIÓN DE CULTURA	796	A-A2	24	11242	1	CGM	FUN/EAE/SE/ICE Técnico/a Medio Sociocultural o EAE/SE/ICE Técnico Medio de Actividades didácticas o FUN/EAE/ST/CTM Técnico Medio Documentalista
JEFA/E DE UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL	1504	A-A1	26	12002	1	CGM	FUN/EAE/ST/CTS Técnico/a Superior (Licenciado en Filosofía y Letras o Historia)
TÉCNICO/O SUPERIOR DE ARQUEOLOGÍA	820	A-A1	23	11232	1	CM	FUN/EAE/ST/CTS Técnico/a Superior (Licenciado en Filosofía y Letras o Licenciado en Historia)
ADMINISTRATIVO/O	812	C-C1	18	5012	4	CM	FUN/EAG/SA Administrativo/ao
TÉCNICO/O MEDIO SOCIOCULTURAL	810	A-A2	21	8002	5	CM	FUN/EAE/SE/ICE Técnico/a Medio Sociocultural
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	828	AP	11	1002	11	CM	FUN/EAE/SE/CPO Operario/a especialista
<b>SUBTOTAL SERVICIO DE CULTURA</b>					<b>108</b>		

### Oficina de Recursos Humanos

Núm. 3.480

La Consejería de Servicios Públicos y Personal, mediante decreto de fecha 12 de abril de 2017, ha dispuesto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición convocado para la provisión de una plaza de oficial bombero mediante el turno libre y el sistema selectivo de concurso-oposición, del Ayuntamiento de Zaragoza.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se informa que la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del edificio Seminario y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es).

Asimismo, y conforme a lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria, el tribunal de selección queda constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Don Juan José Pascual Ciria, inspector del Servicio contra Incendios, Salvamento y Protección Civil, como titular, y don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, como suplente.

#### VOCALES:

Vocal 1.º: Don Alfredo Berges Saldaña, técnico de Recursos Humanos como titular, y don Ángel Sierra Acín, técnico letrado de la Oficina de Recursos Humanos, como suplente.

Vocal 2.º: Don Gerardo Lahuerta Barbero, jefe de Servicio de Ciudad Inteligente, como titular, y doña Pilar Hernando Encuentra, jefa de la Unidad de Gestión de Proyectos, como suplente.

Vocal 3.º: Don Javier Millán Palacios, jefe de Servicio de Información Geográfica, como titular, y don Ramón Velasco Camina, jefe Servicio de Conservación de Arquitectura, como suplente.

Vocal 4.º: Don Óscar Fradejas, jefe de la Unidad Ingeniería Industrial como titular, y doña Gloria Tuesta Desentre, jefa del Servicio de Talleres y Brigadas, como suplente.

SECRETARIO: Don Carlos Gómez Castejón, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, como titular, y don Felipe Galán Esteban, técnico de Recursos Humanos como suplente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza a 18 de abril de 2017. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

### Confederación Hidrográfica del Ebro

#### COMISARÍA DE AGUAS

Núm. 3.221

Emilio Camino Lorente ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas subterráneas, cuyos datos se indican a continuación:

El aprovechamiento consistirá en un pozo de 7 metros de profundidad, situado en la margen izquierda del río Güemil, en zona de policía de cauces, en el paraje "Fuente Güemil" (polígono 15, parcela 268). El equipo de elevación previsto consistirá en una motobomba de 45 CV y un caudal instantáneo de 5,55 litros por segundo. El agua se destinará al riego por goteo de 4,6358 hectáreas de cerezos, melocotoneros y almendros en las parcelas 268 y 267 del polígono 15 y en las parcelas 55, 63, 64 y 65 del polígono 16, en el término municipal de Codos (Zaragoza). El volumen total anual será de 17.500 metros cúbicos y el caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo será de 2,315 litros por segundo.

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

Zaragoza, a 10 de marzo de 2017. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián

#### COMISARÍA DE AGUAS

Núm. 3.224

Juan José Leciñena Franco ha solicitado la modificación de características de la concesión inscrita en el Registro de Aguas de la cuenca del Ebro en la sección A, tomo 77, hoja 42 (expediente referencia 2007-P-608). Dicha modificación consiste en incluir la parcela 124 del polígono 8. Los nuevos datos se indican a continuación:

El aprovechamiento actual consistirá en un pozo de 90 metros de profundidad situado en la margen izquierda del río Perejiles, fuera de zona de policía

de cauces, en el paraje "Carrafontes" (polígono 8, parcela 127). El equipo de elevación previsto consistirá en una electrobomba de 25 CV y un caudal instantáneo de 4,44 litros por segundo. El agua se destinará al riego por goteo de 6,3 hectáreas de cereales y 0,752 hectáreas de almendros, en las parcelas 113, 124, 125, 127 y 128 del polígono 8, en el término municipal de Mara (Zaragoza). El volumen total anual será de 5.654,97 metros cúbicos y el caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo será de 0,746 litros por segundo.

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

Zaragoza, a 9 de marzo de 2017. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

## Servicio Provincial de Industria e Innovación

### SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 2.863

*ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza por el que se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de una instalación eléctrica en el término municipal de Pedrola. (Expte. AT 019/2017).*

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública el proyecto de la siguiente instalación eléctrica, para la que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción:

Titular: Riegos Avisas Ansó AIE.

Referencia: AT 019/2017.

Emplazamiento: Término municipal de Pedrola, paraje FC La Sarda-Los Llanos, bombeo 2.

Potencia y tensiones: 630 kVA, de 15/0,380/0,220 kV.

Acometida: Línea eléctrica aéreo-subterránea, trifásica, simple circuito, a 15 kV y 15 metros de longitud aérea y 27 metros de subterránea.

Finalidad de la instalación: Suministro eléctrico a captación de agua.

Presupuesto: 64.516,86 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en este Servicio Provincial, en Zaragoza (paseo María Agustín, 36, edificio Pignatelli), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, 30 de marzo de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### AÑÓN DE MONCAYO

Núm. 3.466

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para la adjudicación del aprovechamiento forestal de los montes de utilidad pública sitos en Añón de Moncayo para aprovechamiento de pastos conforme a los siguientes datos:

"Alto, Pradillas y Canalejas" (2017/50/50000236/4).

"Dehesa del Raso" (2017/50/50000237/1).

"El Hayadal" (2017/50/50000238/2).

"Hoya y Horcajuelo" (2017/50/50000239/1).

"El Rebollar" (2017/50/50000240/2).

"Val de Abeja" (2017/50/50000241/3).

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Añón de Moncayo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

— Dependencia: Secretaría.

— Domicilio: Plaza de España, 1.

— Localidad y código postal: Añón de Moncayo, 50590.

— Teléfono: 976 649 180.

— Telefax 976 646 574.

— Correo electrónico: anon@dpz.es.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Aprovechamiento forestal.

b) Descripción del objeto: Pastos.

c) Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Concurso.

c) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

— Precio.

— Alta de la explotación en la localidad.

— Edad del adjudicatario.

4. *Importe del contrato:*

a) Importe total: 21.262,96 euros.

5. *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días a partir de la fecha de publicación.

b) Modalidad de presentación: Por correo o por medios electrónicos o telemáticos.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Añón de Moncayo.

— Dependencia: Secretaría.

— Domicilio: Plaza de España, 1.

— Localidad y código postal: Añón de Moncayo, 50590.

— Dirección electrónica: anon@dpz.es.

7. *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: Segundo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de ofertas.

b) Fecha y hora: 12:00 horas.

Añón de Moncayo, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, José María Vijuesca Ledesma.

#### BOTORRITA

Núm. 3.505

Por resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2017 se ha aprobado el padrón de la tasa por prestación del suministro de agua potable, tasa de alcantarillado y tasa de basuras correspondiente al primer trimestre de 2017.

Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ del presente anuncio, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa (art. 52 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local), podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en, los términos del 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso, o de seis meses si fuera presunto (46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), sin perjuicio, en su caso, de la procedencia de cualquier otro recurso que se estime procedente (arts. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Botorrita, a 19 de abril de 2017. — El alcalde, José Ignacio Hernández Hernández.

#### CALATORAO

Núm. 3.488

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2017, ha aprobado inicialmente el expediente núm. 1/2017 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Calatorao para el ejercicio 2017.

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

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

Calatorao, a 13 de marzo de 2017. — El alcalde, David Felipe Lallana.

**CALATORAO****Núm. 3.489**

El Pleno del Ayuntamiento de Calatorao, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos.

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

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

Calatorao, a 13 de marzo de 2017. — El alcalde-presidente, David Felipe Lallana.

**CALATORAO****Núm. 3.490**

Aprobada inicialmente la modificación del artículo 35 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Calatorao por acuerdo del Pleno de fecha 9 de marzo de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinada y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Calatorao, a 13 de marzo de 2017. — El alcalde-presidente, David Felipe Lallana.

**CARENAS****Núm. 3.484**

Por resolución de Alcaldía de fecha 17 de abril de 2017 se ha aprobado el padrón de suministro de agua y alcantarillado del primer trimestre del año 2017, el cual permanecerá expuesto al público a efecto de reclamaciones en las oficinas municipales por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Al mismo tiempo se anuncia la apertura del período de cobranza, que será el siguiente:

—Período voluntario: Del 18 de abril al 31 de mayo de 2017.

—Período ejecutivo: Finalizado este plazo se incurrirá, según proceda, en el recargo de apremio y el interés legal de demora.

*Lugar y horario de pago*

—En la oficina de Ibercaja o Bantierra en Ateca.

—En las oficinas municipales.

Carenas, a 17 de abril de 2017. — El alcalde-presidente, Manuel Casado Rubio.

**CASTEJÓN DE ALARBA****Núm. 3.463**

*ANUNCIO relativo a exposición pública y período voluntario de cobranza de la tasa por servicio de suministro de agua potable-alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente al primer trimestre de 2017.*

Por resolución del alcalde de fecha 28 de marzo de 2017 fue aprobado el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable-alcantarillado del primer trimestre de 2017, el cual permanecerá expuesto al público a efectos de reclamaciones en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio, Gestión y Técnicas del Agua, S.A. (Gestagua), sitas en la calle Vía Dueville, número 2, bajos, de Calatayud, por el plazo reglamentario de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 88 del Reglamento General de Recaudación y 7 del Reglamento regulador del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, se pondrán al cobro los recibos correspondientes a dicho padrón y período durante el plazo de un mes en las oficinas del servicio, Gestión y Técnicas del Agua, en horario de 10:00 a 13:00, de lunes a viernes, ambos inclusive, y en las oficinas de las entidades colaboradoras al efecto.

Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas del servicio, Gestión y Técnicas del Agua, S.A., sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

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

**RECURSOS:**

• Tasa por suministro de agua:

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

• Canon de saneamiento:

Los recursos a interponer son:

—Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la finalización del período voluntario de cobranza.

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

Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Castejón de Alarba, a 28 de marzo de 2017. — El alcalde, Leonardo Baquedano Herrero.

**CUARTE DE HUERVA****Núm. 3.485**

*CORRECCIÓN de error de la resolución de 4 de abril de 2017 del Ayuntamiento de Cuarta de Huelva por la que se convoca concurso-oposición para la provisión, de forma interina, de una plaza de arquitecto de la plantilla de funcionarios.*

Advertido error material en el anuncio de la convocatoria para la selección de un arquitecto, mediante concurso-oposición libre, publicado en el BOPZ núm. 85, de 15 de abril de 2017, se procede a su rectificación en los siguientes términos:

En la base primera de la convocatoria, apartado 2.B) Funciones, debe incluirse, como penúltima función, la siguiente: Redacción de anteproyectos y proyectos de obras de escasa entidad, así como dirección de obras.

De conformidad con lo establecido en la base tercera de la convocatoria, el plazo de presentación de instancias finaliza el 5 de mayo de 2017.

Cuarte de Huelva, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

**EJEJA DE LOS CABALLEROS****Núm. 3.492**

El Pleno del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, en sesión ordinaria de fecha 3 de abril de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Crear la sede electrónica y el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, con el ámbito, características y régimen de funcionamiento que se establece en la Ordenanza de la Administración Electrónica de este Ayuntamiento.

Segundo. — Aprobar inicialmente la Ordenanza de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros.

En virtud de lo establecido en el artículo 140.1 b) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se procede a abrir un período de información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ (Sección Provincial del “Boletín Oficial de Aragón”). Durante dicho período los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente en las dependencias municipales y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

Ejeja de los Caballeros, 11 de abril de 2017. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

**GRISÉN****Núm. 3.455**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 16 de marzo de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 2/2017 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al superávit presupuestario y al remanente de tesorería para gastos generales, para inversiones financieramente sostenibles, disposición adicional 16 del Real Decreto legislativo 2/2004, con arreglo al siguiente detalle:

*Altas en aplicaciones de gastos*

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
1610 619.01	Renovación de la red de abastecimiento de agua en calle San Martín (fase I)	35.755,25
	Total gastos	35.755,25

Esta inversión se financiará con cargo al superávit presupuestario, procedente de la liquidación del ejercicio 2016-RTGG-87000, que ascendía a la cantidad de 320.548,44 euros.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Grisén, a 18 de abril de 2017. — El alcalde-presidente, Octavio Gaspar Castillo.

**JARQUE****Núm. 3.486**

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación de los bienes inmuebles que se describen, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Jarque.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información y presentación de plicas:
  - Dependencia: Secretaría.
  - Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1.
  - Localidad y código postal: Jarque, 50258.
  - Teléfono: 976 820 998.
  - Fax: 976 822 452.
  - Correo electrónico: *jarque@dpz.es*.
  - Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días desde la publicación en el BOPZ.
- d) Número de expediente: 1/2017.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Privado.
- b) Descripción del objeto:
  - Inmueble 1: Plaza de garaje núm. 14, sita en planta sótano del edificio ubicado en calle Ramón y Cajal, número 15, finca número 5158/14 del Registro de la Propiedad de Calatayud. Señalada en plano con el número catorce (14). Linda: frente, con paso de acceso; fondo y lateral izquierda, con muro de cerramiento de la finca, y lateral derecho, con plaza de garaje número 13. Valor: 3.500 euros, más IVA.

- Inmueble 2: Plaza de garaje núm. 13, sita en planta sótano del edificio ubicado en calle Ramón y Cajal, número 15, finca número 5157/13 del Registro de la Propiedad de Calatayud. Señalada en plano con el número trece (13). Linda: frente, con paso de acceso; fondo, con muro de cerramiento de la finca; lateral izquierdo, con plaza de garaje núm. 14, y lateral derecho, con plaza de garaje núm. 12. Valor: 3.500 euros, más IVA.

Valor: 3.500 euros, más IVA

3. *Forma de adjudicación:* Subasta.

4. *Presupuesto base de licitación:*

- Inmueble número 1. Precio: 3.500 euros, más IVA incluido (3.500 + 735), mejorable al alza.
- Inmueble número 2. Precio: 3.500 euros, más IVA incluido (3.500 + 735), mejorable al alza.

5. *Presentación de las ofertas:* Según modelo normalizado del pliego, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio en el BOPZ, en las dependencias municipales o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, previa comunicación, en este caso, al Ayuntamiento por fax o correo electrónico de tal circunstancia.

6. *Apertura de las ofertas:* A las 20:00 horas del tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación.

7. *Gastos de anuncios:* Los gastos de publicidad exigidos para la celebración de este contrato serán por cuenta del adjudicatario.

Jarque, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, Miguel Ángel Garcés Zapata.

**LUESIA****Núm. 3.447**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, adoptó acuerdo de aprobación de la autorización especial en suelo no urbanizable de don Juan Martín Pueyo Aragüés, para taller de reparación de maquinaria agrícola ubicado en la parcela 393 del polígono 1, en Luesia. Se somete a información pública al efecto de que los interesados puedan examinarla

y presentar las alegaciones que estimen oportunas durante el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ. Transcurrido dicho plazo sin presentarse reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Luesia, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, Jaime Lacosta Aragüés.

**MAINAR****Núm. 3.493**

*ANUNCIO relativo a notificación colectiva y anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al primer trimestre de 2017 de la tasa por servicio de suministro de agua potable y canon de saneamiento.*

Por resolución del señor alcalde, don Esmeraldo Marzo Marín, de fecha 12 de abril de 2017 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable, tasa por recogida de basuras y tasa de vertido correspondiente al primer trimestre de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

**EXPOSICIÓN PÚBLICA:** El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua, tasa por recogida de basuras y tasa de vertido se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

**PLAZO DE INGRESO:** De acuerdo con el artículo 7 de las Ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por servicio de suministro de agua potable, la tasa por recogida de basuras y la tasa de vertido, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 12 de abril de 2017 hasta el día 12 de junio de 2017, ambos inclusive.

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

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

**RÉGIMEN DE RECURSOS:**

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

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

- Tasa de vertido (la liquidación no agota la vía administrativa):

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

Mainar, a 12 de abril de 2017. — El alcalde, Esmeraldo Marzo Marín.

**MARÍA DE HUERVA****Núm. 3.464**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de abril de 2017 se ha aprobado el padrón de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable, tasa de alcantarillado y tasa de basuras correspondiente al primer trimestre de 2017.

Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ del presente anuncio, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acuerdo de aprobación del padrón en cuanto a la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable, tasa de alcantarillado, tasa de basura y liquidaciones incorporadas en el mismo podrá formularse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria.

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

María de Huerva, a 18 de abril de 2017. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perianez.

## MARÍA DE HUERVA

Núm. 3.465

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el BOPZ núm. 50, de fecha 2 de marzo de 2017, contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 21 de febrero de 2017, de aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador de la utilización del Centro Deportivo Municipal de María de Huerva, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 56 del Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada.

María de Huerva, a 18 de abril de 2017. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perianez.

## ANEXO

1. SE MODIFICA EL ARTÍCULO SEGUNDO, QUE QUEDARÁ REDACTADO DEL SIGUIENTE MODO:

Art. 2.º *Períodos y horario de uso.*

Los días de apertura y cierre, así como los horarios de uso, serán definidos por el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades y demanda por parte de los vecinos y usuarios.

2. SE MODIFICA EL ARTÍCULO TERCERO, QUE QUEDARÁ REDACTADO DEL SIGUIENTE MODO:

Art. 3.º *Instalaciones del Centro Deportivo Municipal.*

El complejo deportivo municipal se compone de las siguientes instalaciones:

1. Zona social: "Hall" del gimnasio con máquinas expendedoras.

2. Zona de relax: Junto a salas de actividades dirigidas.

3. Vestuarios: Dos núcleos de vestuarios, uno masculino y otro femenino.

4. Sala de "fitness": Destinada al público en general, con edad mínima de 16 años.

5. Rocódromo: Destinada al público en general. Los menores de 14 años deberán estar acompañados de un adulto. Para la utilización de esta instalación se recomienda estar federado en una modalidad que cubra la práctica de la escalada.

6. Sala de "cyclo indoor": De uso exclusivo para el desarrollo de actividades dirigidas o convenios.

7. Salas polivalentes en planta calle: De uso exclusivo para el desarrollo de actividades dirigidas o convenios.

8. Sala polivalente en planta primera: De uso exclusivo para el desarrollo de actividades dirigidas o convenios.

9. Sala en planta primera, hall y baños.

3. SE AÑADEN LOS APARTADOS 9, 10, 11 Y 12 AL ARTÍCULO 5.º, CON LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

9. Con la finalidad de que los usuarios puedan probar las actividades dirigidas ofertadas con anterioridad a su contratación, con carácter excepcional se podrá acceder a dichas actividades con carácter gratuito para no abonados, siempre que dicho acceso se realice el primer día de mes de prestación de la actividad. Este acceso gratuito se limitará a un acceso por persona y año.

Asimismo, y a los efectos de realizar cambios en las actividades contratadas, los usuarios abonados del centro deportivo podrán probar otras actividades no contratadas el último día del mes de prestación de la actividad.

10. El acceso a pistas deportivas se realizará mediante reserva. Las reservas se efectuarán, bien en la recepción del centro deportivo, dentro del horario de apertura del mismo, o bien mediante la aplicación informática destinada a tal efecto, previa alta efectuada en el centro deportivo. En ningún caso se aceptarán reservas ni cancelaciones telefónicas o por otro medio. En el momento de la formalización de la reserva se abonará el importe correspondiente. Para el acceso a la instalación es requisito imprescindible presentar ante el encargado de la instalación el resguardo de la reserva efectuada.

11. Solamente podrá reservarse una hora de utilización cada día, + por persona y colectivo. Ninguna persona o grupo podrá utilizar más de una hora la misma instalación, salvo que al término de la misma se comprobare que la siguiente hora está libre, en cuyo caso podrá hacer uso de la misma, previo abono de la tasa correspondiente. Asimismo, en caso de personarse el usuario en las instalaciones con el fin de hacer uso de las mismas y encontrarse estas sin ocupar, podrán disfrutar de ellas previo abono de la tasa correspondiente.

12. Si por causas ajenas a las instalaciones no se hiciera uso de la reserva previamente concertada, perderán el importe de la misma y la posibilidad de apazarla. La cancelación con devolución del importe de la reserva, solo se efectuará en las cancelaciones presenciales en el centro deportivo si la misma se realiza con una antelación de veinticuatro horas si la reserva es para lunes a sábado o de cuarenta y ocho horas si es para domingo o festivo. En las cancelaciones vía web, se podrá efectuar la cancelación con devolución del importe si realiza con una anterioridad de seis horas.

4. SE MODIFICAN LOS APARTADOS A) Y B) DE LOS PUNTOS I Y V DEL ARTÍCULO 8º, QUEDANDO CON LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

I. *Sala de "fitness".*

a) La edad mínima para hacer uso de la sala de "fitness" es de 16 años. En casos especiales, los menores con edad entre 14 y 16 años podrán hacer uso de esta sala con permiso paterno formalizado por escrito. Los menores de 14 años solo podrán acceder además previo certificado médico y autorización expresa del Ayuntamiento.

b) Se recomienda utilizar la zona de peso libre a partir de los 18 años. La utilización de esta zona por los menores de 18 años se realizará siempre bajo supervisión de monitor.

[...].

V. *Generales:*

a) Estar en posesión del bono o entrada, o figurar en la relación de las actividades (cursillos, actividades organizadas o convenios). Todos los usuarios estarán en posesión de la tarjeta de abonado suministrada por el Ayuntamiento. En el supuesto de pérdida o extravío, el duplicado de tarjeta será a cargo del usuario, con la penalización prevista en las Ordenanzas fiscales.

## MUEL

Núm. 3.448

Solicitada por Promociones García Train, S.L., licencia ambiental de actividades clasificadas para velatorio que se desarrollará en Muel, en la calle Calvo Sotelo, 13, según proyecto redactado por el ingeniero técnico industrial don Tomás Calvo Giménez y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, con el número de visado AR04444/16, de fecha 10 de octubre de 2016, se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.5 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 la sección provincial del "Boletín Oficial de Aragón" (BOPZ), para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina de 10:00 a 14:00, todos los días hábiles, de lunes a viernes.

Muel, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, Rafael Aliaga Aliaga.

## RICLA

Núm. 3.497

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en fecha 30 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto y tramitación ordinaria, con un único criterio de adjudicación para determinar la oferta económicamente más ventajosa para la contratación de la adjudicación del aprovechamiento forestal del monte conocido como "Soto Prado", sito en el término municipal de Ricla (Zaragoza), según pliegos adjuntos al expediente, para el aprovechamiento de madera de chopo, conforme a los siguientes datos

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo que tramita el expediente: Ayuntamiento de Ricla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 3/2017.

2. *Objeto de contrato:*

a) Descripción del objeto:

Adjudicación del aprovechamiento forestal del monte 520, conocido como "Soto Prado", sito en el término municipal de Ricla (Zaragoza), según los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas adjuntas al expediente, para el aprovechamiento de madera de chopo.

b) Lugar: Ricla, monte "Soto Prado".

c) Plazo: Quince años.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, atendiendo a un único criterio.

c) Presupuesto base de licitación. Importe total: El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 22.500 euros (IVA excluido). IVA: 4.725 euros.

#### 4. Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Ricla.
- b) Domicilio: Plaza de España, 1.
- c) Localidad y código postal: Ricla, 50270.
- d) Teléfono: 976 606 141.
- e) Fax: 976 606 106.
- f) Fecha límite para la obtención de documentación e información: Hasta que finalice el plazo de presentación de ofertas.

#### 5 Requisitos específicos del contratista: Ver pliego.

- a) Clasificación: No.

#### 6. Criterios de valoración de las ofertas: Un único criterio. Mejor precio.

#### 7. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el perfil del contratante, tras su publicación en el BOPZ.

- b) Documentación a presentar: La establecida en el pliego

- c) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Ricla, plaza de España, 1, 50270 Ricla.

#### 8. Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Ricla.
- b) Domicilio: Plaza de España, 1.
- c) Localidad: Ricla.
- d) Fecha: La Mesa de contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas; si resultara ser sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. Se procederá a la apertura del sobre A y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre B, que contienen las ofertas económicas.

9. Los gastos de anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

10. Otras informaciones: Ver pliegos administrativos y técnicos

11. Perfil del contratante donde figuren las informaciones: [www.dpz.es](http://www.dpz.es). Ricla, a 17 de abril de 2017. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

## SAN MATEO DE GÁLLEGO

### Núm. 3.451

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 14 de marzo de 2017, aprobó las bases para la selección de una plaza de monitor de actividades culturales, deportivas y recreativas, en régimen de personal laboral temporal, y la formación de su correspondiente bolsa de empleo, abriéndose el plazo de presentación de instancias a partir del día siguiente al de la presente publicación, cuyo texto íntegro se transcribe:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN  
POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR  
DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS  
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO  
Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

#### Primera. — Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de monitor de actividades culturales, deportivas y recreativas, en régimen de personal laboral temporal asimilado a funcionario C1, nivel 17, dentro de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, y la formación de la correspondiente bolsa de empleo.

El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y de una fase de concurso.

#### Segunda. — Funciones y características del contrato y jornada laboral.

Las funciones del puesto serán:

- Coordinar y gestionar las actividades programadas por las Concejalías de Cultura, Juventud, Deportes y Festejos de este Ayuntamiento y colaborar con las asociaciones municipales y con la mancomunidad.
- Apoyo en la realización de las distintas tareas programadas.
- Adecuación (antes y después de la actividad) de locales y espacios en los que se desarrollarán las actividades.
- Publicitar las convocatorias programadas al público objetivo, mediante actualización y publicación en la página web municipal, redes sociales municipales y diseño y elaboración de cartelera.
- Preparación de los materiales necesarios para realizar las actividades.
- Acudir a las reuniones periódicas de organización que se programarán con la Concejalía de Cultura y Juventud de este Ayuntamiento.
- Cualquier otra tarea necesaria para la correcta consecución del calendario de actividades establecido.
- Participar en las actividades organizadas por el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego en las que su perfil pueda adaptarse.

El horario de trabajo será de 37,5 horas semanales, distribuidas en mañana y tarde de lunes a domingo, respetando la jornada de descanso legalmente establecida. El horario diario de trabajo se determinará por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que en el desarrollo de las actividades pueda modificarse la jornada de trabajo, su distribución horaria, así como la ubicación del puesto de trabajo.

La retribución se establece de acuerdo al convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y con la plantilla de personal, que incluye el puesto de monitor de actividades culturales, deportivas y recreativas, en la categoría de personal laboral asimilado C1, 17.

#### Tercera. — Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.

- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- d) No padecer enfermedad ni defecto físico o limitación psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

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

- f) No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor.

- g) Aceptar íntegramente las condiciones de contratación y comprometerse a desarrollar las funciones propias del servicio con arreglo a las mismas.

Los requisitos exigidos en las bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el período de firma y ejecución del contrato.

#### Cuarta. — Presentación de solicitudes.

Las instancias (anexo I) solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. Se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Con la instancia se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación profesional que acredite estar en posesión de la titulación requerida, o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Currículum *vítæ*, junto con fotocopia compulsada de los títulos de cursos y méritos alegados.

— Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

#### Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días declarando la lista provisional de admitidos y excluidos y fecha de constitución del tribunal para la valoración de los méritos. En dicha resolución, que se publicará en el la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días para la subsanación de deficiencias por parte de los excluidos. Todos los acuerdos o resoluciones se publicarán en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarlos en el BOPZ. No obstante, se procederá a la notificación individualizada a cada uno de los aspirantes mediante correo electrónico.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

#### Sexta. — Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a las normas de paridad.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

El tribunal podrá disponer de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas teniendo voz pero no voto.

La composición del tribunal se determinará en el momento de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Séptima. — *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: fase de concurso no eliminatorio y fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

FASE DE OPOSICIÓN (10 puntos cada ejercicio):

• Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a los contenidos en el temario que figura en el anexo II, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con cincuenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, valorando las respuestas acertadas a 0,20 puntos cada una, con una penalización de las respuestas erróneas a razón de 0,05 puntos. El plazo máximo de realización de este ejercicio será como máximo de una hora y treinta minutos.

• Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o ejercicios en desarrollo de los temas comprendidos en la parte específica del programa. Los aspirantes dispondrán de un tiempo que a tal fin determine el tribunal, con un mínimo de una hora y un máximo de tres horas. Deberá ser expuesto oralmente ante el tribunal y será objeto de defensa ante el mismo. El opositor vendrá obligado a responder a las cuestiones o dudas que acerca del contenido de su ejercicio/s le plantee cualquier miembro del tribunal.

Terminada la fase de oposición, el tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, con lo que la puntuación final vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, más la puntuación otorgada en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO (10 puntos):

Para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición se valorarán los méritos que, habiéndose contraído a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se hayan acreditado en debida forma, según el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública como funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o contratado, en la categoría profesional igual o superior al de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

Las anteriores puntuaciones hacen referencia a contratos de trabajo a tiempo completo. Aquellos puestos alegados con una dedicación menor serán ponderados bajo esta puntuación.

Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de empresa, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo. También se deberá aportar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

2. Por méritos académicos y de formación (máximo 6 puntos).

— Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turismo: 3 puntos.

— Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas: 3 puntos.

— Grados afines, como Psicología, Magisterio, Trabajo Social, Educación Social, Terapia Ocupacional, pero siempre acompañado de una acreditación de monitor de tiempo libre o director de tiempo libre: 2 puntos.

— Titulaciones específicas que puntuarán únicamente en caso de no tener la formación anteriormente descrita:

• Director de tiempo libre: 1 punto.

• Monitor de tiempo libre: 0,5 puntos.

— Acción formativa relacionada con la plaza solicitada tales como cursos, jornadas, seminarios:

• Curso de más de 200 horas: 1,5 puntos.

• Curso de más de 100 a 200 horas: 1 punto.

• Curso de 20 a 100 horas: 0,5 puntos.

• Curso de menos de 20 horas: 0,1 puntos.

Solamente se valorarán aquellos cursos impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza objeto de la convocatoria. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

PUNTUACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

Será seleccionado el candidato/a que supere el concurso oposición con mayor puntuación. De producirse empate, se dará preferencia al aspirante que haya superado con mayor puntuación la fase de oposición.

Octava. — *Relación de aprobados y formalización del contrato.*

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la web municipal, precisándose que el número de candidatos seleccionados no podrá superar el número de puestos vacantes convocados. Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días desde que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Novena. — *Bolsa de empleo.*

El tribunal de selección formará una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan superado las pruebas y no hayan sido seleccionados, según el orden de puntuación obtenida, para cubrir las posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio que pudieran surgir durante el periodo de contratación.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo considere conveniente de forma justificada para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Décima. — *Legislación aplicable.*

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Undécima. — *Recursos.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

San Mateo de Gállego, a 12 de abril de 2017. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

## ANEXO I

### *Solicitud de admisión a la convocatoria de un monitor de actividades culturales, deportivas y recreativas para el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y su formación de bolsa de empleo*

*Datos del solicitante:*

Nombre y apellidos: .....

NIF: .....

*Domicilio de notificaciones:*

Calle: ..... CP: .....

Localidad: ..... Provincia: .....

Teléfono: ..... Teléfono móvil: .....

Correo electrónico: .....

Enterado de la convocatoria y bases que regirán la contratación de un monitor de actividades culturales, deportivas y recreativas para el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego (Zaragoza), en régimen laboral temporal y su formación de bolsa de empleo,

EXPONE: Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para optar a dicha plaza y formación de bolsa de empleo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido en la selección de la plaza de monitor de actividades culturales, deportivas y recreativas para el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y formación de bolsa de empleo, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
  - Fotocopia compulsada de la titulación profesional que acredite estar en posesión de la titulación requerida.
  - Currículum vitae, junto con fotocopia compulsada de los títulos y méritos alegados.
  - Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - Autorizo al Ayuntamiento de San Mateo de Gállego a solicitar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo al artículo 13.5 de la Ley 1/1996, de Protección del Menor.
- En ....., a ..... de ..... de 2017.  
Fdo.: .....

## ANEXO II

## Temario

## MATERIAS COMUNES

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El referendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder judicial.
- Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- Tema 5. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de la Autonomía: procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.
- Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Régimen Jurídico. El procedimiento administrativo: su significado. Fases del procedimiento administrativo general. Los recursos administrativos.
- Tema 7. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. El interesado.
- Tema 8. Personal al servicio de la Administración Pública. Selección y provisión. Ofertas de empleo público. Situaciones administrativas de los funcionarios.
- Tema 9. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.
- Tema 10. El municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. Los reglamentos y ordenanzas locales.
- Tema 11. Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto. Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 1. El deporte como fenómeno social. Etapas históricas. Conceptos incluidos en el deporte. Características y tendencias actuales de la práctica deportiva. El sistema deportivo, concepto, elementos y estructura. Otros modelos teóricos sobre el fenómeno deportivo.
- Tema 2. Ordenamiento jurídico del deporte. Principal legislación deportiva de ámbito nacional y de la Comunidad de Aragón. Organización administrativa del deporte en España y Aragón.
- Tema 3. Programación de actividades deportivas en instalaciones deportivas: topología de actividades, esquemas organizativos aplicables.
- Tema 4. Estilos y proceso de dirección deportiva: programación, ejecución, coordinación, funciones de mando y control, sistemas de evaluación.
- Tema 5. Desarrollo y planificación de programas específicos: Escuelas deportivas municipales, juegos escolares, actividades en la naturaleza, carreras y actos populares, tercera edad y deporte, la animación deportiva, ocio y tiempo libre y campamentos juveniles.
- Tema 6. Nociones básicas sobre instalaciones deportivas: mantenimiento, conservación y prevención, higiene, control de calidad, medidas y técnicas de seguridad.
- Tema 7. Animación infantil y juvenil: definición, competencias, función, objetivos, estrategias y ámbitos de intervención.
- Tema 8. La coordinación y programación de actividades colectivas: niños, jóvenes, adultos, tercera edad y disminuidos psíquicos. Su evaluación.
- Tema 9. Programación y planificación de actividades de tiempo libre: objetivos, finalidad, medios materiales, técnicas y normas pedagógicas. Diversificación y coordinación con otras entidades locales.
- Tema 10. Aprovechamiento de la naturaleza para la práctica de actividades de tiempo libre. Diseño y gestión de espacios juveniles e infantiles.
- Tema 11. La educación física como fenómeno sociocultural. La salud y calidad de vida.

- Tema 12. La gestión cultural en el marco de la Administración: las subvenciones a proyectos y de actividades culturales.
- Tema 13. La planificación sociocultural: Tendencias actuales.
- Tema 14. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas.
- Tema 15. Programas y proyectos culturales. Características generales.
- Tema 16. Marketing y publicidad de los proyectos culturales.
- Tema 17. Evaluación de los proyectos socioculturales.
- Tema 18. La vida asociativa local. Asociaciones y otras entidades de carácter cultural, deportivo y recreativo. Modelos asociativos en las zonas rurales.
- Tema 19. Normas básicas sobre seguridad, primeros auxilios y riesgos en las actividades culturales, deportivas, recreativas y de tiempo libre. Factores de riesgo. Prevención de accidentes. Equipos y medidas de seguridad.

## SOBRADIEL

Núm. 3.498

Aprobada provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles por acuerdo del Pleno de fecha de 14 de febrero de 2017, y de conformidad con el artículo 17.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOPZ.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Sobradiel, a 16 de febrero de 2017. — El alcalde, Francisco José Izaguerri Ezquerria.

## UTEBO

Núm. 3.481

*RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se anuncia la oferta de empleo público para el ejercicio 2017.*

Provincia: Zaragoza.

Corporación: Utebo.

Número de código territorial: 50272.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2017, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de abril de 2017 y rectificada por el mismo órgano con fecha 12 de abril de 2017.

## FUNCIONARIOS DE CARRERA:

— Grupo A1. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Técnica. Subgrupo: Técnico Superior. Denominación: Director de Recursos Humanos. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 1.

— Grupo A1. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Técnica. Subgrupo: Técnico Superior. Denominación: Ingeniero. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 1.

— Grupo A2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Técnica. Subgrupo: Técnico medio. Denominación: Ingeniero técnico. Sistema de Acceso: Libre/Consolidación de empleo interino. Número de vacantes: 1.

— Grupo C1. Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Administrativa. Denominación: Administrativo. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 1.

— Grupo C2. Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Auxiliar. Denominación: Auxiliar administrativo. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 8.

— Grupo C2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Subgrupo: Cometidos especiales. Denominación: Auxiliar biblioteca. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 1.

— Grupo E. Agrupaciones Profesionales. clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Subgrupo: Personal de oficios. Denominación: Peón jardinero. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 3.

— Grupo E. Agrupaciones Profesionales. clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Subgrupo: Personal de oficios. Denominación: Peón jardinero. Sistema de acceso: Libre/Consolidación de empleo interino. Número de vacantes: 1.

— Grupo E. Agrupaciones profesionales. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Subgrupo: Personal de Oficios. Denominación: Peón mantenimiento. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 5.

## PERSONAL LABORAL:

— Grupo 2. Nivel titulación: Título Universitario de Grado. Director Escuela Infantil. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 1.

— Grupo 3. Nivel Titulación: Formación Profesional II. Técnico de Escuela Infantil. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 5.

— Grupo 4. Nivel Titulación: Graduado en Educación Secundaria-Obligatoria Monitor de tiempo libre. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 1.

— Grupo 5. Nivel titulación: Estudios primarios. Peón de mantenimiento. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 1.

—Grupo 5. Nivel titulación: Estudios Primarios. Ayudante de servicios. Sistema de acceso: Libre. Número de vacantes: 1.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se reservará un 7% de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Utebo, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## U T E B O

**Núm. 3.482**

Por decreto de Alcaldía de fecha 6 de abril de 2017 fue aprobada la siguiente lista cobratoria:

—Tasa por la prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil durante el mes de abril de 2017.

Queda expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de la lista cobratoria recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

### Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

—Período voluntario: Desde el día 19 de abril al 19 de junio de 2017.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

### Formas de pago

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## U T E B O

**Núm. 3.483**

Por decreto de Alcaldía de fecha 6 de abril de 2017 fue aprobada la siguiente lista cobratoria:

—Precio público por la prestación del Servicio de Escuela de Música durante el mes de abril de 2017.

Queda expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de la lista cobratoria recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

### Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

—Período voluntario: Desde el día 27 de abril al 26 de junio de 2017.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

### Formas de pago

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

**Núm. 3.507**

Por resolución de Alcaldía de fecha 19 de abril de 2017 se adjudicó la enajenación del bien inmueble 2.500 metros cuadrados de terreno, concretamente 1.176 metros cuadrados de la finca situada en el polígono 31, parcela 75, subparcelas m y l; 412 metros de la finca situada en el polígono 46, parcela 174-b; 765 metros de la finca situada en el polígono 46, parcela 175, subparcelas a, b, e y d,

y polígono 46, parcela 195, de 146 metros cuadrados en su totalidad, tramitada mediante subasta, lo que se publica a los efectos oportunos:

### 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Alcalde.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: RED 01/2015.

d) Dirección de internet del portal de transparencia: <http://villamayordegallego.sedelectronica.es/transparencia/>

### 2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Enajenación onerosa de bienes patrimoniales por subasta.

b) Descripción: 2.500 metros cuadrados de terreno, concretamente 1.176 metros de la finca situada en el polígono 31, parcela 75, subparcelas m y l; 412 metros de la finca situada en el polígono 46, parcela 174-b; 765 metros de la finca situada en el polígono 46, parcela 175, subparcelas a, b, e y d, y polígono 46, parcela 195, de 146 metros cuadrados en su totalidad.

### 3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Enajenación onerosa de bienes patrimoniales por subasta.

4. Importe del contrato: Importe neto, 15.000 euros.

5. Entidad adjudicataria: Sers, Consultores en Ingeniería y Arquitectura, S.A. Villamayor de Gállego, a 19 de abril de 2017. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

## VILLARROYA DEL CAMPO

**Núm. 3.310**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

### CAPÍTULO I

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

##### Art. 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de este y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

### CAPÍTULO 2

#### SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

##### Art. 3. Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3

#### SEDE ELECTRÓNICA

##### Art. 4. *Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://villarroyadelcampo.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

##### Art. 5. *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015 establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

##### Art. 6. *Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y, en su caso, de las subsecciones de ella derivadas.
- b) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- c) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme, sean admitidos o utilizados en sede.
- d) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- e) Un acceso al Registro Electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- g) El inventario de información administrativa con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- h) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- i) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- j) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- l) La indicación de la fecha y hora oficial.
- m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- n) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

o) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

p) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

##### Art. 7. *Tablón de edictos electrónico.*

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputo de plazos.

##### Art. 8. *Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa y de planificación.  
— Información de relevancia jurídica, esto es, normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

— Información económica, presupuestaria y estadística.

##### Art. 9. *Perfil de contratante.*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

### CAPÍTULO 4

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

##### Art. 10. *Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.*

Mediante esta Ordenanza se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por estos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

##### Art. 11. *Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.*

Este Ayuntamiento dispone de un Registro Electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

##### Art. 12. *Funciones del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

##### Art. 13. *Responsable del Registro Electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

##### Art. 14. *Acceso al Registro Electrónico.*

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, ubicada en la siguiente dirección URL: <https://villarroyadelcampo.sedelectronica.es>.

##### Art. 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número

de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

**Art. 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.**

La Administración municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados, que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

**Art. 17. Cómputo de los plazos.**

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos, habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que estas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate, y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida a través del Registro Electrónico a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles a efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la comunidad autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5

### NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

**Art. 18. Condiciones generales de las notificaciones.**

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

**Art. 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.**

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso, con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

**Disposición adicional primera. — Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.**

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de junio de 2017.

**Disposición adicional segunda. — Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.**

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de junio de 2017.

**Disposición adicional tercera. — Seguridad.**

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

**Disposición adicional cuarta. — Protección de datos.**

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

**Disposición adicional quinta. — Ventanilla Única de la Directiva de Servicios.**

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

**Disposición adicional sexta. — Habilitación de desarrollo.**

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional séptima. — *Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.*

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición final. — *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 18 de febrero de 2017, se publicará en el BOPZ, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

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

Villarroya del Campo, a 10 de abril de 2017. — El alcalde, José Carlos Franco Sediles.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de Instrucción

##### JUZGADO NÚM. 4

Núm. 3.438

Doña Milagros Alcón Omedes, secretaria judicial del Juzgado de Instrucción número 4 de los de Zaragoza;

Da fe y testimonio: Que en el delito leve inmediato número 155/2016, seguido en este Juzgado por un delito leve de hurto, se ha dictado sentencia, quedando la misma a disposición de José Alberto Díaz Álvarez.

Y para que sirva de notificación de sentencia a José Alberto Díaz Álvarez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOPZ, expido el presente en Zaragoza a once de abril de dos mil diecisiete. — La secretaria judicial, Milagros Alcón Omedes.

#### Juzgados de lo Social

##### JUZGADO NÚM. 2

Núm. 3.439

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia 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 Alicia Capdevila Crespo contra Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y Ana María Moldoveanu, en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 250/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Ana María Moldoveanu, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30 de enero de 2018, a las 10:40 horas, para la celebración del acto de conciliación ante la letrada de la Administración de Justicia en la oficina judicial (sita en Ciudad de la Justicia,

recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, escalera G, planta 2.<sup>a</sup>); de no alcanzar avenencia en dicho acto deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28, para la celebración de juicio ante el magistrado-juez, 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 Ana María Moldoveanu, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a diez de abril de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

##### JUZGADO NÚM. 7

Núm. 3.501

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

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de José Miguel Bueno Gómez contra Sociedad de Climatización y Electrificación, S.A., en reclamación por extinción por causa objetiva, registrado con el número ejecución de títulos judiciales 63/2017-MB, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Sociedad de Climatización y Electrificación, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 4 de mayo de 2017, a las 10:30 horas, en la Secretaría de este Juzgado (sita en edificio Vidal de Canellas, Ciudad de la Justicia, planta 2.<sup>a</sup>, escalera G), para la celebración del incidente de ejecución, 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 Sociedad de Climatización y Electrificación, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a diecinueve de abril de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

# BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

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

Correos electrónicos: [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto: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**.