



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación aislada número 197 del PGOU de Zaragoza	2
Anuncio relativo a la aprobación del texto íntegro del Reglamento de los Centros Municipales de Servicios Sociales	3
Anuncio relativo a decreto por el que se resuelve la finalización del proceso de convocatoria pública de subvenciones del programa «Volveremos»	25

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alagón	26
Ayuntamiento de Alfajarín (3)	27
Ayuntamiento de Aniñón	30
Ayuntamiento de Bujaraloz	31
Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (2)	32
Ayuntamiento de Isuerre	34
Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (2)	35
Ayuntamiento de Lumpiaque	38
Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca (2)	39
Ayuntamiento de Sabiñán (2)	42
Ayuntamiento de Villarroya del Campo	44
Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra	45
Comarca de Campo de Belchite	46

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de El Burgo de Ebro

Junta general ordinaria	47
-------------------------------	----

Comunidad de Regantes núm. 10 de Bardenas

Asamblea general ordinaria	48
----------------------------------	----

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1164

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar, con carácter inicial, la modificación aislada número 197 del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza, de menor entidad, redactada con el objeto de posibilitar la producción de energía en las parcelas municipales de equipamiento público, todo ello conforme al proyecto de febrero de 2022, redactado por el Departamento de Planificación y Diseño Urbano y al informe emitido por el Departamento de Ordenación y Gestión Urbanística en fecha 8 de febrero de 2022.

Segundo. — Someter el expediente a información pública durante el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85.3 y 57 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto-legislativo 1/2014, mediante edicto a publicar en la sección provincial correspondiente del *Boletín Oficial de Aragón*, según dispone la disposición adicional quinta del citado cuerpo legal.

Tercero. — Dar traslado del presente acuerdo de aprobación inicial a los restantes servicios del Área de Urbanismo y Equipamientos y del Área de Infraestructuras, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cuarto. — Finalizado el periodo de información pública, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 85.3 de la Ley de Urbanismo de Aragón para las modificaciones de menor entidad de los planes generales, se resolverá lo que proceda sobre la aprobación definitiva, visto que por acuerdo del Gobierno de Aragón de fecha 22 de octubre de 2013, se ha procedido a la homologación del Ayuntamiento de Zaragoza para que la intervención autonómica en el planeamiento derivado y modificaciones de menor entidad del plan general sea facultativa.

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

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

Mediante el presente anuncio se somete el expediente número 9046/2022 a información pública durante el plazo de un mes en el Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo, sito en vía Hispanidad, 20, Centro Administrativo Seminario, en horas de oficina, a partir del día siguiente al de la publicación en el boletín oficial correspondiente.

I. C. de Zaragoza, a 25 de febrero de 2022. — El secretario general del Pleno, P.D. de fecha 13 de septiembre de 2017: La letrada-jefa del Servicio, Vanesa Laguarta Soro.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1172

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

Servicio Administrativo de Acción Social y Familia

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2022, acordó:

Primero. — Estimar las siguientes reclamaciones y sugerencias presentadas en la fase de información pública sobre el proyecto de Reglamento de Centros Municipales de Servicios Sociales, aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 24 de mayo de 2021:

- Reclamación 2 del Colegio Provincial de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón. Se considera oportuna la sustitución del término «perdón» por «disculpa» con la finalidad de reducir el sentido de culpabilidad que se desprende del primero.
- Reclamación 2 del Colegio de Trabajadores Sociales de Aragón. Se considera conveniente añadir al Decreto 184/2016, como legislación de referencia para la aprobación del Reglamento.
- Sugerencia del Colegio de Trabajadores Sociales de Aragón consistente en el cambio del director/a del Centro por director/a técnico del Centro. Se modifica la denominación del puesto con el objeto de adaptarse a su actual configuración en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo. — Desestimar las siguientes reclamaciones con la correspondiente respuesta razonada:

- Reclamación 1 del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón. Las funciones específicas a desarrollar por la Unidad Socioadministrativa consistentes en la apertura y mantenimiento de los expedientes del centro y apoyo en la tramitación de prestaciones no forman parte de la Prestación Social de Información, Valoración, Diagnóstico y Orientación Social, cuya gestión debe ser pública y directa por parte de los profesionales de la estructura básica del Centro, de forma que la previsión de auxilio no invade la reserva del artículo 22.1 de la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.
- Reclamación 1 del Colegio de Trabajo Social de Aragón. No resulta posible incluir la regulación del catálogo de servicios y prestaciones pues ya existe en la legislación autonómica un desarrollo diferenciado entre Centros de Servicios Sociales y Catálogo de Servicios Sociales. Asimismo, el Catálogo no sólo comprende a los Servicios Sociales comunitarios, sino que se extiende a otros como Igualdad y Servicios Sociales Especializados.
- Reclamación 3 del Colegio de Trabajo Social de Aragón. Las funciones específicas a desarrollar por la Unidad Socioadministrativa consistentes en la apertura y mantenimiento de los expedientes del centro y apoyo en la tramitación de prestaciones no forman parte de la Prestación Social de Información, Valoración, Diagnóstico y Orientación Social cuya gestión debe ser pública y directa por parte de los profesionales de la estructura básica del Centro, de forma que la previsión de auxilio no invade la reserva del artículo 22.1 de la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.
- Reclamación 4 del Colegio de Trabajo Social de Aragón. La colegiación obligatoria del trabajador social no resulta posible a tenor del artículo 22.4 de la Ley 2/1998, 12 de marzo, de Colegios Profesionales de Aragón
- Reclamación 5 del Colegio de Trabajo Social de Aragón. El procedimiento sancionador regulado en este Reglamento no se limita únicamente a desarrollar el previsto en la Ley 5/2009 y el artículo 17 del Decreto 66/2016, en tanto la potestad del Ayuntamiento permite tipificar otras infracciones derivadas no tanto de la relación



entre la Administración y el beneficiario de la prestación social, sino del funcionamiento interno de los Centros Municipales de Servicios Sociales. En consecuencia, las sanciones previstas pueden ser distintas a las reguladas por la Ley 5/2009, siempre que se cumplan los principios de proporcionalidad previstos en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero. — Aprobar el Reglamento de Centros Municipales de Servicios Sociales, una vez sometidos a la Comisión previa al Pleno todos y cada uno de los votos particulares presentados en tiempo y forma por los grupos políticos municipales, adaptando el texto definitivo a la incorporación, en su caso, de aquellos aprobados.

Cuarto. — Proceder a su publicación en el *Boletín Oficial de Aragón* (Sección BOPZ) para público conocimiento sin perjuicio de su inserción en la página web municipal.

Quinto. — Dar traslado al Servicio de Servicios Sociales Comunitarios.

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, disposición adicional decimocuarta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, conforme al artículo 46 del mismo texto legal.

En el caso de que el acto llegara a ser firme en vía administrativa se podría interponer recurso extraordinario de revisión ante el órgano que ha dictado el acto, en los supuestos en que concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125 de la Ley 39/2015 citada, dentro de los plazos establecidos en el mismo.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso o acciones que estime pertinente.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Dado en la I. C. de Zaragoza, a 1 de febrero de 2022. — El secretario general del Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza, P.D. de fecha 13 de septiembre de 2017: La jefa del Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, Astrid García Graells.

ANEXO

TEXTO ÍNTEGRO DEL REGLAMENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES SOMETIDO A APROBACIÓN PLENARIA

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. — DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Finalidad y objeto de la norma.

Artículo 2. Ámbito territorial y funcional de aplicación.

Artículo 3. Principios inspiradores de la regulación.

Artículo 4. Principios operativos.

TÍTULO I. — LOS CENTROS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES.

CAPÍTULO I. — EL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 5. Definición.

Artículo 6. Objetivos.

Artículo 7. Funciones.

Artículo 8. Las personas usuarias del Centro.

Artículo 9. Los profesionales del Centro.

CAPÍTULO II. — DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 10. Los Derechos de las personas usuarias.

Artículo 11. Los Deberes de las personas usuarias.

Artículo 12. El procedimiento de acceso a la condición de persona usuaria del centro.

Artículo 13. El Registro de las personas usuarias del centro.



Artículo 14. La pérdida de la condición de persona usuaria del centro.

Artículo 15. El procedimiento de formulación de sugerencias, propuestas y quejas.

CAPÍTULO III. — LOS PROFESIONALES DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 16. Los Derechos de los Profesionales del Centro Municipal de Servicios Sociales.

Artículo 17. Los Deberes de los Profesionales del Centro Municipal de Servicios Sociales.

CAPÍTULO IV. — LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 18. La estructura básica del Centro Municipal de Servicios Sociales.

Artículo 19. La Dirección del centro.

Artículo 20. El Equipo Técnico Interdisciplinar.

Artículo 21. La unidad socio-administrativa.

Artículo 22. El profesional de referencia.

CAPÍTULO V. — EL MODELO DE CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 23. El modelo de intervención del Centro Municipal de Servicios Sociales.

Artículo 24. El modelo organizativo del Centro Municipal de Servicios Sociales.

Artículo 25. La evaluación del modelo.

CAPÍTULO VI. — LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 26. La apertura del Centro.

Artículo 27. Uso de espacios.

Artículo 28. Atención a personas usuarias.

Artículo 29. La participación de las personas usuarias en el funcionamiento del Centro.

CAPÍTULO VII. — LA HISTORIA SOCIAL Y EL PLAN INDIVIDUALIZADO DE INTERVENCIÓN.

Artículo 30. La Historia Social.

Artículo 31. Plan de Atención Social.

Artículo 32. Sistema de información.

TÍTULO II. — RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 33. Régimen Jurídico.

Artículo 34. Sujetos responsables.

Artículo 35. Procedimiento.

Artículo 36. Infracciones

Artículo 37. Sanciones.

Artículo 38. Medidas cautelares.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. DESARROLLO REGLAMENTARIO.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.

ANEXO

CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

PREÁMBULO

– I –

La Ley de Servicios Sociales de Aragón, y en especial el Decreto 184/2016, de organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón, fijan la obligatoriedad de contar con un reglamento de funcionamiento de estos centros, así como una carta de derechos y deberes de las personas usuarias.

La ciudad de Zaragoza, capital de la Comunidad y principal núcleo de población de la misma, carece hasta el momento de esta regulación municipal propia que, en materia de acción e intervención social y derechos sociales, establezca un marco organizativo y de funcionamiento específico que atienda a las particularidades de la ciudad de Zaragoza frente a otros municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón.



Este vacío se pretende solventar mediante la aprobación de un reglamento que constituirá el marco normativo adecuado para el desarrollo de las políticas públicas municipales de servicios sociales en los centros habilitados para ello.

Hasta la aprobación de la norma, el contexto normativo vigente a través del cual se han de implementar las políticas públicas en materia de derechos sociales y acción social viene definido, fundamentalmente, por las siguientes normas de ámbito autonómico:

- Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.
- Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.
- Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.
- Ley 9/2013, de 28 de noviembre, de Autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón.

Este reglamento pretende, por una parte, desarrollar y sistematizar el contenido de la normativa aragonesa aprobada sobre esta materia y, simultáneamente, adaptar dicha normativa a las particularidades que exige su aplicación en un ámbito como la ciudad de Zaragoza, con una idiosincrasia y características que la hacen distinta a los municipios de menor población, y a una realidad social cambiante.

– II –

El título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula la iniciativa legislativa y la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones. El artículo 128.1 de esta ley reconoce a los entes locales el ejercicio de la potestad reglamentaria, sin perjuicio de ajustarse al principio de jerarquía normativa. Asimismo, el artículo 129 de dicha ley obliga a las Administraciones públicas a actuar de acuerdo con los principios de buena regulación, al tiempo que añade que será en el preámbulo del proyecto de reglamento u ordenanza donde quedará suficientemente justificada la adecuación del texto normativo a esos principios, que no son otros que necesidad y eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, eficiencia y estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en el caso de que la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos presentes o futuros.

Respecto al principio de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa de la aprobación de este Reglamento viene justificado por una razón de interés general, como es el establecimiento de una regulación municipal de los CMSS propia que, en materia de acción e intervención social y derechos sociales, establezca un marco organizativo y de funcionamiento específico que atienda a las particularidades de la ciudad de Zaragoza frente a otros municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se proponen una serie de objetivos que se pretenden conseguir a través de este Reglamento como es incrementar la seguridad jurídica, simplificar y agilizar el trabajo de los profesionales que trabajan, directa o indirectamente, en relación con las materias objeto de regulación en esta norma, la aprobación de una norma que, manteniendo el necesario rigor jurídico y sin menoscabar su calidad técnica, resulte accesible al conjunto de los ciudadanos, mediante la utilización de un lenguaje comprensible e inclusivo. La evaluación de la consecución total o parcial de los mismos se realizará a posteriori, lo cual determinará la eficacia de la norma.

Igualmente, se cumple el principio de proporcionalidad, habida cuenta que la iniciativa propuesta se limita únicamente a la regulación del funcionamiento y organización de los CMSS, que responde al carácter imprescindible de una regulación en este ámbito, que viene constituyendo una carencia cuya dimensión se comprende a partir de la relevancia económica y social del municipio de Zaragoza en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El principio de seguridad jurídica predica que la iniciativa normativa se ejerza de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión, y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas. Esta es fundamentalmente



la razón que justifica la aprobación de este Reglamento, con el objeto de regular un modelo de atención y funcionamiento que responda a las exigencias previstas en la Ley 5/2009 de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

El proyecto de referencia se enmarca adecuadamente en el ordenamiento jurídico, ya que responde al reparto competencial establecido en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de Aragón, así como a la normativa europea.

En aplicación del principio de transparencia, en este preámbulo se reconoce concretamente cuáles son los objetivos perseguidos por la norma. Asimismo, conforme a lo establecido en el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el proyecto de reglamento ha sido sometido a la consulta pública previa e información pública en la Plataforma de Gobierno Abierto con objeto de recabar la opinión de los sujetos y organizaciones afectadas por la futura norma acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación y los objetivos de la misma.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar en su aplicación la gestión de los recursos públicos a partir de la regulación de forma clara de los diferentes trámites a realizar por los usuarios para ser atendidos en los CMSS y la previsión de la posibilidad de comunicarse a partir del Registro Electrónico.

Finalmente, respecto a la cuantificación y valoración de los gastos e ingresos públicos presentes o futuros, afectados por la iniciativa normativa, señalar que el establecimiento del nuevo modelo de organización de los CMSS basado en la existencia de trabajadores sociales, psicólogos y educadores sociales y una Unidad Administrativa tendrá el impacto presupuestario cuya cuantificación se determinará en el momento que se proceda a la reestructuración del personal municipal en las Ofertas de Empleo Público posteriores.

Por lo que se refiere a los ingresos, su aplicación podría suponer un mínimo aumento de los mismos difícilmente cuantificable, obtenidos por vía sancionadora, hasta ahora carente de regulación más allá de lo previsto en los artículos 139-141 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases del Régimen Local.

– III –

La Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, prevé especialidades competenciales en determinadas materias, y entre ellas, el artículo 33, incluye los Servicios Sociales como competencia propia del municipio de Zaragoza, que se deberá ejercer en el marco del Sistema Público de Servicios Sociales. Los aspectos sobre los que se extiende dicha competencia son, entre otros,

- a) Estudio y detección de las necesidades sociales en su término municipal.
- b) Elaboración y aprobación de los planes, programas y catálogo de servicios sociales y demás instrumentos necesarios para la ordenación de sus servicios sociales, de acuerdo con los criterios establecidos en los instrumentos aprobados por el Gobierno de Aragón, y participación, cuando proceda, en la elaboración de los planes de actuación autonómicos.
- c) Creación y gestión de los servicios sociales generales y especializados, de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación sobre servicios sociales de Aragón; gestión de las prestaciones básicas de información, valoración, diagnóstico y orientación social, de ayuda a domicilio y teleasistencia de naturaleza complementaria, de intervención familiar y educación de calle, de apoyo a personas cuidadoras, de atención de urgencias sociales, de promoción de la animación comunitaria y de la participación, de cooperación social, de voluntariado social, de alojamiento temporal para situaciones de urgencia, y de prevención e inclusión social.
- d) Creación, mantenimiento y gestión de los Centros Municipales de Servicios Sociales correspondientes al área o áreas básicas que se constituyan en Zaragoza, de acuerdo con lo que establezca el Mapa de Servicios Sociales de Aragón
- e) Mantenimiento y gestión de los establecimientos propios de atención especializada, residencial, intensiva y técnica, y regulación de las condiciones de acceso a los mismos, en el marco de los criterios generales fijados por la Comunidad Autónoma de Aragón.



– IV –

El Reglamento consta de 1 título preliminar y 2 títulos más, 38 artículos, 1 disposición adicional, 1 disposición final y 1 anexo en el que se regula la Carta de Derechos y Deberes de las personas usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales.

Como aspectos más novedosos, consta una regulación específica de la estructura y modelo de atención de los CMSS, adaptándose a las exigencias de la Ley 5/2009 con las necesarias adaptaciones a la idiosincrasia de la ciudad de Zaragoza, manteniendo no obstante el trabajador social como personal de referencia en cada Centro.

Por otra parte, se destaca el desarrollo del procedimiento sancionador en un Título específico, buscando una mayor seguridad jurídica en su tramitación adaptándose al régimen competencial existente en el Ayuntamiento de Zaragoza y de forma análoga a la regulación existente en los diferentes Reglamentos municipales.

Por último, se regula como anexo la Carta de Derechos y Deberes de las personas usuarias de los CMSS del Ayuntamiento de Zaragoza, dándose cumplimiento al mandato recogido en el apartado segundo de la Disposición Final Primera de la citada Orden 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad y objeto de la norma.

El presente Reglamento tiene por objeto definir y organizar el funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza, como equipamiento básico, de carácter comunitario, para el desarrollo de las políticas públicas de promoción de los derechos sociales de la ciudadanía, con el objetivo de atender de la manera más integral posible las necesidades de autonomía y cuidados, de inclusión y protección de las personas.

Asimismo, el presente Reglamento también tiene por objeto regular la Carta de Derechos y Deberes de las personas usuarias de los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Artículo 2. Ámbito territorial y funcional de aplicación.

La regulación del presente Reglamento queda circunscrita a las competencias propias que en materia de derechos y servicios sociales generales tiene atribuidas el Ayuntamiento para su desarrollo en la ciudad de Zaragoza todo ello según lo previsto en la Ley 5/2009 de 30 de junio, de los Servicios Sociales de Aragón y en la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como capital de Aragón, y dando cumplimiento al Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y el funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.

Desde el punto de vista territorial, abarca la presente norma todas las áreas básicas de servicios sociales de la ciudad de Zaragoza, constituidas al amparo del Mapa de Servicios Sociales aprobado por el Decreto 55/2017 de 11 de abril del Gobierno de Aragón.

Artículo 3. Principios inspiradores de la regulación.

La presente norma se enmarca dentro de un modelo de servicios sociales caracterizado por cuatro principios que han de inspirar la regulación desarrollada en su articulado:

a) La promoción de la autonomía y cuidados de las personas, como vía para proveer la mejora de las condiciones de vida de las personas y familias, y prevenir retrasar las situaciones de dependencia funcional y social.

b) La inclusión, como actuación integradora de personas y colectivos en situación de especial vulnerabilidad o riesgo de exclusión respecto al conjunto de bienes sociales elementales.

c) La protección, como garantía de una tutela institucional efectiva en aquellos supuestos en que exista riesgo para los derechos y condiciones de vida elementales.

d) La promoción de la comunidad, como espacio privilegiado para el desarrollo de actuaciones potenciadoras de cohesión, de vecindad saludable y como sujeto colectivo generador de oportunidades de desarrollo social y de relaciones que facilitan la autonomía de conjunto.



Artículo 4. *Principios operativos.*

Además de todos los principios derivados de la normativa de regulación de los servicios sociales vigente en la Comunidad Autónoma, se consideran como principios operativos específicos para los servicios sociales de la ciudad de Zaragoza, los siguientes:

a) La accesibilidad universal, entendiendo como tal la garantía de que todos los espacios, procesos, trámites y servicios, así como los objetos, herramientas y dispositivos puestos a disposición del ciudadano en el sistema de servicios sociales sean comprensibles, utilizables y disponibles para todas las personas, con independencia de sus circunstancias y capacidades específicas, en condiciones de normalidad y con la mayor seguridad, autonomía y comodidad posibles.

b) La calidad, entendiendo por tal la aspiración permanente a un nivel de excelencia en el ejercicio de sus competencias y en la prestación de sus servicios, implementando mecanismos de evaluación y control permanente para lograr una mejora permanente de la atención a las personas y del cuidado de los profesionales.

c) La protección de la intimidad de los usuarios/as y de sus datos personales, garantizando un trato confidencial de la información sobre cada persona y entorno, e implementando los mecanismos necesarios para que los usuarios/as participen del sistema en condiciones de seguridad y confianza.

d) La información al ciudadano, como elemento vertebrador del sistema que posibilite que el usuario/a pueda tomar sus decisiones con conocimiento de sus opciones, posibilidades y consecuencias, asumiendo el papel protagonista que le corresponde como sujeto de derechos y deberes.

e) La participación, entendida como una intervención activa y responsable en las decisiones y acciones relacionadas con el desarrollo y el mejoramiento tanto personal como de los servicios, promoviendo de manera proactiva su ejercicio y la eliminación de los obstáculos que la dificultan.

f) Integración con carácter general del respeto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como la atención específica a las situaciones de especial vulnerabilidad que afecten particularmente a las mujeres en el diseño, planificación, ejecución y evaluación de las acciones que se desarrollen en el marco de este reglamento municipal, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TÍTULO I

LOS CENTROS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES

CAPÍTULO I

EL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 5. *Definición.*

El Centro Municipal de Servicios Sociales es la estructura básica de carácter comunitario para el desarrollo de los programas y prestaciones sociales en la ciudad de Zaragoza, de acuerdo a lo previsto en la Ley 5/2009 de Servicios Sociales de Aragón y específicamente en el Decreto nº 184/2016, de 20 de diciembre, o normativa vigente aplicable.

Los Centros Municipales de Servicios Sociales de la ciudad de Zaragoza se articularán de forma territorializada según la organización por distritos de la ciudad, facilitando la cercanía y proximidad a los ciudadanos.

Artículo 6. *Objetivos.*

Son objetivos del Centro Municipal de Servicios Sociales la promoción del desarrollo comunitario, la prevención y la detección de las necesidades sociales individuales y colectivas, y la orientación a las personas usuarias hacia los servicios, programas y recursos municipales o de otras administraciones y entidades que más se adecuen a sus propias necesidades personales, materiales y organizativas.

Artículo 7. *Funciones.*

El Centro Municipal de Servicios Sociales desarrollará en su territorio de actuación todas las funciones previstas por la Ley 5/2009 de 30 de junio de los Servicios Sociales de Aragón, desarrolladas por el Decreto nº 184/2016, de 20 de diciembre del Gobierno de Aragón, o normativa vigente aplicable, y especialmente las siguientes funciones:



a) Constituirse en primer referente del sistema público de Servicios Sociales en la ciudad de Zaragoza, acercando a las personas usuarias la política social de los distintos órganos competentes de las diferentes Administraciones Públicas.

b) Coordinar y desarrollar los programas de atención dirigidos a la población de su zona de referencia.

c) Planificar, gestionar y evaluar las actuaciones individualizadas con cada persona, familia o colectivo que requiera de la intervención social o de sus servicios.

d) Canalizar la coordinación con los diferentes recursos de la propia red municipal, así como con otros recursos de los diferentes sistemas de atención y protección social.

e) Promover la participación social, el desarrollo comunitario y la organización de las personas en los asuntos que les afectan.

Artículo 8. *Las personas usuarias del Centro.*

Tienen derecho a ser consideradas como personas usuarias del Centro Municipal de Servicios Sociales todas aquellas que tengan su domicilio y empadronamiento en el distrito de la ciudad de Zaragoza o zona geográfica de referencia a la que corresponda cada centro.

En todo caso, las personas no empadronadas en la ciudad que se encuentren en Zaragoza en una situación de urgencia personal, familiar o social, podrán acceder a la condición de usuarias, previa valoración por los profesionales de los servicios sociales, en función de la gravedad de su situación y la precariedad y urgencia de la intervención.

Las personas extranjeras sin permiso de residencia, exiliados, refugiados y apátridas, podrán acceder a la condición de personas usuarias conforme a lo dispuesto en las normas y en los tratados y convenios internacionales conforme al principio de reciprocidad.

La función de información se realizará desde todos los centros independientemente de que el ciudadano este efectivamente empadronado en la zona de referencia del centro al que acuda.

Artículo 9. *Los profesionales del centro.*

A los efectos del presente reglamento se consideran profesionales del centro todas las personas que desarrollan su tarea profesional y prestan servicio en el Centro Municipal de Servicios Sociales, con independencia de su categoría o desempeño específico, reconociéndose la importancia de todas ellas para el desarrollo y buena ejecución de los servicios prestados a los ciudadanos.

Todos los profesionales del centro participarán en el desarrollo y mejora del funcionamiento del centro al que pertenecen, además de realizar las funciones propias que se determinen en cada uno de los programas que le sean asignados y/o las funciones propias de su puesto de trabajo.

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 10. *Derechos de las personas usuarias.*

Además de los reconocidos en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de los Servicios Sociales de Aragón, y en el Decreto 66/2016, de 31 de mayo, por el que se aprueba la Carta de Derechos y Deberes de las Personas Usuarias de los Servicios Sociales en Aragón, o normativa vigente aplicable, las personas usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales tendrán reconocidos los derechos relacionados en la Carta de derechos y deberes que consta como Anexo a este Reglamento.

Artículo 11. *Los Deberes de las personas usuarias.*

Además de los deberes recogidos en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de los Servicios Sociales de Aragón y en el Decreto 66/2016 de 31 de mayo, por el que se aprueba la Carta de Derechos y Deberes de las personas usuarias de los servicios sociales en Aragón, o normativa vigente aplicable, las personas usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales deben respetar los reconocidos al efecto en la Carta de derechos y deberes que consta como Anexo a este Reglamento.

Artículo 12. *El procedimiento de acceso a la condición de persona usuaria del centro.*

Las personas que gocen de la consideración de usuarias y que pretendan acceder por primera vez a un Centro Municipal de Servicios Sociales deberán formular solicitud inicial en el centro que les corresponda por razón de su domicilio, para ello



deberán solicitar cita previa, por vía telefónica, o presencial, en los horarios establecidos a tal efecto para todos los centros de atención al público.

También podrá iniciarse de oficio la intervención cuando venga motivado por resolución administrativa que lo indique, por derivación de otros recursos, servicios o Administraciones o bien por conocimiento directo de los profesionales de una situación de especial vulnerabilidad y en grave riesgo de exclusión.

Artículo 13. El Registro de las personas usuarias del centro.

Todas las personas que soliciten ser atendidas en el Centro Municipal de Servicios Sociales deberán aportar los datos personales que les sean requeridos por los profesionales y que resulten imprescindibles para su identificación y localización.

Dichos datos serán incorporados a un registro único de los servicios sociales comunitarios, que cumplirá con las exigencias previstas en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, o normativa vigente aplicable, en cuanto a la gestión de los datos y los archivos que los contienen, permitiendo a la persona usuaria cancelar su inscripción y anular sus datos mediante procedimiento, para lo cual se le deberá informar de sus derechos y los trámites a seguir.

Artículo 14. La pérdida de la condición de persona usuaria del centro.

La condición de persona usuaria del centro se perderá por:

- a) El fallecimiento.
- b) Por traslado de residencia del usuario/a fuera de la ciudad de Zaragoza.
- c) Por empadronamiento en otro distrito de la ciudad al que corresponda otro Centro Municipal de Servicios Sociales, y siempre según lo previsto en el artículo 8 de este reglamento. En este caso se producirá el traslado del expediente al nuevo centro municipal al que resulte adscrito por razón de su nuevo domicilio, cuando el usuario/a solicite cita en el nuevo centro.
- d) por la propia voluntad del usuario/a, para lo cual deberá comunicar su decisión libre y autónoma de forma fehaciente al Centro Municipal de Servicios Sociales, mediante procedimiento administrativo.
- e) Por incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de usuario/a, previa tramitación del expediente sancionador oportuno de acuerdo con el artículo 35 de este Reglamento.

Artículo 15. El procedimiento de formulación de sugerencias, propuestas y quejas.

1. Las personas usuarias de los servicios y centros municipales pueden participar del funcionamiento de éstos mediante los órganos y cauces formales de participación que se arbitren a tal efecto, y también de forma puntual, mediante la formulación de reclamaciones, opiniones, quejas y sugerencias, entendiéndose al efecto del presente reglamento por:

- a) Reclamación: toda solicitud del ejercicio de un derecho contemplado en el presente reglamento o en cualquier otra normativa vigente que no tuviera preceptivamente establecido otro cauce de tramitación.
- b) Opinión: toda valoración emitida con el fin de introducir en el sistema de servicios sociales municipales algún cambio o innovación que redunde en beneficio de la calidad del sistema y de la atención a las personas usuarias.
- c) Queja: toda solicitud tendente a modificar los servicios, medios, protocolos y trámites previstos para la atención a las personas usuarias y para la intervención en el marco de actuación de los servicios sociales municipales, por entender que existe algún aspecto que perjudica el ejercicio de sus derechos o del derecho de terceros; también se entenderá por queja la denuncia de una actuación concreta por parte de algún profesional que se entienda incorrecta o restrictiva de los derechos reconocidos en el presente reglamento.
- d) Sugerencia: toda proposición tendente a modificar los servicios, medios, protocolos y trámites previstos para la atención a las personas usuarias y para la intervención en el marco de actuación de los servicios sociales municipales, con objeto de mejorar la calidad del mismo.

2. Las reclamaciones, opiniones, quejas y sugerencias deberán ser formuladas por escrito mediante los modelos y protocolos establecidos a tal efecto por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Buenas Prácticas, pudiendo presentarlos por dos vías:



a) Vía presencial, en los Centros Municipales de Servicios Sociales y la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Buenas Prácticas, sita en la Casa de los Morlanes, plaza San Carlos, 4.

b) Vía telemática, mediante correo electrónico dirigido a la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Buenas Prácticas (oficinabuensaspracticas@zaragoza.es) y a través de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza (https://www.zaragoza.es/ciudadania/gobierno-abierto/participar/verNuevaQuejaAnonima_Ticketing)

La solicitud podrá acompañarse de cuanta documentación desee la persona que la presenta, con el fin de clarificar, reforzar o demostrar la información relatada y se facilitará siempre copia de la misma debidamente sellada, fechada y firmada.

3. No se admitirán formalmente ni se dará curso a las reclamaciones, opiniones, quejas y sugerencias formuladas verbalmente. No obstante, se garantizará el derecho del ciudadano a ser asistido en la redacción de los escritos, cuando así lo precise.

4. La atención a las opiniones, sugerencias, quejas y reclamaciones incluye tanto el derecho de la ciudadanía a formularlas como la obligación de la administración a ofrecer una respuesta a cada una de ellas, que deberá hacerse de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en los protocolos elaborados por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Buenas Prácticas.

5. Lo regulado en los párrafos anteriores será siempre sin perjuicio de los derechos y recursos que asistan al ciudadano según la vigente normativa reguladora del procedimiento administrativo.

CAPÍTULO III

LOS PROFESIONALES DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 16. *Los Derechos de los Profesionales del Centro Municipal de Servicios Sociales.*

Todos los profesionales que se integran y realizan su función en los Centros Municipales de Servicios Sociales gozan de los derechos reconocidos por tal condición en la Ley 9/2013, de 28 de noviembre, de Autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón, o normativa vigente aplicable, teniendo pleno reconocimiento y garantía de los siguientes derechos:

a) Derecho a la dignidad, entendiéndose por tal el reconocimiento del valor intrínseco de cada persona, el derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración profesional tanto por los responsables de cada servicio, como por los demás compañeros y compañeras, así como por las personas usuarias de los centros y destinatarias de los servicios y las que en su caso les acompañen.

b) Respeto a sus derechos laborales, entendiéndose por tales los que en cada caso les reconozcan las normas en el ámbito laboral o de la función pública, los pactos y convenios colectivos o los acuerdos reguladores de las condiciones concretas de trabajo que en cada caso resulten aplicables.

c) Derecho a desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

d) Derecho a la formación, que comporta el derecho a disponer de una información y orientación inicial que facilite su adaptación a las características de cada servicio o centro cuando acceden al mismo, así como el derecho a recibir una formación continuada que garantice el desempeño de su trabajo con la máxima calidad y la adaptación a las nuevas realidades, retos, metodología y tecnologías.

e) Derecho a la supervisión profesional que comporta el asesoramiento externo tendente a la reflexión y el análisis de aquellas dificultades y situaciones conflictivas en el ámbito laboral que promuevan el mejor desempeño de la tarea profesional.

f) Derecho a la participación, pudiendo ser parte de los órganos consultivos y/o de participación que se creen o impulsar la creación de los mismos.

g) Este derecho también se concreta en la facultad de realizar propuestas, quejas y sugerencias sobre el funcionamiento del sistema a través de los cauces habilitados para ello.

h) Derecho a la calidad del servicio, entendiéndose por tal el derecho a disponer de los medios necesarios para garantizar el desempeño de sus funciones en condiciones que garanticen la adecuada prestación del servicio y la atención a las personas usuarias con los criterios de calidad exigidos.



i) Derecho a la protección jurídica adecuada en el cumplimiento de sus actos profesionales y de sus funciones mediante la atribución de las siguientes prerrogativas:

- 1.º Consideración de autoridad pública.
- 2.º Presunción de veracidad de los hechos constatados.
- 3.º Deber de colaboración por parte de los usuarios/as.
- 4.º Asistencia jurídica gratuita en la representación y defensa en juicio.

Artículo 17. *Los deberes de los profesionales del Centro Municipal de Servicios Sociales.*

Todos los profesionales que prestan su servicio en los Centros Municipales de Servicios Sociales deberán respetar las siguientes obligaciones:

a) Obligaciones laborales, entendiéndose por tales todas las prescripciones que en el ámbito laboral o de la función pública determinen las normas vigentes, la legislación y los convenios colectivos, así como los acuerdos reguladores de las condiciones concretas de trabajo que en cada caso resulten aplicables.

b) Deber de comunicación, que se concreta en la obligación de los profesionales de poner en conocimiento de la autoridad competente cualquier situación que, a su juicio y tras un análisis ponderado, pudiera conllevar la vulneración de derechos de terceras personas.

c) Deber de actuar de forma proactiva, como representantes de la Administración garante de los derechos de la ciudadanía, estableciendo todos los cauces necesarios y removiendo los obstáculos existentes, para facilitar el efectivo acceso y ejercicio de los derechos reconocidos.

d) Cumplimiento de las normas de convivencia, debiendo respetar las normativas propias de cada espacio o servicio y las normas de respeto mutuo en los servicios o centros en que desarrollan su función.

e) Respeto a las personas usuarias y sus acompañantes, debiendo respetar todos los derechos reconocidos en la normativa vigente a las personas usuarias y en especial, los determinados en el presente reglamento, con un comportamiento sin ningún tipo de discriminación por razón de género, orientación sexual, creencia religiosa o ideología, origen étnico o nacional, ni tampoco por razón de sus distintas capacidades físicas, psíquicas, sensoriales o intelectuales.

f) Respeto a los compañeros y demás profesionales que intervengan en la actuación a desarrollar, con reconocimiento a la autonomía profesional de cada uno, y con un comportamiento sin ningún tipo de discriminación por razón de género, orientación sexual, creencia religiosa o ideología, origen étnico o nacional, ni tampoco por razón de sus distintas capacidades físicas, psíquicas, sensoriales o intelectuales.

g) Respeto a las instalaciones, utilizando correctamente los espacios, muebles y utensilios a su disposición y procurando hacer un uso ecológico y con respeto al medio ambiente de los recursos asignados.

h) Respeto a las fechas y plazos de intervención, debiendo guardar respeto por las fechas y horas determinadas para la atención de las personas usuarias, debiendo prestar la atención en los días y horas prefijados a tal efecto o, cuando medie causa justificada, avisar al usuario/a con la debida antelación de la imposibilidad de hacerlo, salvo causa de fuerza mayor que lo impida.

i) Deber de mantener actualizada su cualificación y el conocimiento de cuantos aspectos normativos, de recursos, prestaciones y mecanismos públicos establecidos incidan o puedan incidir en el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV

LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 18. *La estructura básica del Centro Municipal de Servicios Sociales.*

Todos los centros municipales de Servicios Sociales contarán con un Director/a y un equipo técnico profesional de trabajo formado, como mínimo, por trabajador/a social, psicólogo/a, educador/a social, técnico/a auxiliar sociocultural y personal de administración, pudiendo incorporar además otros perfiles profesionales que resulten adecuados.

En función de las necesidades de cada centro y de la dotación de recursos humanos que se haga podrán existir varios profesionales de cada perfil, debiendo



en todo caso contar con las ratios profesionales mínimas por razón de la población residente existente en el territorio asignado que corresponden según lo previsto en la disposición adicional segunda del Decreto número 184/2016, del Gobierno de Aragón, o normativa vigente aplicable.

Artículo 19. La Dirección técnica del centro.

1. El director/a técnico/a del centro será el responsable del adecuado funcionamiento del mismo y del cumplimiento de la normativa vigente así como de la consecución de los objetivos fijados.

2. Corresponde al director/a técnico/a del centro la representación del mismo, la dirección de su actividad técnica, la gestión económica y la gestión de personal y la coordinación de sus diferentes unidades. En especial, le corresponde dirigir e impulsar la actividad del Centro, todo ello en el ámbito de su competencia y siguiendo las directrices marcadas en cada caso por la Jefatura de Servicio, en las siguientes áreas:

a) Económica: planificación, propuesta y gestión del presupuesto del centro.

b) Personal: dirección del personal del Centro; coordinación de la actividad del equipo interdisciplinar.

c) Técnica: coordinación del proyecto de centro, responsabilidad en las tareas de comunicación del Centro al exterior, siendo el representante institucional del mismo, así como la correcta implementación del Modelo de Servicios Sociales en su centro.

3. Entre otras, tendrá las siguientes funciones:

a) Organizar al personal adscrito al centro y la distribución de sus funciones según los programas a desarrollar.

b) Garantizar el buen funcionamiento del centro en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos.

c) Distribuir y asignar tareas al personal adscrito al centro.

d) Controlar la ejecución de las actividades programadas y el desempeño de las funciones del personal adscrito, así como la obtención de los resultados previstos.

e) Garantizar la transmisión y el cumplimiento de las instrucciones de la Jefatura de Servicio correspondiente.

f) Potenciar la participación y el trabajo de los equipos de programa y del Centro Municipal de Servicios Sociales.

g) Coordinar e impulsar los procesos de análisis de la evolución de las necesidades de la población y el territorio, con el propósito de construir el Proyecto de Centro con el equipo interdisciplinar.

h) Canalizar, según los protocolos establecidos, las propuestas, quejas y sugerencias recibidas tanto de las personas usuarias del centro como de los profesionales del mismo.

i) Elaborar y evaluar los proyectos y memorias en el ámbito de su competencia.

Asimismo, el director/a realizará también tareas de atención directa propias de su perfil profesional, de acuerdo a la planificación e instrucciones dictadas a tal efecto por la Jefatura de Servicio y en coordinación con las Jefaturas de Sección responsables de los diferentes programas transversales.

Artículo 20. El equipo técnico interdisciplinar.

El equipo técnico interdisciplinar estará formado con carácter general por los perfiles profesionales de Trabajo Social, Educación Social y Psicología adscritos a Centro Municipal de Servicios Sociales. Contará para el desarrollo de su tarea con el apoyo de los profesionales de la Unidad Socio-Administrativa.

El equipo técnico interdisciplinar es común para todo el centro, si bien su participación en cada uno de los programas se definirá en función de las características de cada uno de los mismos.

En todo caso se articularán los mecanismos de coordinación y apoyo entre los diversos profesionales del equipo técnico interdisciplinar que participan en los diferentes programas.

Artículo 21. La Unidad Socioadministrativa.

1. A la Unidad Socioadministrativa le corresponde el desarrollo de las tareas propias de registro, citación, archivo, mantenimiento y explotación de datos, atención telefónica y telemática, gestión y tramitación administrativa, recepción de usuarios/as y cuantas otras tareas administrativas, y de mantenimiento adecuadas a su función desde el momento de registro como alta del usuario en los servicios sociales hasta su pérdida de condición.



En concreto, serán tareas de la unidad administrativa:

- a) Ofrecer información sobre el funcionamiento, prestaciones y servicios de los centros, así como información básica de otros recursos y servicios.
- b) Gestionar las peticiones de cita previa del resto de los profesionales del centro.
- c) Apertura y mantenimiento de los expedientes del centro
- d) Tramitación de prestaciones de acuerdo a lo establecido en los protocolos internos, así como facilitar información a la ciudadanía sobre el estado de los trámites iniciados.
- e) Tareas de apoyo administrativo e interno en la gestión de las diferentes actuaciones, prestaciones y servicios del centro.

2. La unidad socio-administrativa estará formada por Técnico/as Auxiliares Socioculturales, Administrativos/as, Auxiliares Administrativos/as y, en su caso, por los operarios u oficiales de mantenimiento.

3. El desarrollo de las tareas de la Unidad Socio-Administrativa se desarrollará preferentemente por personal adscrito al Centro Municipal de Servicios Sociales, sin perjuicio de lo previsto por la Ordenanza municipal reguladora del servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.

Artículo 22. *El profesional de referencia.*

1. Para asegurar el carácter global e integral en la atención social y la coordinación de todas las intervenciones, a cada persona usuaria del Centro Municipal de Servicios Sociales se le asignará un profesional de referencia.

2. El/la profesional de referencia será un/a Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales, que será el responsable de la historia social de los usuarios/as que tenga asignados.

3. Dado el modelo de intervención definido en los artículos siguientes, el profesional de referencia deberá fomentar la generación de un vínculo profesional sólido y estable con los usuarios/as que le permita acompañar el proceso de cada persona, colectivo o grupo de la forma más eficaz posible.

4. Serán funciones específicas del profesional de referencia de los servicios sociales generales las siguientes:

- a) Proporcionar apoyo técnico personal, acompañamiento y seguimiento en todo el proceso de intervención.
- b) Promover medidas de inserción social.
- c) Articular, con el conjunto del equipo multidisciplinar, respuestas a las situaciones de necesidad de personas, grupos y comunidades.
- d) Orientar a otras prestaciones, cuando se requiera una intervención más específica y canalizar o derivar hacia otros sistemas de protección social.
- e) Aquellas otras que se le asignen reglamentariamente.

5. Cuando la persona usuaria sea derivada a una prestación propia de los servicios sociales especializados, el profesional de referencia de los servicios sociales generales deberá coordinarse con el profesional responsable del caso en el servicio social especializado, tanto a efectos de información, seguimiento e intervención que proceda como a los de actualización de la historia social del usuario/a.

6. Podrán establecerse por la Jefatura de Servicio criterios de rotación del profesional de referencia, siempre que técnicamente se vea oportuno y conveniente para la mejor prestación de los servicios. En todo caso, la frecuencia en la rotación en programas será a instancias superiores y no inferior a doce meses.

CAPÍTULO V

EL MODELO DE CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 23. *El modelo de intervención del centro municipal de Servicios Sociales.*

El modelo de centro municipal de servicios Sociales de la ciudad Zaragoza, cumpliendo con las exigencias previstas por la Ley 5/2009, de Servicios Sociales de Aragón, y especialmente con el Decreto núm. 184/2016, de 20 de diciembre, o normativa vigente aplicable, está definido por las siguientes notas características de su esencia:

- a) Un modelo centrado en la persona, como protagonista de los servicios sociales, con pleno respeto a su autonomía y derechos, y con la intención de ofrecer



respuestas ágiles y eficientes a sus necesidades, evitando en la medida de lo posible, trámites y/o derivaciones innecesarias.

b) Un modelo centrado en la relación y los itinerarios personalizados de intervención, constituyéndose como instrumento fundamental para el desarrollo del trabajo la relación profesional con la persona usuaria, que potencie un vínculo a partir del cual diseñar y construir los itinerarios de intervención.

c) Un modelo basado en la capacitación y participación de la persona usuaria en el diseño, construcción y evaluación de su propio itinerario, como sujeto activo que ha de decidir con la ayuda de los profesionales para identificar, potenciar y fortalecer las aptitudes y capacidades propias.

d) Un modelo basado en la perspectiva socioeducativa de la persona, como acompañamiento y generación de procesos de cambio, aprendizaje y socialización con el objetivo de promover la autonomía personal.

e) Un modelo ecológico y comunitario, en constante coordinación e interacción con el territorio, el entorno y el resto de agentes que participan en el mismo, participando, proponiendo y potenciando las dinámicas y estructuras comunitarias más próximas.

f) Un modelo que potencie y fortalezca las redes sociales de apoyo, amplias y diversas, que ayudan al sostenimiento personal y comunitario y favorecen la prevención y resolución de problemas.

g) Un modelo de servicios sociales transversal, que favorezca la interrelación entre lo comunitario y lo especializado, entre los propios servicios sociales y otros servicios y sistemas como la educación, el empleo, la sanidad.

h) Un modelo que apuesta por el trabajo en equipo y el trabajo en red como metodología cooperativa de trabajo entre los diferentes profesionales e instituciones implicadas en cada caso.

i) Un modelo que apuesta por la facilitación, la mediación y los instrumentos alternativos de resolución de conflictos como herramientas para la mejora de la convivencia y la relación con el entorno.

Artículo 24. *El modelo organizativo del Centro Municipal de Servicios Sociales.*

1. Los Centros Municipales de Servicios Sociales se distribuirán territorialmente de acuerdo a criterios de descentralización y proximidad a la población y los distintos barrios y distritos de la ciudad de acuerdo a lo establecido en el Mapa de Servicios Sociales aprobado por el Decreto 55/2017 de 11 de abril del Gobierno de Aragón, o normativa vigente aplicable.

En función de las necesidades organizativas y de acuerdo a esos principios los Centros Municipales de Servicios Sociales podrán tener diferentes puntos de atención dependientes de un mismo centro.

2. Cada Centro Municipal de Servicios Sociales ha de dotarse de una organización del trabajo que permita el adecuado apoyo y coordinación de las diferentes Unidades de Trabajo Social y del Equipo Multidisciplinar, como elementos organizativos básicos de cada área básica de servicios sociales.

3. La articulación operativa de los Centros Municipales de Servicios Sociales se realizará en torno a tres elementos básicos:

Los niveles de atención. La organización de los centros diferenciará un nivel de primera atención y un nivel de acompañamiento e intervención.

El nivel de primera atención se concibe como punto de acceso principal a los mismos, cuyo objetivo es garantizar una entrada ágil y rápida al sistema, a la vez que hacer una primera valoración y atención y, en su caso, derivación interna, de las demandas.

El nivel de Acompañamiento e Intervención, está dirigido a llevar a cabo procesos de intervención individuales, grupales y comunitarios, que requieren una mayor especialización, profundidad y permanencia en el tiempo.

En atención a las características, la complejidad y la especificidad de las intervenciones a desarrollar se establecerán programas específicos de atención que garanticen un mejor acompañamiento e intervención sobre las necesidades sociales.

El Proyecto de Centro es un documento elaborado por el equipo del centro que enumera y define, de acuerdo de lo establecido por la Jefatura de Servicio, la estructura organizativa y funcional del centro, los objetivos organizativos y de intervención a con-



seguir, los proyectos de trabajo grupales, comunitarios o de otro tipo a desarrollar, así como sus mecanismos de coordinación con otras instituciones y servicios del territorio.

4. Los profesionales del centro estarán prioritariamente asignados a cada uno de los niveles y programas específicos aunque en función de las necesidades, posibilidades y recursos disponibles, la asignación podrá no ser exclusiva, pudiendo participar en varios programas.

Con el fin de evitar la sobreespecialización y la pérdida de visión global sobre los servicios, además de para incidir en la motivación de los profesionales y permitirles cierta movilidad en sus tareas, se procederá a la rotación de los profesionales por Programa o por CMSS, a criterio de la Jefatura de Servicio, tal y como establece el artículo 22 en su punto 6.

Artículo 25. La evaluación del modelo.

La jefatura de Servicio de Servicios Sociales Comunitarios desarrollará e implementará un sistema de evaluación del modelo. Esta evaluación contemplará tanto la consecución de los objetivos propuestos como los propios procesos de trabajo. Esta evaluación global se realizará como mínimo cada cinco años pudiéndose realizar todas las evaluaciones parciales o intermedias que se consideren necesario entre ellas.

CAPÍTULO VI

LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 26. La apertura del Centro.

1. Los Centros Municipales de Servicios Sociales permanecerán abiertos de lunes a viernes durante todos los días hábiles del año. Con carácter excepcional, aquellos centros que dispongan de diferentes puntos de atención podrán por cuestiones organizativas sobrevenidas centralizar la atención en uno de ellos garantizando la correcta información y atención a las personas afectadas.

2. Independientemente del horario establecido para el correcto desarrollo de todas sus actuaciones y programas, los Centros Municipales de Servicios Sociales contarán con un horario de apertura que con carácter general será 8:00 a 15:00 horas.

Para una mejor atención a la ciudadanía la Jefatura de Servicio podrá establecer franjas de atención en horario de tarde, siempre contando con el personal técnico y administrativo necesario; asimismo, la Jefatura de Servicio podrá autorizar excepcionalmente restricciones en el horario de atención a la ciudadanía siempre que concurran motivos justificados.

Dichos horarios se difundirán mediante carteles informativos en cada centro, así como a través de todos los medios habilitados al efecto.

Fuera de este horario el centro podrá permanecer abierto en función de las diferentes actuaciones de carácter individual, familiar, grupal o comunitarias establecidas.

Artículo 27. Uso de espacios.

1. Con independencia de las dependencias y zonas destinadas al personal respectivo, cada centro dispondrá como mínimo de los siguientes espacios debidamente equipados y acondicionados:

a) Despachos para entrevistas individualizadas debidamente acondicionados para preservar la confidencialidad de las relaciones entre personas usuarias y profesionales.

b) Sala para entrevistas de grupo, que permita reuniones de trabajo con grupos.

c) Zona de espera con capacidad suficiente, mobiliario adecuado y soportes para información del centro.

2. En la medida de las posibilidades se facilitará el uso de las instalaciones de los Centros Municipales de Servicios Sociales para la realización de reuniones y actividades por parte de otros servicios, entidades o personas del territorio.

Artículo 28. Atención a personas usuarias.

1. La atención en los Centros Municipales de Servicios Sociales se realizará con carácter general mediante la solicitud de cita previa.

2. La Unidad Socioadministrativa será la responsable de facilitar la primera atención a la ciudadanía y atender las peticiones de cita no requiriéndose para ello solicitud de cita previa.



Las citas se podrán solicitar personalmente de manera presencial, telefónica o telemática a través de las herramientas que se habilitarán para ello.

3. Las situaciones de urgencia serán atendidas en el mismo momento sin necesidad de cita previa para una primera valoración e intervención, de acuerdo a los protocolos establecidos por la Jefatura de Servicio.

4. Los Centros Municipales de Servicios Sociales dispondrán de información por escrito de las principales prestaciones y servicios, así como del funcionamiento general del centro.

5. Sin perjuicio de lo establecido para las situaciones de urgencia y para la información general, la atención por parte del nivel de primera atención se realizará como norma general en un periodo no superior a los 15 días hábiles, salvo en circunstancias especiales que justifiquen superar el período establecido.

6. Podrán establecerse atenciones grupales para dar respuesta a las necesidades de información sobre prestaciones y servicios, sin perjuicio de lo establecido para la atención individual.

Artículo 29. *La participación de las personas usuarias en el funcionamiento del centro.*

Cada Centro Municipal de Servicios Sociales, como parte de su Proyecto de Centro establecerá mecanismos para promover y facilitar la participación de las personas usuarias en el funcionamiento y evaluación del mismo, sin menoscabo de las que con carácter general puedan articularse desde la Jefatura de Servicio.

CAPÍTULO VII

LA HISTORIA SOCIAL Y EL PLAN INDIVIDUALIZADO DE INTERVENCIÓN

Artículo 30. *La Historia Social.*

Todas las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán una única Historia Social o expediente de ciudad que será abierta con número único por el Centro de Servicios Sociales al iniciar la intervención con cada usuario/a la primera vez que accede al sistema.

La Historia Social se configura como el instrumento básico que asegura la conexión y coordinación entre el Centro de Servicios Sociales y los servicios sociales especializados para mantener una intervención continuada en el Sistema Público de Servicios Sociales municipal, con seguimiento de la evolución e intervenciones realizadas con cada persona usuaria.

La Historia Social es el documento que recoge toda la información relevante sobre la situación personal y sociofamiliar de la persona usuaria, el diagnóstico de su situación de necesidad y las diferentes intervenciones que desde los servicios sociales se realicen, los informes de seguimiento y la evolución de la situación.

Serán parte de la Historia Social el calendario de citaciones que aparece en la aplicación informática, y todos los documentos firmados para la tramitación y solicitud de prestaciones, así como los informes que se realizan con el diagnóstico, valoración y plan de intervención.

Artículo 31. *Plan de Atención Social.*

1. Los Centros de Servicios Sociales elaborarán planes de atención social como herramienta técnica básica del sistema público de servicios sociales, diseñada para garantizar la adecuación de la intervención a la valoración social, los objetivos a conseguir y los recursos disponibles.

2. Los planes de atención social podrán ser individuales (PIA), grupales (PGA) y comunitarios (PCA).

3. El contenido mínimo de los planes de atención social será el siguiente:

a) Diagnóstico que identifique las diferentes situaciones de necesidad social y las potencialidades.

b) Objetivos y metas a conseguir.

c) Planificación de las intervenciones a efectuar y profesional responsable de cada una de ellas.

d) Acuerdos alcanzados con la persona usuaria para la consecución de los objetivos y fines.

e) Calendario de actuación.

f) Indicadores para evaluar los objetivos conseguidos.

En la elaboración de los Planes de Atención Social se respetará la autonomía del usuario/a para adoptar sus propias decisiones, buscando el máximo grado de consenso posible con cada una de las personas interesadas.

Artículo 32. Sistema de información.

1. Los sistemas de información de los Centros de Servicios Sociales habrán de adecuarse a las condiciones establecidas para el Sistema Aragonés de Información de Servicios Sociales, conforme a lo previsto en el artículo 53 de la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón y normativa de desarrollo, o normativa vigente aplicable.

2. El Centro Municipal de Servicios Sociales solicitará a las personas usuarias autorización expresa y fehaciente para poder utilizar sus datos a los efectos de tratamiento estadístico e intervención social por cualquier Administración Pública competente en la materia.

3. Los datos personales de las personas usuarias recabados por el Centro, así como los incluidos en el Sistema de Información, se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o normativa vigente aplicable.

TÍTULO III

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 33. Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable es el que emana de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y de la competencia prevista en el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cuanto al procedimiento aplicable para la tramitación de los expedientes sancionadores y la eventual imposición de sanciones se estará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el Decreto del Gobierno de Aragón nº 28/2001, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón y en la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 31 de enero de 2014 y publicada en el BOPZ núm. 34, el 12 de febrero de 2014, o normativa vigente aplicable.

Artículo 34. Sujetos responsables.

1. Serán responsables de las infracciones administrativas en el ámbito de actuación regulado por el presente Reglamento las personas físicas y jurídicas que realicen, por acción u omisión, los hechos tipificados específicamente como infracción administrativa en el presente Reglamento.

2. Cuando la infracción sea cometida por una pluralidad de personas, cada una de ellas responderá por sus actos personales, siendo determinada la responsabilidad de todas ellas cuando no sea posible individualizar la conducta de cada una y todas ellas hubieran coadyuvado a su comisión con actos u omisiones sin los cuales la infracción no se habría cometido.

3. Tendrán también la consideración de autores quienes cooperen en su ejecución mediante una acción u omisión sin la cual no hubiese podido llevarse a cabo el hecho constitutivo de infracción y quienes inciten a otros a la comisión infractora o la promuevan activamente.

Artículo 35. Procedimiento.

1. La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 28/2001 de 30 de enero del Gobierno de Aragón, o normativa vigente aplicable.

2. En cualquier momento del procedimiento, los interesados tienen derecho a conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en el mismo, así como a la adecuada observancia de los derechos que a dicho efecto tienen reconocidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

3. Las infracciones y sanciones prescribirán conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 26 de Régimen Jurídico del Sector Público, en razón de su calificación como leves, graves o muy graves.

4. Será competente para iniciar y resolver el procedimiento el Gobierno de Zaragoza u órgano en quien delegue. El plazo establecido para la resolución y notificación del procedimiento sancionador es de seis meses, transcurrido el cual se entenderá que ha incurrido en caducidad. A dicho efecto se entenderá que el día inicial para el cómputo del plazo referido es el correspondiente a la fecha del acuerdo de iniciación adoptado por el órgano competente.

Será en el acuerdo de iniciación donde se indicará el órgano encargado de instruir el procedimiento.

Artículo 36. *Infracciones.*

1. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en este reglamento de conformidad con lo establecido por los arts. 25 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y art. 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Decreto 28/2001 de 30 de enero del Gobierno de Aragón o normativa vigente aplicable.

Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

2. Se consideran leves las siguientes infracciones:

a) El incumplimiento manifiesto de las instrucciones del personal responsable del Centro, cuando el usuario/a haya sido previamente advertido.

b) Los actos de deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles cuando el costo de su reparación o reposición sea por cuantía inferior de 200 euros.

c) La falta de respeto o consideración debida al personal del Centro, o a otras personas usuarias del Centro.

3. Se consideran graves las infracciones que supongan:

a) El maltrato a los profesionales o a las demás personas usuarias del Centro, o cualquier otra perturbación relevante de la convivencia cuando no concurren las circunstancias para calificar la conducta como infracción muy grave.

b) El impedimento del uso de las instalaciones o de los servicios a otras personas usuarias con derecho a su utilización, cuando no se considere muy grave.

c) Los actos de deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles cuando el costo de su reparación o reposición sea por cuantía entre 200 euros y 1.500 euros.

d) La negativa persistente a abandonar la instalación, impidiendo el derecho de otros usuarios/as salvo que tenga carácter leve.

e) La reincidencia en la comisión de faltas leves, entendiéndose por tal la comisión de al menos tres faltas leves en el plazo de seis meses; en este caso, la tercera falta cometida en dicho plazo será tenida por grave.

4. Se consideran muy graves las infracciones que supongan:

a) El maltrato a los profesionales u otras personas usuarias del Centro, o cualquier otra perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas usuarias. Las acciones contra personas menores de edad o de especial vulnerabilidad por razón de su edad o discapacidad física, psíquica o sensorial, así como las acciones en las que se ejerza violencia física tendrán siempre consideración de muy grave.

b) Las actitudes, conductas y exhibición de simbología que sean discriminatorias por razón del género o la orientación sexual, racistas, xenófobas, homófobas o que fomenten la violencia o el odio.

c) El impedimento del uso de las instalaciones o de los servicios a otras personas usuarias con derecho a su utilización se considera muy grave siempre que afecte menores de edad o de especial vulnerabilidad por razón de su edad o discapacidad física, psíquica o sensorial, así como haciendo uso de violencia física.

d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público.

e) Los actos de deterioro grave o relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles. Se consideran muy graves cuando el coste de su reparación es superior a 1.500 euros.



f) La reincidencia en la comisión de faltas graves, entendiéndose por tal la comisión de al menos tres faltas graves en el plazo de seis meses; en este caso, la tercera falta cometida en dicho plazo será tenida por muy grave.

Artículo 37. Sanciones.

1. Corresponderá a las infracciones tipificadas como leves una de las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal o por escrito de la Dirección del Centro o de la Jefatura de Servicio.

b) Privación de la condición de usuario/a del Centro por tiempo no superior a 30 días naturales.

2. Corresponderá a las infracciones tipificadas como graves una de las siguientes sanciones:

a) Privación de la condición de usuario/a del Centro por tiempo de entre 31 días y 180 días naturales.

b) Privación del derecho a la atención presencial en el Centro correspondiente por tiempo no superior a 60 días naturales, pudiendo en tal caso reconocerle el derecho a ser atendido presencialmente en los Servicios Centrales del Área por un profesional específico habilitado a tal efecto.

c) Privación del derecho a la atención presencial por tiempo no superior a 180 días naturales, en cuyo caso conservará el derecho a ser atendido por procedimiento escrito, siempre que lo solicite mediante instancia dirigida a tal efecto.

d) Multa de 50 a 300 euros.

3. Corresponderá a las infracciones tipificadas como muy graves una de las siguientes sanciones:

a) Privación de la condición de usuario/a del Centro por tiempo de entre 181 días y 360 días naturales.

b) Privación del derecho a la atención presencial por tiempo de entre 181 días y 360 días naturales, en cuyo caso conservará el derecho a ser atendido por procedimiento escrito, siempre que lo solicite mediante instancia dirigida a tal efecto.

c) Realización de servicios a la comunidad por tiempo de entre 10 y 40 horas, según la organización que disponga a tal efecto por la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía y Buenas Prácticas.

d) Multa de 300,01 a 500 euros.

4. Las sanciones impuestas podrán ser sustituidas por alguna de las siguientes medidas, siempre que medie reconocimiento y asunción del daño causado y la responsabilidad en el mismo, petición de excusa o perdón de forma expresa y compromiso fehaciente de no reincidencia:

a) Para las infracciones leves, se podrá sustituir la sanción por suscripción de un documento escrito de disculpas y compromiso fehaciente de no reincidencia o por otra medida que sea consensuada de común acuerdo con el Director/a Técnico /a del Centro.

b) Para las infracciones graves, se podrá sustituir la sanción por la participación efectiva del infractor en una sesión formativa de duración no superior a 5 horas en una o varias jornadas, que será organizada a tal efecto por la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía y Buenas Prácticas o por otra medida que sea consensuada en coordinación con el Servicio de Servicios Sociales Comunitarios.

c) Para las infracciones muy graves, se podrá sustituir la sanción por la participación efectiva del infractor en una sesión formativa de duración no superior a quince horas acumuladamente en varias jornadas, que será organizada a tal efecto por la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía y Buenas Prácticas o por otra medida que sea consensuada en coordinación con el Servicio de Servicios Sociales Comunitarios.

Para que proceda la sustitución, deberá ser solicitada por escrito en el plazo de diez hábiles desde la firmeza de la sanción impuesta, siendo facultativa su concesión por el órgano competente para la imposición de la sanción, debiendo valorar su conveniencia en función de las circunstancias del caso y del infractor.

5. Con independencia de las sanciones que sean impuestas en su caso, se derivará la correspondiente exigencia de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados, viniendo el infractor obligado a asumir la indemnización que corresponda para la efectiva reparación de todos los daños causados.



6. El órgano encargado de resolver el procedimiento podrá reducir el importe del pago de la multa que correspondería en caso de pago voluntario hasta un 50% de la sanción pecuniaria propuesta siempre se concrete en el acuerdo de iniciación del procedimiento, sin perjuicio de la exigencia prevista en el Apartado 5.

Artículo 38. Medidas provisionales y cautelares.

1. De conformidad con lo establecido en Ley 39/15 de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en el art. 4 del Decreto 28/2001 de 30 de enero del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, podrán adoptarse medidas provisionales antes o durante la tramitación del procedimiento, siempre que existan motivos suficientes en orden a garantizar el restaurar el normal funcionamiento del centro o garantizar la seguridad de personas o bienes.

2. Dichas medidas podrán adoptarse de oficio o a instancia de terceros interesados, y deberán ser siempre fijadas en resolución escrita, resultando ejecutivas desde su dictado.

Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio, a instancia del instructor o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. En tal caso, las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Entre las medidas provisionales que se pueden adoptar está la de expulsión del Centro y cualesquiera otra análoga, y revestirán siempre el carácter de medida provisional cuya ejecución se estima adecuada al efecto de impedir la continuidad de los efectos de la infracción, y habrán de ajustarse en su aplicación con la intensidad y proporcionalidad que resulte necesaria en razón del objetivo que se pretenda garantizar.

3. En todo caso, sea cual fuere el contenido de la resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, deberá expresamente pronunciarse sobre el mantenimiento o levantamiento de la medida y del destino de los elementos objeto de la intervención que cuando sea posible tendrá una finalidad de carácter social. Deberá justificarse la adopción de las medidas cautelares, que podrán o no consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado, en la necesidad de garantizar la eficacia de la resolución del procedimiento, en tanto quepa todavía algún recurso ordinario contra la misma en vía administrativa.

Disposición adicional única. Desarrollo reglamentario

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, por Decreto, la facultad de desarrollar el presente Reglamento. Dicha facultad podrá delegarse en el titular del Área competente en materia de Servicios Sociales.

Disposición final única. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su íntegra publicación en el BOPZy haya transcurrido en su caso el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS:

Todas las personas usuarias de los servicios sociales gozan de los derechos reconocidos por tal condición en la Ley 5/2009 de 30 de junio de los Servicios Sociales



de Aragón y en el Decreto 66/2016 de 31 de mayo, que la desarrolla, por el que se aprueba la Carta de Derechos y Deberes de las personas usuarias de los servicios sociales en Aragón, o normativa vigente aplicable.

Asimismo, a todas las personas usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales de la ciudad de Zaragoza se reconocerán y promoverán los siguientes derechos:

1. Derecho a ser tratadas con dignidad, entendiéndose por tal el reconocimiento del valor intrínseco de cada persona, con pleno respeto a su individualidad y necesidades personales, lo que conlleva:

a) Ser atendidas con el máximo respeto y comprensión, tanto en la relación verbal como en la ayuda física que pudiera precisar.

b) Ser atendidas de forma individualizada y personalizada.

c) Ser tratadas con respeto a sus necesidades y preferencias, atendiendo particularmente a sus factores culturales y religiosos.

d) Ser atendidas en unos tiempos razonables, sin demora en la atención y de manera inmediata en casos de urgencia.

2. Derecho a la privacidad y confidencialidad de la información que les concierne, preservando su intimidad personal y salvaguardándola de la interferencia de terceras personas.

Se garantizará que todos los datos de carácter personal que obren en el expediente o en cualquier documento que les concierna sean tratados con pleno respeto a lo previsto en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, o normativa vigente aplicable, incluyendo la debida reserva por parte de los profesionales de los datos que hubieren conocido por razón de su intervención.

3. Derecho a la autonomía, concibiendo la misma como la posibilidad de actuar, pensar y tomar decisiones de forma independiente, incluida la disposición a asumir ciertos niveles de riesgo calculado, debiendo respetarse el derecho de las personas a elegir su propio estilo de vida.

Este derecho a la autonomía de las personas implica:

a) Derecho a acceder a una información completa y comprensible, adaptada en su caso a sus necesidades especiales.

b) Derecho a rechazar su participación en actividades, servicios o tratamientos, una vez informados de las ventajas y desventajas, riesgos y beneficios asociados.

c) Derecho a acceder a los cauces de participación del sistema y a los sistemas previstos para la formulación de propuestas, quejas y sugerencias.

d) Derecho a acudir acompañado y/o estar asistido por personas de su confianza, con el límite del número que pueda interferir en el adecuado desarrollo de la consulta o entrevista, debiendo autorizar por escrito la persona usuaria la presencia de terceras personas, la completa identificación de las mismas y garantizando siempre la debida confidencialidad.

e) derecho a cambiar de profesional de referencia dentro del Centro Municipal al que esté adscrito, solicitándolo por escrito y mediante los cauces establecidos en el protocolo determinado por la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Buenas Prácticas, sin ser precisa motivación de la solicitud ni periodo de carencia alguno.

4. Derecho a la información, entendiéndose por tal, el derecho a disponer de toda la información necesaria para el acceso a los servicios y prestaciones, para la adecuada toma de decisiones y para su participación en el sistema de servicios sociales, debiendo asegurarse el profesional de la adecuada comprensión por parte de la persona usuaria. En particular, abarca los siguientes aspectos:

a) Derechos y obligaciones de los usuarios/as del sistema.

b) Las competencias de cada administración en su ámbito de actuación.

c) El nombre y apellidos del profesional asignado o que les atiende.

d) La cartera de servicios y el catálogo de prestaciones, protocolos y trámites.

e) Las características, condiciones, tarifas y requisitos de cada servicio o prestación.

f) El contenido de su expediente y su historia social.

g) Conocer la fecha de inicio y fecha final de la prestación, así como de ser informado del cese de la misma.

5. Derecho a la elaboración de un programa individual de atención, con el correspondiente itinerario individual de intervención, si procede. En todo caso, en los supuestos en que la Administración no esté obligada a actuar de oficio a la vista del interés protegido, la aplicación del plan quedará supedita a la aceptación de la la intervención por parte de la persona usuaria.

6. Derecho a la participación, entendida esta como participación directa de las personas usuarias tanto en la toma de decisiones sobre su propio proceso, como en el diseño, evaluación y gestión de los de servicios sociales, constituyéndose así en pieza clave para la construcción de los procesos de autonomía, empoderamiento personal y mejora constante de los servicios.

DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS:

Todas las personas usuarias de los servicios sociales deberán respetar los deberes fijados como destinatarias de los servicios sociales en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de los Servicios Sociales de Aragón y en el Decreto 66/2016 de 31 de mayo, que la desarrolla, por el que se aprueba la Carta de Derechos y Deberes de las personas usuarias de los servicios sociales en Aragón, o normativa vigente aplicable.

Asimismo, con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento del sistema así como optimizar la consecución de los objetivos, todas las personas usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza deberán respetar las siguientes obligaciones:

a) Transmisión de la Información, debiendo comunicar a los profesionales que les atienden la información veraz y suficiente para la adecuada evaluación de sus necesidades y en su caso elaboración del Plan de Intervención, así como los cambios en su situación que puedan afectar.

b) Colaborar en la consecución de los objetivos del Plan de Actuación o Intervención.

c) Cumplimiento de las normas que regulan cada Prestación / Servicio / Programa de atención en que se participe o se sea beneficiario.

d) Cumplimiento de las normas de convivencia, en su estancia en los espacios y centros municipales así como en la participación de las actividades que se organicen y en su comunicación con los profesionales que les atienden y con otras personas usuarias.

e) Respeto a los profesionales que les atienden, debiendo dirigirse a ellos con la debida consideración, sin alteraciones verbales ni gestuales, y con pleno respeto a su condición profesional y su integridad personal.

f) Respeto a las demás personas usuarias de los centros y servicios, debiendo dirigirse a ellos con la debida consideración, sin ningún tipo de discriminación por razón de género, orientación sexual, creencia religiosa o ideología, origen étnico o nacional, ni tampoco por razón de sus distintas capacidades físicas, psíquicas, sensoriales o intelectuales.

g) Respeto a las instalaciones y recursos materiales, debiendo hacer un uso correcto y adecuado de los espacios, mobiliario y bienes existentes a su disposición en cada servicio.

h) Respeto a las fechas y citas previstas para cada intervención, debiendo acudir en los días y horas prefijados a tal efecto o, en su caso, avisar con la debida antelación de la imposibilidad de hacerlo, salvo causa de fuerza mayor que lo impida.

i) Comprometerse a no introducir o emplear en las citas o comunicaciones con los profesionales sistemas o aparatos de grabación o captación o almacenamiento de voz o imagen.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1152

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

**Coordinación General
Servicio de Ciudad Inteligente**

Expediente: 0027410/2021.

La consejera de Economía, Innovación y Empleo, con fecha 25 de febrero de 2022, al objeto de dar cumplimiento a todo lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria en cuanto a las actuaciones que corresponden realizar a esta Consejería junto con la gestión encomendada a la entidad colaboradora, en consideración a la singularidad y especificidad de la convocatoria, por ser el órgano competente en virtud de los decretos de Alcaldía de 19 de enero de 2009, por el que se delegan atribuciones en los consejeros de Gobierno, concejales delegados y órganos directivos; de 25 de junio de 2019, por el que se nombran los consejeros delegados de las Áreas de Gobierno y los concejales delegados, y de fecha 12 de marzo de 2020, por el que se establece la organización y estructura pormenorizada de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales, ha adoptado el siguiente decreto:

«Primero. — Resolver la finalización del proceso de convocatoria pública de subvenciones del Programa “Volveremos”, de fomento del consumo y dinamización de la actividad comercial minorista en el entorno urbano en su segunda edición, de acuerdo a la relación que figura en el enlace siguiente <https://www.camarazaragoza.com/volveremos/transacciones2021.pdf>. Todo ello una vez efectuado el proceso de adaptación y adecuación necesario para la resolución de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en las bases que rigen dicha convocatoria y en los términos expresados en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y disposiciones concordantes, por las razones expuestas que han motivado la adopción del presente acuerdo.

Segundo. — Disponer la publicación de la resolución de la convocatoria en los boletines oficiales correspondientes y en la Base Nacional de Datos en cumplimiento de la legislación vigente».

I. C. de Zaragoza, a 25 de febrero de 2022. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 25 de octubre de 2019: La técnica jurídica del Área de Economía, Innovación y Empleo, María José Benito Tomás.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1190

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Newquimiland, S.L., ha presentado en este Ayuntamiento solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para ampliación de la actividad de depósito, guarda, distribución y envasado de productos químicos, tratamientos de filtración y decoloración, y almacenamiento de diversos productos químicos en tránsito, sito en calle Algeciras 4, parcela 10 del polígono industrial La Ciruela, redactado por el ingeniero industrial don Luis C. Tomás Buisán y visado con fecha 1 de diciembre de 2021.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete el expediente al trámite de información pública, por término de quince días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a los efectos de que quienes se vean afectados puedan alegar lo que estimen oportuno.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados mediante este anuncio.

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

Alagón, 25 de febrero de 2022. — El alcalde, Pascual J. Embid Bolea.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1186

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

El Pleno del Ayuntamiento de Alfajarín, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

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.

Alfajarín, a 25 de febrero de 2022. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1187

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

El Pleno del Ayuntamiento de Alfajarín, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 18, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

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 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.

Alfajarín, a 25 de febrero de 2022. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1189

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

El Pleno del Ayuntamiento de Alfajarín, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la eliminación de la Ordenanza número 22, impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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 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.

Alfajarín, a 25 de febrero de 2022. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1192

AYUNTAMIENTO DE ANIÑÓN

Aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa enseñanzas musicales del segundo trimestre del curso 2021-2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente a la tasa enseñanzas musicales del segundo trimestre del curso 2021-2022 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 lo regulado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Enseñanzas Musicales, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOA, sección provincia de Zaragoza.

Lugar y forma de pago

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

Procedimiento de apremio

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

Régimen de recursos

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

Aniñón, a 25 de febrero de 2022. — El alcalde, José Manuel Sebastián Roy.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1176

AYUNTAMIENTO DE BUJARALUZ

ANUNCIO relativo a la aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2022.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Bujaraloz para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos asciende a 1.403.213,22 euros y el estado de ingresos a 1.403.213,22 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Bujaraloz, a 24 de febrero de 2022. — El alcalde, Darío Villagrasa Villagrasa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1198

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público siguiente:

Referencia catastral: 50116B20590270000BP.

Localización: Paraje «Acampos», de Fuentes de Ebro.

Clase: Camino.

Superficie: 830 metros cuadrados.

Por acuerdo del Pleno municipal de la entidad local de fecha 25 de febrero de 2022, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades de Aragón, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://fuentesdeebro.sedelectronica.es>

Fuentes de Ebro, a 25 de febrero de 2022. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1203

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

ANUNCIO sobre aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2/2022 para el ejercicio 2022.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente número 2/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro para el ejercicio 2022.

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

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

Fuentes de Ebro, a 28 de febrero de 2022. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1179

AYUNTAMIENTO DE ISUERRE

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2022.

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Isuerre para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 235.983,07 euros y el estado de ingresos a 235.983,07 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Isuerre, a 25 de febrero de 2022. — El alcalde, José Ignacio Marco Mayayo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1194

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

ANUNCIO relativo a la ampliación plazo de resolución convocatoria de becas de comedor escolar, ayudas de material curricular y transporte 2021/2022.

BDNS (Identif.): 595318.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la base de datos nacional de subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/595318>).

Mediante resolución de Alcaldía número 2021-1077, de fecha 16 de noviembre de 2021, se aprobó la convocatoria de becas de comedor escolar, ayudas para la adquisición de material curricular y transporte para el curso 2021-2022, cuyo extracto fue publicado en BOPZ núm. 269, de 23 de noviembre, contemplándose un plazo de presentación de solicitudes que comprendía desde el 24 de noviembre al 9 de diciembre, ambos de 2021.

Resultando que, en el apartado decimotercero de dicha convocatoria, párrafo octavo, se dispone que «El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, contados a partir del plazo de finalización de presentación de las solicitudes. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de becas de comedor escolar y transporte las notificaciones de la resolución del expediente se realizarán mediante publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo los mismos efectos de la notificación individual, de conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resultando que todavía no ha vencido el plazo máximo de tres meses para resolver y notificar con que cuenta la Administración.

Considerando que el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que «Excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles a los que se refiere el apartado 5 del artículo 21, el órgano competente para resolver, a propuesta, en su caso, del superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser éste superior al establecido para la tramitación del procedimiento».

Considerando que el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que «1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados».

Continúa el apartado 3 de dicho artículo estableciendo que «Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento».

Considerando que el alcance de la ampliación prevista en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede extenderse también al plazo para resolver, como ha declarado el Tribunal Supremo en su sentencia de 21 de diciembre de 2016, que recogiendo lo declarado en su anterior sentencia de 20 de marzo de 2007 (rec. núm. 348/2005) concluyó que «[...] tal como propone el abogado del Estado. No puede aceptarse la interpretación realizada por la actora respecto a que la posibilidad de ampliación de



plazos contemplada en el artículo 49 de la Ley 30/1992 no pueda ser aplicada al plazo máximo de duración de un procedimiento. Ni tal exclusión se establece de manera directa y expresa en el precepto señalado (a diferencia de lo que ocurría con anterioridad a la reforma de la ley operada en 1999), ni existen razones para deducirla en un análisis sistemático de la ley. En efecto, la regulación específica para ampliar el plazo máximo de resolución y notificación de un procedimiento en el artículo 42.6 no obsta a la aplicación de la previsión genérica del artículo 49 al mismo supuesto, teniendo ambos preceptos un alcance diferente».

Considerando que es igualmente de aplicación el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se recoge que serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.

Resultando que la tramitación de esta convocatoria conlleva la gestión de tres ayudas independientes, que precisan de documentación y trámites diferentes a los efectos de sus respectivas concesiones.

Resultando que en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se ha procedido al requerimiento y obtención de información necesaria para la gestión de estas ayudas en relación con los alumnos solicitantes de las mismas, a través de los centros escolares, habiéndose producido problemas técnicos en el uso de medios electrónicos, con la ralentización que ello ha supuesto para la tramitación del expediente.

Resultando que para la tramitación de esta convocatoria se precisa, además, recabar datos de otras Administraciones públicas, respecto a todos los interesados.

Resultando que se han practicado requerimientos a numerosos interesados, tanto para la tramitación de becas de comedor escolar como para la de ayudas de libros y material curricular, que han supuesto que hubiera que atender un elevado número de consultas sobre la documentación e información requeridas y la forma de presentarlas, lo que resta agilidad al procedimiento.

Resultando que con fecha 21 de diciembre de 2021 se presentó recurso de reposición contra la resolución que aprobaba la convocatoria de becas de comedor escolar, ayudas para la adquisición de material curricular y transporte para el curso 2021-2022, que fue resuelto y notificado en plazo al reclamante.

Resultando que durante el estudio de la documentación presentada en relación con las becas de comedor escolar, se advirtió que la información remitida por una de las partes interesadas no se correspondía con la realidad, lo que dio lugar a numerosas comprobaciones y gestiones que han dilatado la tramitación del expediente.

Resultando que en el texto de la convocatoria se prevé expresamente que «Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas».

Resultando que es interés del Ayuntamiento de este municipio resolver y conceder las becas y ayudas previstas en esta convocatoria a los solicitantes que cumplan los requisitos, si bien el plazo de tres meses con que el Ayuntamiento cuenta resulta insuficiente, dadas las circunstancias descritas y no produciéndose perjuicio a derechos de terceros.

En virtud de las competencias que me atribuye la legislación vigente, por la presente

RESUELVO:

Primero. — Ampliar el plazo para resolver la convocatoria de becas de comedor escolar, ayudas para la adquisición de material curricular y transporte para el curso 2021-2022, en régimen de concurrencia competitiva, hasta el 23 de abril de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. — Dar traslado de esta resolución a la base de datos nacional de subvenciones para que proceda a la publicación de esta modificación en el *Boletín Oficial de Aragón*, sección provincial, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, para general conocimiento, y surtiendo los mismos efectos que la notificación, sin perjuicio de la efectividad de esta resolución desde el mismo momento en que es dictada.

La Puebla de Alfindén, 26 de febrero de 2022. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1200

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Begoña Pérez Espés, en nombre y representación de Nana Food, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de fabricación y almacenamiento de productos cárnicos, preparados cárnicos, vegetales, a ubicar en calle Nogal, núm. 47, de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

La Puebla de Alfindén, a 25 de febrero de 2022. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1193

AYUNTAMIENTO DE LUMPIAQUE

ANUNCIO sobre la aprobación del padrón de las tasas de abastecimiento de agua, servicio de alcantarillado y recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al segundo semestre del año 2021.

Por resolución de Alcaldía de 15 de febrero de 2022 se ha aprobado el padrón de las tasas por consumo de agua, alcantarillado y basuras correspondiente al segundo semestre de 2021. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, dicho padrón se expone al público por espacio de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales del Ayuntamiento.

El cobro se efectuará de la siguiente forma:

—El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día siguiente a su publicación en el BOPZ.

—El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento, en metálico, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en las oficinas de Ibercaja y Bantierra en Lumpiaque. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas indicadas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses y, en su caso, las costas que produzcan.

Recursos

- Tasas de agua, alcantarillado y basuras.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse el recurso de reposición ante el órgano competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

Lumpiaque, 25 de febrero de 2022. — El alcalde, Jesús Martínez Gil.

A vertical logo on a grey background. It consists of four large, stylized letters stacked vertically: 'N' at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white with a slight shadow effect.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1180

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JILOCA

Aprobado inicialmente en sesión de 23 de febrero de 2022 el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, por la presente se somete a información pública por término de quince días, durante los cuales los interesados pueden acceder al expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Paracuellos de Jiloca, a 24 de febrero de 2022. — El alcalde, José Ignacio Gallego Durán.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1181

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JILOCA

El Pleno municipal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca, en sesión ordinaria de 23 de febrero de 2022, entre otros se adoptó el siguiente acuerdo:

«DELEGACIÓN INTERSUBJETIVA DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN:

De conformidad a la disposición adicional decimocuarta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado mediante Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, introducida a través del artículo 38.5 de la Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, posibilita y regula la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística entre determinados municipios y la Comunidad Autónoma de Aragón, que dispone:

“Primero. — Los municipios con una población inferior a cinco mil habitantes podrán delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que las ejercerá a través del director general competente en materia de Urbanismo, el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística grave o muy grave. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

Segundo. — El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma, ejercitándose tal delegación por parte del consejero competente en materia de urbanismo.

Tercero. — El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal y se publicará en el BOPZ. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación del Gobierno de Aragón y su publicación en el *Boletín Oficial de Aragón*. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el BOPZ correspondiente».

Incoado expediente sobre la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, estudiada la propuesta de la Alcaldía y sometida a votación, se adopta el siguiente acuerdo:

«Primero. — Las competencias que ejercerá la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón comprenden las potestades de inspección, sancionadoras y de protección de la legalidad urbanística respecto de los supuestos de hecho contemplados expresamente en la disposición adicional decimocuarta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, efectuada por parte municipal y aceptada por la Comunidad Autónoma de Aragón, comprende la competencia para resolver los recursos administrativos que puedan interponerse contra las resoluciones que adopte el director general de Urbanismo en su actuación por delegación. La delegación de la competencia para resolver los recursos administrativos se realiza y acepta en la persona del consejero competente en materia de urbanismo.

Tercero. — Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán, a todos los efectos, dictadas por el órgano delegante.

A vertical logo on a grey background. It consists of four large, stylized letters stacked vertically: 'N' at the top, 'P' below it, 'O' below that, and 'B' at the bottom. The letters are white with a slight shadow effect.

Cuarto. — Los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas por parte de la Administración delegada se imputarán a favor de la Administración delegante. Los requerimientos de pago de las sanciones en período voluntario se cursarán por la Administración delegada a favor de la Administración delegante. El procedimiento de apremio respecto de las sanciones no satisfechas en período voluntario será impulsado y tramitado por la Administración delegante a través de sus cauces habituales.

Quinto. — Los gastos económicos que pudieran generarse al objeto de hacer efectivas las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística acordadas por parte de la Administración delegada serán de cuenta de la Administración delegante. A tales efectos se adoptarán los mecanismos de colaboración y cooperación interadministrativos necesarios.

Sexto. — La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística habilitará a la Administración delegada para el ejercicio de las potestades propias de la materia mientras no se produzca la revocación a instancia de cualquiera de las Administraciones y su publicación correspondiente.

Séptimo. — Autorizar al señor alcalde para la firma de cuantos documentos sea necesario o conveniente formalizar para la plena efectividad de este acuerdo».

Paracuellos de Jiloca, a 24 de febrero de 2022. — El alcalde, José Ignacio Gallego Durán.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1178

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁN

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2021 por el plazo de quince días.

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

Sabiñán, a 25 de febrero de 2022. — El alcalde, José Ignacio Marcuello Casorrán.



BOPZ

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1183

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁN

El Pleno del Ayuntamiento de Sabiñán, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3/2022 del presupuesto general de 2022, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante remanente de tesorería para gastos generales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Sabiñán, a 25 de febrero de 2022. — El alcalde, José Ignacio Marcuello Casorrán.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1191

AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DEL CAMPO

ANUNCIO relativo a la aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2022.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villarroya del Campo para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 217.250,00 euros y el estado de ingresos a 217.250,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Villarroya del Campo, a 21 de febrero de 2022. — El alcalde, José Carlos Franco Sediles.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 1205

AYUNTAMIENTO DE VILLARROYA DE LA SIERRA

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente número 2 de modificación del presupuesto de 2022.

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

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

Villarroya de la Sierra, a 27 de febrero de 2022. — El alcalde-presidente, Eugenio Torrubia Acón.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically in a stylized, white font against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1188

COMARCA DE CAMPO DE BELCHITE

El Consejo Comarcal, en sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2022, ha acordado la aprobación inicial del presupuesto general de la Comarca de Campo de Belchite para el ejercicio 2022, integrado por el de la propia entidad, junto con sus bases de ejecución, plantilla de personal, así como sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Belchite, a 28 de febrero de 2022. — El presidente, Joaquín Alconchel Fleta.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 1199

COMUNIDAD DE REGANTES DE EL BURGO DE EBRO

Por medio del presente se convoca a todos los regantes de la Comunidad a Junta general ordinaria, que se celebrará el día 23 de marzo (miércoles), a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 en segunda, en el salón de actos de la entidad, con el siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta general anterior.
- 2.º Liquidación del ejercicio 2021 y memoria de actividades.
- 3.º Todo cuanto convenga a los intereses generales de la Comunidad.
- 4.º Ruegos y preguntas.

Los partícipes que asistan en representación de otros deberán ir provistos de las correspondientes autorizaciones por escrito, que serán bastanteadas por el secretario de la Comunidad treinta minutos antes de la primera convocatoria de la Junta, sin que la relación conyugal o de parentesco con el comunero implique por sí sola la atribución de representación a favor del cónyuge o pariente, debiendo llevar representación por escrito. Pasadas las 18:30 horas, no se admitirá representación alguna.

NORMAS COMPLEMENTARIAS:

Serán de aplicación las normas sanitarias (mascarillas, distancias de seguridad, restricción de contacto y similares) y de reducción de aforo vigentes en el momento de celebración de la Junta.

A fin de poder cumplir con las medidas sanitarias y límite de aforo, se recomienda en caso de varios propietarios que sean familiares otorgar representación a favor de uno para asistir a la Junta.

El lugar de celebración de la Junta queda sujeto a modificación, previo aviso, para cumplir con las medidas de seguridad sanitarias.

El Burgo de Ebro, 24 de febrero de 2022. — El presidente de la Comunidad, Ricardo Mainar Millán.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 1202

COMUNIDAD DE REGANTES NÚM. 10 DE BARDENAS

La Comunidad de Regantes número 10 de Bardenas, de Erla y Sierra de Luna, en cumplimiento de la vigente Ley de Aguas, y conforme a las disposiciones de sus Ordenanzas y Reglamentos, convoca Asamblea general ordinaria para el día 24 de marzo de 2022 (jueves), a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda, en el salón de actos de la sede social, sito en calle Corona, 6, de Erla (Zaragoza), con el siguiente:

Orden del día

- 1.º Aprobación, si procede, del acta de la Asamblea general extraordinaria del día 16 de diciembre de 2021.
- 2.º Aprobación, si procede, del balance de ingresos y gastos y del balance de situación a 31 de diciembre de 2021.
- 3.º Aprobación, si procede, del presupuesto para el año 2022.
- 4.º Ratificación del acuerdo de la Junta de Gobierno en materia de contratación de personal y del convenio de colaboración con la Comunidad de Regantes del Sasillo.
- 5.º Elección de presidente, elección de cuatro vocales titulares de la Junta de Gobierno y de dos vocales titulares del Jurado de Riegos.
- 6.º Elección de vicepresidente, tres vocales de la Junta de Gobierno y dos vocales del Jurado de Riegos, dichos cargos tendrán una duración de dos años, según establece la disposición transitoria segunda de las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad.
- 7.º Elección de secretario.
- 8.º Elección de dos vocales suplentes para la Junta de Gobierno y dos vocales suplentes para el Jurado de Riegos.
- 9.º Representación en órganos supracomunitarios.
- 10.º Reparación y mantenimiento de caminos.
- 11.º Nombramiento de tres partícipes, que en representación de todos los asistentes y en el suyo propio firmen con el presidente y el secretario las actas de la Asamblea general.
- 12.º Ruegos y preguntas.

Erla, a 24 de febrero de 2022. — El presidente, José María Aranda Corvinos.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

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

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



TARIFAS:

(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

Anuncios ordinarios:

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

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