BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXXIII • Núm. 140 — Martes, 21 de junio de 2016

SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la convocatoria de licitación para la contratación del "Servicio de prevención de riesgos laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial de la Diputación Provincial de Zaragoza por un servicio de prevención ajeno" 2

Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente 2/2016, de modificación presupuestaria de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito 3

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto de aprobación de las normas internas del Albergue Municipal 4

Anuncio relativo a acuerdo por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones para antenas informativas del Cipaj, en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio 2016 6

Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (Zaragoza Dinámica)

Anuncio relativo a resolución por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a proyectos de emprendimiento social con la finalidad de apoyar económicamente la creación y consolidación de proyectos de emprendimiento social que se desarrollen en el término municipal de Zaragoza 7

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a aprobación del canon de regulación de los embalses del Guadalope para el año 2016 7

Ídem ídem de los embalses de Moneva y La Hoya de Almochuel para el año 2016 8

Ídem ídem del embalse de Maidevera para el año 2016 8

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Albeta 9
Alfajarín 9
Almonacid de la Sierra 9
Azuara 9
Brea de Aragón 9
Calatayud 9
Calatorao (3) 9
Caspe 10
Comarca Cinco Villas 10
Escatrón 10
La Joyosa 10
La Muela 10
La Puebla de Alfindén 11
Los Fayos 14
Luna 14
Nombrevilla 14
Nuévalos 15
Nuez de Ebro 15
Ontinar de Salz 15
Paracuellos de la Ribera 24
Perdiguera 24
Quinto (2) 24
Ricla 25
Utebo 25

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 26
Juzgado núm. 2 (3) 26
Juzgado núm. 3 (2) 27
Juzgado núm. 4 (3) 27
Juzgado núm. 5 (3) 27
Juzgado núm. 7 28

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de Utebo

Anuncio sobre exposición pública de la modificación del artículo 37, capítulo V, de las Ordenanzas y Reglamento de la Acequia de Utebo 28

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

CONTRATACIÓN **Núm. 5.965**

ANUNCIO relativo a la contratación del servicio de "Servicio de prevención de riesgos laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial de la Diputación Provincial de Zaragoza por un servicio de prevención ajeno", procedimiento abierto y tramitación simplificada, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación.

Mediante decreto de Presidencia número 1.274, de fecha 10 de junio de 2016, se convoca contrato por procedimiento abierto y tramitación simplificada, oferta económica más ventajosa con varios criterios de adjudicación, para la contratación del servicio que se reseña, aprobándose al mismo tiempo el expediente de contratación, que incluye el documento de condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato que rigen en la presente contratación.

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

2. *Objeto del contrato:*

2.1. Descripción del objeto: Servicio de prevención de riesgos laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial de la Diputación Provincial de Zaragoza por un servicio de prevención ajeno. (Ref.: 33/16).

2.2. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de dos años, contados a partir de la formalización del contrato en documento administrativo o fecha que se fije en el contrato. El contrato podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes, antes de la finalización del mismo, hasta un máximo de dos prórrogas anuales.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:* Procedimiento abierto, tramitación simplificada, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación.

4. *Presupuesto base de licitación:* El presupuesto base de licitación es de 42.000 euros, más 8.820 euros en concepto de IVA, lo que supone un total de 50.820 euros.

5. *Garantía provisional*: De conformidad con el artículo 103 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), no se exige.

6. *Obtención de documentación e información*:

6.1. Entidad: Diputación Provincial de Zaragoza (Servicio de Contratación y Compras)

6.2. Domicilio: Plaza de España, 2, 50071 Zaragoza.

6.3. Teléfono: 976 288 851. Fax: 976 288 966.

6.4. Perfil del contratante: *http://perfilcontratante.dpz.es*.

6.5. Plazo de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones, en el perfil del contratante y en el Servicio de Contratación de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7. *Criterios de adjudicación:*

• Criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas:

1. Precio ofertado (40 puntos):

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la más económica de las ofertas presentadas, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$\text{Oferta nº i} = \frac{\text{\% de baja de la oferta} \times \text{puntuación máxima}}{\text{\% de baja de la oferta más económica}}$$

—En este criterio, en el supuesto de empate entre varias ofertas, todas ellas recibirán la misma puntuación.

—Si en los cálculos de las puntuaciones se produjesen decimales, se estimarán únicamente los dos primeros, realizándose un redondeo respecto al tercer decimal, a la baja del 0 a 4 y al alza del 5 al 9.

2. Mejoras en los recursos humanos (20 puntos):

La puntuación relativa a este apartado recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares es de 20 puntos máximo, tomando para la asignación de puntos los siguientes conceptos:

• Conceptos y puntos:

2.1. Mejora del número de técnicos superiores en Prevención en Seguridad e Higiene, con las titulaciones recogidas en la cláusula 4 del PPT. Solo se valorarán dos por titulación académica y que superen el número de seis (mínimo exigido) hasta un máximo de doce, sea cual sea el número de los ofertados. 10 puntos.

2.2. Mejora en la oferta de técnicos superiores en Prevención en Seguridad e Higiene, con las titulaciones de licenciado en Veterinaria o Biología (o titulación actual equivalente). Solo se valorará un técnico. 3 puntos.

2.3. Mejora en la oferta de técnicos superiores en Prevención en Seguridad e Higiene, con las titulaciones de Ingeniería, Técnica o Superior, en la rama Química (o titulación actual equivalente). Solo se valorará un técnico. 3 puntos.

2.4. Mejora en la oferta de técnicos superiores en Prevención en Seguridad e Higiene, con independencia de su titulación académica, y compatible con otras funciones, que tengan el título de Formador de Formadores (con una duración mínima de sesenta horas). Solo se valorarán hasta un máximo de tres. 3 puntos.

2.5. Mejora en la oferta de técnicos Superiores en Prevención en Seguridad e Higiene, con independencia de su titulación académica, y compatible con otras funciones, que tengan el título de Coordinador en Obras de Construcción. Solo se valorarán hasta un máximo de dos. 1 punto.

—Se aplicará un criterio que tome en consideración las mejoras introducidas respecto al personal puesto a disposición del contrato por la empresa licitadora, con disponibilidad a realizar visitas en la provincia de Zaragoza, en un plazo no superior a veinticuatro horas desde su solicitud, que mejoren los requisitos mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT).

—La puntuación de este criterio se obtendrá de la suma de cada uno de los conceptos.

—Para la puntuación de cada concepto solamente se valorarán las mejoras recogidas entre el mínimo exigido en los pliegos y el máximo indicado en estos criterios de valoración, sea cual sea el número de las ofertadas.

—Se asignará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa, sin superar los límites establecidos, recibiendo el resto una puntuación proporcional. La oferta que no mejore los mínimos exigidos obtendrá 0 puntos. En el supuesto de empate en la oferta, todas ellas recibirán la misma puntuación.

—Si en los cálculos de las puntuaciones se produjesen decimales, se estimarán únicamente los dos primeros, realizándose un redondeo respecto al tercer decimal, a la baja del 0 a 4 y al alza del 5 al 9.

—Todos los técnicos puestos a disposición del contrato en este apartado 2, deberán cumplir los requisitos de solvencia respecto a la antigüedad, exigidos al personal enumerado en la cláusula 4 de los PPT.

3. Mejoras en los recursos materiales (20 puntos):

La puntuación relativa a este apartado recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares es de 20 puntos máximo, tomando para la asignación de puntos los siguientes conceptos:

• Conceptos y puntos:

3.1. Mejora en la puesta a disposición de un laboratorio propio de Análisis de Higiene Industrial en la provincia de Zaragoza, que permita el desplazamiento de los técnicos del SPRLS de DPZ y la rapidez en la respuesta. 10 puntos.

3.2. Mejora en el número de luxómetros puestos a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de uno(mínimo exigido) hasta un máximo de tres. 1 punto.

3.3. Mejora en el número de termohigrómetros puestos a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de 1 (mínimo exigido) hasta un máximo de tres. 1 punto.

3.4. Mejora en el número de exploxímetros puestos a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de 1 (mínimo exigido) hasta un máximo de tres. 1 punto.

3.5. Mejora en el número de flexómetros puestos a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de 1 (mínimo exigido) hasta un máximo de tres. 1 punto.

3.6. Mejora en el número de bombas de aspiración puestas a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de 5 (mínimo exigido) hasta un máximo de diez. 1 punto.

3.7. Mejora en el número de bombas manuales para tubos de carbón activo puestos a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de uno (mínimo exigido) hasta un máximo de tres. 1 punto.

3.8. Mejora en el número de equipos de medición de ruido puestos a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de ocho (mínimo exigido) hasta un máximo de quince. 1 punto.

3.9. Mejora en el número de medidores de estrés térmico puestos a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de uno (mínimo exigido) hasta un máximo de tres. 1 punto.

3.10. Mejora en el número de ordenadores portátiles puestos a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de uno (mínimo exigido) hasta un máximo de tres. 1 punto.

3.11. Mejora en el número de proyectores puestos a disposición del contrato en un plazo de veinticuatro horas. Solo se valorarán los que superen el número de uno (mínimo exigido) hasta un máximo de tres. 1 punto.

—Se aplicará un criterio que tome en consideración las mejoras introducidas respecto a los recursos materiales puestos a disposición del contrato por la empresa licitadora, en un plazo no superior a veinticuatro horas desde su solicitud, que mejoren los requisitos mínimos exigidos en el PPT.

—La puntuación de este criterio se obtendrá de la suma de cada uno de los conceptos.

—Para la puntuación de cada concepto solamente se valorarán las mejoras recogidas entre el mínimo exigido en los pliegos y el máximo indicado en estos criterios de valoración, sea cual sea el número de las ofertadas.

—Se asignará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa, sin superar los límites establecidos, recibiendo el resto una puntuación proporcional. La oferta que no mejore los mínimos exigidos obtendrá 0 puntos. En el supuesto de empate en la oferta, todas ellas recibirán la misma puntuación.

—Si en los cálculos de las puntuaciones se produjesen decimales, se estimarán únicamente los dos primeros, realizándose un redondeo respecto al tercer decimal, a la baja del 0 a 4 y al alza del 5 al 9.

4. Mejoras en la planificación y metodología de la formación (10 puntos):

La puntuación relativa a este apartado recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares es de 10 puntos máximo, tomando para la asignación de puntos los siguientes conceptos:

• Conceptos y puntos:

4.1. Mejora que implante una plataforma de formación "on-line" con acceso a cursos de introducción a la prevención para el personal de nueva incorporación a DPZ o cambio de puesto de trabajo. 2 puntos.

4.2. Mejora que implante campañas de sensibilización sobre las actividades preventivas objeto del contrato. Solo se valorarán aquéllas que especifiquen su duración, acciones a emprender y materiales empleados y hasta un máximo de tres campañas al año. 2 puntos.

4.3. Mejora en el método formativo en prevención que implante en los cursos incluidos en las cláusulas 5 e) y 5 f) de los PPT una parte práctica de al menos el 25% del tiempo de la acción formativa, diseñada en base a las necesidades de DPZ y en cooperación con el SPRLS. Solo se valorará hasta un máximo de cinco acciones formativas anuales. 2 puntos.

4.4. Mejora que incremente el número de aulas de formación puestas a disposición del contrato por la empresa licitadora ubicadas en localidades donde tenga sedes DPZ, que cuenten con una capacidad mínima para quince alumnos y veinte metros cuadrados, ordenador y proyector. Solo se valorarán las que superen el número de uno (mínimo exigido) hasta un máximo de tres. 2 puntos.

4.5. Mejora que implante la entrega de material de formación a los alumnos en todas las acciones formativas a impartir. Solo se valorarán las que conlleven la entrega de libros o folletos o "pendrives" o accesos vía web a material didáctico. 1 punto.

4.6. Mejora que implante la entrega a los alumnos de los títulos del curso impartido en la última sesión de la acción formativa. 1 punto.

—Se aplicará un criterio que tome en consideración las mejoras introducidas respecto a la planificación y metodología de la formación puesta a disposición del contrato por la empresa licitadora, que mejoren los requisitos mínimos exigidos en el PPT.

—La puntuación de este criterio se obtendrá de la suma de cada uno de los conceptos.

—Para la puntuación del concepto 4.3 y 4.4 solamente se valorarán las mejoras recogidas entre el mínimo exigido en los pliegos y el máximo indicado en estos criterios de valoración, sea cual sea el número de las ofertadas.

—Se asignará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa, sin superar los límites establecidos, recibiendo el resto una puntuación proporcional. La oferta que no mejore los mínimos exigidos obtendrá 0 puntos. En el supuesto de empate en la oferta, todas ellas recibirán la misma puntuación.

—Si en los cálculos de las puntuaciones se produjesen decimales, se estimarán únicamente los dos primeros, realizándose un redondeo respecto al tercer decimal, a la baja del 0 a 4 y al alza del 5 al 9.

5. Mejoras en la reducción de los plazos de los trabajos a desarrollar (5 puntos):

La puntuación relativa a este apartado recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares es de 5 puntos máximo, tomando para la asignación de puntos los siguientes conceptos:

• Conceptos y puntos:

5.1. Reducción de plazos para realizar actuaciones preventivas no programadas (cláusula 6.3 PPT). Solo se valorarán las que no superen el plazo de quince días (máximo permitido) hasta un mínimo de cinco días hábiles, sea cual sea el número de los ofertados. 2 puntos.

5.2. Reducción de plazos en la entrega de resultados de informes y documentos derivados de las actuaciones preventivas (cláusula 6.4 PPT). Solo se valorarán los que no superen el plazo de quince días (máximo exigido) hasta un mínimo de cinco días hábiles, sea cual sea el número de los ofertados. 2 puntos.

5.3. Reducción de plazos para impartir cursos no programados (cláusula 6.6 PPT). Solo se valorarán las que no superen el plazo de treinta días (máximo permitido) hasta un mínimo de siete días, sea cual sea el número de los ofertados. 1 punto.

—Se aplicará un criterio que tome en consideración las mejoras introducidas respecto a la reducción de los plazos exigidos por el contrato que mejoren los requisitos mínimos exigidos en el PPT.

—La puntuación de este criterio se obtendrá de la suma de cada uno de los conceptos.

—Para la puntuación de estos conceptos solamente se valorarán las mejoras recogidas entre el máximo exigido en los pliegos y el mínimo indicado en estos criterios de valoración, sea cual sea el número de las ofertadas.

—Se asignará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa, sin superar los límites establecidos, recibiendo el resto una puntuación proporcional. La oferta que no mejore los mínimos exigidos obtendrá 0 puntos. En el supuesto de empate en la oferta, todas ellas recibirán la misma puntuación.

—Si en los cálculos de las puntuaciones se produjesen decimales, se estimarán únicamente los dos primeros, realizándose un redondeo respecto al tercer decimal, a la baja del 0 a 4 y al alza del 5 al 9.

6. Mejoras en la metodología de los trabajos a desarrollar (5 puntos):

La puntuación relativa a este apartado recogida en el pliego de cláusulas administrativas particulares es de 5 puntos máximo, tomando para la asignación de puntos los siguientes conceptos:

• Conceptos y puntos:

6.1. Mejora en la implantación informática de la gestión de la formación. Solo se valorará la que conlleve una plataforma informática que permita al menos: 1) la inscripción de alumnos, 2) la obtención de los certificados de inscripción a cursos, 3) la obtención de títulos, 4) el acceso al archivo histórico de los títulos y búsqueda por nombre o DNI de los alumnos, y 5) la obtención de la memoria anual. 2 puntos.

6.2. Mejora en la implantación informática de la gestión preventiva. Solo se valorará la que conlleve una plataforma informática que permita al menos: 1) el acceso a extranet de clientes, 2) la obtención y archivo on-line de los informes técnicos y de la memoria anual, 3) la obtención de informes de siniestralidad, 4) la obtención como mínimo de treinta modelos de documentos para la gestión de la prevención y 5) la obtención de las facturas emitidas. 1 punto.

6.3. Mejora sobre informes técnicos. Solo se valorará la que contenga modelos de informes sobre los siguientes temas: 1) contaminantes químicos, 2) estrés térmico, 3) iluminación, 4) luminancia, 5) ruido, 6) vibraciones, 7) ventilación, 8) plan de emergencias, 9) evaluación del puesto, 10) evaluación del lugar de trabajo, 11) evaluación de la gestión preventiva y 12) investigación de accidentes. 1 punto.

6.4. Mejora que incorpore la prestación de un servicio on-line de actualización jurídica en materia de prevención de riesgos laborales. 1 punto.

—Se aplicará un criterio que tome en consideración las mejoras introducidas por la empresa licitadora respecto a los requisitos mínimos exigidos en el PPT.

—La puntuación de este criterio se obtendrá de la suma de cada uno de los conceptos.

—Para la puntuación de los conceptos 6.2 y 6.3 solamente se valorarán las mejoras que incorporen los cinco subapartados indicados y en el concepto 6.4 las que incorporen el mínimo de doce modelos de informes sobre las materias preventivas indicadas.

—Se asignará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa, sin superar los límites establecidos, recibiendo el resto una puntuación proporcional. La oferta que no mejore los mínimos exigidos obtendrá 0 puntos. En el supuesto de empate en la oferta, todas ellas recibirán la misma puntuación.

—Si en los cálculos de las puntuaciones se produjesen decimales, se estimarán únicamente los dos primeros, realizándose un redondeo respecto al tercer decimal, a la baja del 0 a 4 y al alza del 5 al 9.

• El baremo final se obtendrá de la suma de todos los criterios.

8. *Presentación de las ofertas*:

8.1. Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del presente anuncio en el perfil del contratante. Si el último día de presentación fuera sábado, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

8.2. Documentación a presentar: La indicada en los sobres 1 y 2 del documento de condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato

8.3. Lugar de presentación: En el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

9. *Apertura de proposiciones*: La apertura de proposiciones será pública y se realizará en la sede la de Diputación Provincial de Zaragoza, avisándose para ello oportunamente a los licitadores.

10. *Gastos de anuncios*: Los gastos derivados de la inserción de anuncios en boletines, diarios oficiales y cualesquiera otras publicaciones serán, en todo caso, de cuenta del adjudicatario.

Zaragoza, 16 de junio de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Estudios Económicos **Núm. 5.992**

ANUNCIO relativo a aprobación inicial del expediente 2/2016, de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

La Corporación Provincial, en sesión de Pleno de fecha 15 de junio de 2016, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 2/2016, de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por importe de 32.173.730,42 euros.

La financiación de los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se realizará de la siguiente forma:

—En la cantidad de 27.485.459,16 euros con cargo al remanente de tesorería de la liquidación del ejercicio económico de 2015, reservado para dar cumplimiento a la afectación prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), según se desprende de la certificación emitida por la señora interventora, de fecha 25 de abril de 2016. De la mencionada cifra se destina el importe de 8.618.309,76 euros para amortización de deuda, y la cuantía de 18.867.149,40 euros para inversiones financieramente sostenibles, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, y en relación con la disposición adicional decimosexta 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

—En la cuantía de 4.688.271,26 euros, con bajas totales o parciales de aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto provincial.

De conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 35 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias al Pleno; de no existir tales reclamaciones, se considerará el expediente definitivamente aprobado.

Zaragoza, a 15 de junio de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Derechos Sociales

Servicio Administrativo de Derechos Sociales **Núm. 5.786**

La consejera de Derechos Sociales, con fecha 19 de febrero de 2016, en virtud del uso de las atribuciones conferidas por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 19 de enero de 2009, y de lo dispuesto en el decreto de la M.I. Alcaldía-Presidencia de fecha 18 de junio de 2015, ha dictado el presente decreto:

Primero. — Aprobar las normas internas del Albergue Municipal, elaboradas por el Área de Derechos Sociales, que son las que se recogen en el expediente número 101.471/16.

Segundo. — Publicar las normas en la web municipal y en el BOPZ.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Zaragoza, a 9 de junio de 2016. — El secretario general, P.D. de firma: La jefa del Servicio, Asunción Heras Íñiguez.

ANEXO

Normas de régimen interno del Albergue Municipal

Normas generales

1. El Albergue Municipal dispone de los siguientes espacios y modalidades de estancia en el mismo: Habitaciones ordinarias, Casa Abierta, Módulos de Inserción, Módulos Familiares, Viviendas Tuteladas y Emergencias por frío. Cada una de estas modalidades tendrá su propia normativa interna y sus protocolos de gestión.

2. Las personas que utilicen el Albergue deben observar las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene en las dependencias del centro y en todos sus servicios.

3. Tanto quienes utilicen los servicios del Albergue como los/as trabajadores/as del centro tendrán derecho a recibir un trato respetuoso por parte del resto de usuarios/as y trabajadores/as.

4. Toda persona deberá ser informada con claridad sobre las condiciones de su estancia en el Albergue y sobre el uso de sus diferentes servicios, así como sobre toda incidencia o decisión que afecte a la misma.

5. Es preciso respetar los horarios establecidos en los diferentes servicios.

6. Se evitarán aquellas actividades que puedan molestar a los demás usuarios.

7. No está permitido introducir o consumir alcohol o drogas ilegales en todo el recinto del Albergue. Tampoco está permitido introducir navajas, cuchillos u otros objetos que puedan ser utilizados como amenaza o agresión.

8. No se permite fumar en el centro, salvo en los espacios al aire libre. Se colocarán señales recordando esta prohibición en todos los espacios habituales de uso tanto de los usuarios/as como de los trabajadores/as.

9. Si surgen alteraciones de convivencia en cualquiera de los espacios del Albergue, el/a usuario/a deberá ponerlo en conocimiento de los responsables del centro, y si suponen amenaza para la seguridad de las personas, avisar de inmediato a la policía local de servicio.

10. Es obligatorio mantener unas mínimas condiciones higiénicas para permanecer y para utilizar las instalaciones del Albergue. El personal a cargo del mismo impedirá la permanencia o el uso de los espacios y servicios del centro a quienes por su falta de higiene puedan suponer una molestia para el resto de usuarios/as o trabajadores/as, si se niegan a utilizar los servicios de higiene de los que el centro dispone.

11. El Albergue recogerá aquellas cartas y notificaciones que se reciban, dirigidas a personas que estén utilizado o hayan utilizado sus servicios. En el caso de que el/a destinatario/a ya no esté alojado en el centro, el Albergue solo las tendrá a su disposición durante un mes; transcurrido ese plazo se devolverán. Si se trata de notificaciones con acuse de recibo, el centro solo se hará cargo de ellas si su destinatario/a están alojados/as.

Quejas, reclamaciones y sugerencias

1. Toda persona que considere que no recibe el trato al que tiene derecho, o que tenga alguna queja en relación con el funcionamiento de alguno de los servicios del Albergue, podrá expresarla al director del centro o mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento, en cuyo caso el Servicio de Servicios Sociales responderá por escrito a la misma tras la instrucción del oportuno expediente.

2. Existirá un libro de reclamaciones a disposición de los/as usuarios/as para que puedan expresar en él las quejas que consideren oportuno. Las personas que dejen por escrito sus quejas en este libro deberán identificarse y firmarlas.

3. El Albergue dispondrá de un buzón de quejas y sugerencias para que sus usuarios puedan expresarlas, debiendo responder a las mismas la dirección del centro a la mayor brevedad. Tanto la queja o sugerencia como la respuesta de la dirección se expondrán en lugar visible para todos los/as usuarios/as.

4. Se establecerán reuniones de carácter periódico para que los/as usuarios/as del Albergue que lo deseen puedan transmitir a la dirección del mismo sus quejas, sugerencias, comentarios o preguntas.

5. Se colocarán en lugares visibles carteles en los que se expresen los derechos de los usuarios a recibir una información sobre el uso de los diferentes servicios, a recibir un trato digno por parte del resto de usuarios/as y trabajadores/as, así como sobre los cauces de que disponen para expresar sus quejas, sugerencias y reclamaciones.

Sobre la estancia ordinaria en el Albergue

1. La persona que solicite alojarse en el Albergue deberá pasar por el Servicio de Admisión, donde se le informará sobre las normas del centro, las condiciones de su estancia y de los servicios que se prestan. El Servicio de Admisión permanecerá abierto las veinticuatro horas todos los días, aun cuando se establezcan horarios para la atención ordinaria en función de las necesidades organizativas del centro. Estos horarios serán establecidos por la dirección, previa autorización por parte de la Jefatura de Servicio de Servicios Sociales, y figurarán en lugares visibles.

2. Es necesario presentar algún documento que acredite la identidad, como DNI, NIE, pasaporte o carné de conducir. Si no se dispone de ninguno de estos documentos se deberá presentar un justificante actualizado de denuncia por extravío o robo.

3. Las personas menores de edad solo podrán acceder al Albergue si van acompañados de su padre, madre o tutor debidamente acreditado. Existirá un protocolo de actuación para cuando una persona menor de edad solicite ser alojada en el Albergue, que incluirá la inmediata comunicación a la Fiscalía de Menores y al Servicio de Menores del Gobierno de Aragón. Las personas menores de edad que deban ser alojadas en el Albergue, siempre acompañados de su padre, madre o tutor legal, se producirá siempre en espacios con intimidad y, salvo circunstancias excepcionales y de forma puntual, no podrán utilizar espacios comunes para pernoctar, para comer o para permanecer en ellos.

4. La tarjeta de usuario que se entregará en el Servicio de Admisión dará derecho a su titular a utilizar los servicios del Albergue en las fechas que en la misma se indiquen. Su titular deberá llevarla consigo y mostrarla al personal del Albergue cuando se lo soliciten para acceder a sus dependencias o para utilizar sus servicios.

5. Toda persona que se aloje en el Albergue tendrá derecho a recibir atención social por parte de las trabajadoras sociales. Se informará de este derecho a todos/as los/as usuarios/as, y se establecerán los horarios y la forma de atención que mejor lo garanticen.

6. La persona que considere que existe alguna circunstancia que pueda estar contemplada entre las causas previstas en el Reglamento para prorrogar la estancia mínima garantizada en el mismo, debe comunicarlo en el Servicio de Admisión y, en su caso, deberá ser valorado por alguna de las trabajadoras sociales del centro.

7. Las puertas de acceso al Albergue se cerrarán a las 20:30 horas. A partir de esa hora solo podrán acceder aquellos usuarios que hayan sido autorizados a llegar más tarde, quienes puedan aportar algún justificante de causa mayor para ello, o quienes accedan ese mismo día al Albergue solicitando alojamiento.

Habitaciones ordinarias

1. El acceso a las habitaciones ordinarias del Albergue se realizará una vez que termine la cena, si bien los/as usuarios/as podrán permanecer en los espacios comunes del Albergue (patio y sala de estar) hasta la hora que se determine.

2. A las 8:00 horas se comunicará por megafonía que es momento de levantarse. Las habitaciones se deben abandonar antes de las 9:00 horas.

3. Salvo autorización expresa por parte del personal a cargo del centro en cada momento, está prohibido acceder a las habitaciones entre las 9:00 horas y la finalización de la cena. La permanencia en la habitación en ese horario tendrá carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizada por la dirección del centro.

4. Los/as usuarios/as podrán llevar a la habitación ropa y útiles de aseo, lectura y objetos de uso cotidiano. No está permitido llevar a las habitaciones comida, bebida ni objetos que puedan suponer una amenaza o riesgo para las personas o para la higiene del centro. No se podrá depositar en la habitación objetos o equipajes que dificulten la limpieza diaria.

5. El Albergue no se hace responsable de los objetos que cada persona tenga en su habitación.

6. Cuando una persona abandone la habitación que haya tenido asignada, debe retirar de la misma sus pertenencias. En caso de no hacerlo, el centro no se responsabiliza de la custodia de las mismas, salvo que el abandono de la habitación sea por causas imprevistas no imputables al usuario/a, en cuyo caso, previa comunicación expresa del motivo, el centro guardará estos enseres depositados en la taquilla y en la habitación que tuviera signada, desde el momento en que sea conocedor del hecho y hasta que su titular pueda hacerse cargo de los mismos.

7. Toda persona está obligada a respetar el derecho del resto al descanso y a la intimidad en sus habitaciones, así como el derecho a exigir el mismo trato para uno mismo. Con carácter general, a partir de las 22:30 horas se apagarán las luces de las habitaciones y se deberá mantener silencio en las mismas.

8. El incumplimiento de estas obligaciones será motivo para que una persona abandone el centro, dejando constancia de ello en el libro de incidencias y en la ficha de usuario.

9. Si una persona alojada no pernocta en el Albergue, sin que exista causa justificada para ello, se entenderá que abandona el centro de forma voluntaria y se dará por finalizada su estancia en el mismo.

Sala de estar y patio

1. El acceso y permanencia en los espacios comunes del Albergue está abierto a toda persona sin hogar, desde las 7:00 horas y hasta la hora de la cena, siempre que su presencia no suponga amenaza o molestia para el resto de usuarios/as o trabajadores/as del centro. El acceso a las habitaciones y al comedor —salvo en el desayuno—, está reservado a quienes dispongan de la correspondiente acreditación como usuarios/as.

2. La sala de estar permanecerá cerrada el tiempo necesario para su limpieza, procurando que este sea el mínimo imprescindible cuando se den condiciones adversas especialmente por frío o lluvia.

3. Toda persona que utilice los espacios comunes del Albergue está obligada a mantener un comportamiento cívico, evitando provocar suciedad innecesaria, o realizando actividades que conlleven una molestia para el resto de personas que los utilizan. El incumplimiento de estas obligaciones será motivo para ordenar que la persona o personas responsables abandonen el centro.

4. El uso de la televisión y la decisión del canal que deba verse en la misma deberá ser decidido por los propios usuarios/as; en caso de discrepancias se comunicarán al personal a cargo del centro en ese momento, que decidirá lo que proceda.

5. No está permitido introducir ni acumular en el patio o en la sala de estar objetos que puedan suponer un problema de higiene, que provoquen molestias al resto de usuarios o que dificulte el uso habitual de esos espacios.

6. El Albergue no se hará cargo de los objetos que queden depositados en ninguno de estos espacios y procederá a retirarlos cuando no lo hagan sus propietarios o no se les pueda identificar.

Comedor

1. Los horarios de los servicios de comedor serán establecidos por la dirección del centro, previa autorización por parte de la Jefatura de Servicios de Servicios Sociales.

2. Dichos horarios se expondrán en lugares visibles. Asimismo figurarán en la tarjeta que se entrega a cada uno/a de ellos/as para alojarse en el centro o para acceder al comedor.

3. Se establece un segundo turno de comida, con un máximo de ochenta plazas para personas no alojadas, siempre que hayan sido anteriormente usuarios del Albergue o de alguno de los centros y servicios de atención a personas sin hogar que formen parte de la coordinadora. A estas personas se les expedirá una tarjeta de usuario/a de este turno de comidas válida por un mes, y tendrá derecho a disfrutar de nuevo de ese tiempo trascurridos tres meses desde que finalice su vigencia o deje de hacer uso de la misma. La ausencia sin causa justificada a cinco servicios de comida o a tres ausencias consecutivas de quienes disfruten de este segundo turno conllevará la retirada de la tarjeta y la finalización del mismo.

4. El acceso al desayuno será libre para toda persona que lo solicite.

5. No se permitirá el acceso al comedor a quienes lleguen fueran de los horarios establecidos para cada uno de los servicios.

6. Las personas alojadas deben acudir a los servicios de desayuno, comida y cena respetando los horarios establecidos. Si no puede acudir a alguno de estos servicios deberá avisar antes; de no hacerlo en más de una ocasión, se entenderá que abandona voluntariamente el Albergue y se le dará de baja en el mismo. En todo caso, las ausencias a la cena deberán estar justificadas.

7. Las personas alojadas en el Albergue que avisen de que van a faltar a alguno de los servicios de comedor, con una causa justificada, podrán solicitar que se les proporcione como alternativa una bolsa de comida, siempre que formulen dicha petición con antelación suficiente.

8. El menú diario se expondrá en un lugar visible para todos/as los/as usuarios/as.

9. Cuando alguno de los platos o bocadillos del menú lleve carne o productos del cerdo, se ofrecerá a todos/as los/as usuarios/as del comedor la posibilidad de otro plato alternativo sin este producto.

10. Se podrá repetir siempre el primero de los platos tanto en la comida como en la cena. Asimismo, los usuarios/as podrán servirse en el desayuno el café, leche y zumo que deseen.

11. No está permitido consumir en el comedor otros alimentos ni bebidas que los que el centro disponga.

12. Las personas que utilicen el comedor podrán sacar del mismo el bocadillo del desayuno y otros alimentos siempre que ello no suponga un problema de suciedad o una molestia para el resto de usuarios/as o trabajadores/as. No está permitido sacar bebidas de las que se sirvan en el comedor, ni utilizar recipientes para sacar ningún otro alimento.

Servicio de higiene: duchas, ropero y lavadora

1. Los horarios de los servicios de duchas, ropero y lavadora serán establecidos por la dirección del centro, previa autorización por parte de la Jefatura de Servicios de Servicios Sociales.

2. Cuando por circunstancias de carácter excepcional deba permanecer cerrado alguno de estos servicios, se procurará que lo sea por el menor tiempo posible y se señalizará el horario en el que el servicio permanecerá cerrado.

3. Toda persona que lo solicite tendrá derecho a utilizar el servicio de duchas a diario. Se le proporcionará jabón y una toalla desechable. A quienes lo soliciten se les proporcionará maquinilla y jabón de afeitar, no pudiendo volverlos a solicitar hasta trascurrido al menos tres días.

4. Las personas que estén alojadas en el Albergue no podrán hacer uso del servicio de duchas mientras duré su estancia en el centro, salvo avería que impida el uso de las duchas del espacio que ocupan u otras circunstancias excepcionales.

5. Podrá solicitar servicios del ropero toda persona que se aloje en el Albergue, así como cualquier otra que lo haya hecho en algún momento. Solo se podrá solicitar este servicio una vez al día. Las prendas se entregarán con la periodicidad que para cada una de ellas se establezca; se colocará en lugar visible la relación de prendas y su periodicidad. El Albergue no garantizará otras prendas que aquellas de las que disponga, independientemente de la demanda que cada persona pueda realizar.

6. El personal del Albergue clasificará la ropa que reciba como donativo y almacenará aquella que necesite para su ropero. El resto se pondrá a disposición de la empresa de reciclaje conveniada con el Ayuntamiento, para que haga de ella el uso que estime oportuno, en las condiciones que dicho convenio determine. Se expondrá en lugar visible un cartel que informe a las personas que donen ropa al Albergue del destino de la misma.

7. Para utilizar el servicio de lavadora y secadora es preciso estar alojado en las habitaciones ordinarias del Albergue, y solicitarlo previamente en el Servicio de Admisión, donde se asignará una hora determinada para ello.

Consigna

1. Las personas alojadas en el Albergue pueden dejar sus bolsas y pertenencias en la taquilla que se le asignará, y que dispondrá de llave que solo podrá ser utilizada por el/la usuario/a mientras permanezca alojado, solicitándola después del desayuno, de la comida y de la cena, así como a su llegada al Albergue o cuando desee abandonar el mismo. El personal de servicio en consigna entregará al usuario/a la llave de la taquilla que le corresponda, en los horarios previstos, previa presentación de la tarjeta de usuario.

2. El uso de las taquillas se realizará tras el desayuno, la comida y la cena. Fuera de estos horarios solo se podrá acceder a las mismas para recoger sus pertenencias si tiene que abandonar el Albergue o por motivos excepcionales.

3. Cuando una persona que esté alojada abandone el Albergue sin recoger sus pertenencias, solo se guardarán veinticuatro horas. Si no las recogiera en ese plazo perderá la posibilidad de reclamarlas.

Horarios del centro y de sus servicios

Horario de Apertura y Cierre de instalaciones	
APERTURA	CIERRE
07:00 horas	20:30 horas

Horario de atención ordinaria del Servicio de Admisión	
09:30 horas	13:15 horas
15:30 horas	20:00 horas

Horario de duchas y ropero	
09:30 horas	13:15 horas
15:30 horas	19:15 horas

Horario de acceso al comedor	
Desayuno	De 08:30 a 09:00 horas
Comida	De 13:30 a 13:45: horas Segundo turno: de 13:45 h a 14:00 h.
Cena	De 20:15 a 20:30 horas

Casa Abierta

1. Podrán ser usuarios de Casa Abierta aquellas personas sin hogar en las que concurran circunstancias de especial cronificación, a juicio de las trabajadoras sociales del Albergue, previo acuerdo con los representantes en este servicio de la Coordinadora de centros y servicios de atención a personas sin hogar de Zaragoza.

2. La condición de usuario de Casa Abierta se mantendrá mientras continúen las circunstancias valoradas para el acceso a la misma, salvo que el comportamiento de la persona usuaria suponga una amenaza grave o un riesgo para la convivencia o la seguridad del resto de usuarios o trabajadores/as.

3. El acceso de los usuarios a las instalaciones de Casa Abierta se producirá después de la comida y deberán abandonarlas a las 9:00 horas. Entre ese horario solo excepcionalmente, y con permiso expreso de la dirección del centro o de sus responsables en cada momento, se permitirá la permanencia de alguno de sus usuarios en sus instalaciones.

4. Las personas usuarias de Casa Abierta podrán entrar y salir de la misma en el horario determinado con carácter ordinario.

5. Cada usuario de Casa Abierta tendrá asignada una cama que se procurará mantener de manera estable, salvo que existan circunstancias que aconsejen un cambio, previa valoración por parte del responsable de este servicio.

6. Las personas usuarias de Casa Abierta podrán depositar en el lugar que se les asigne sus pertenencias y objetos personales y dejarlos allí durante su ausencia. Si tales pertenencias supusieran un problema de higiene, malos olores o se acumularan de manera descontrolada, los responsables del servicio indicarán a su propietario que las retire y, en caso de que no lo haga de manera voluntaria, esta retirada se llevará a cabo por parte del centro.

7. El Albergue no se hace responsable de las pertenencias que las personas usuarias de Casa Abierta dejen depositadas en la misma.

8. A las 20:00 horas aproximadamente, el personal de servicio del Albergue trasladará a las instalaciones de Casa Abierta los termos con la cena y desayuno, así como la vajilla necesaria. Corresponderá a los/as voluntarios/as de la Coordinadora de centros y servicios de atención a personas sin hogar de Zaragoza asignados a Casa Abierta organizar la cena y, en su caso, el desayuno con los usuarios de este servicio.

9. El personal de servicio del Albergue se ocupará de retirar por la mañana, tras el desayuno, los enseres y restos de la cena y del desayuno. Asimismo se ocuparán de las tareas de limpieza y de mantenimiento de la instalación.

10. Por su parte, los/as voluntarios/as de la Coordinadora de centros y servicios de atención a personas sin hogar de Zaragoza asignados a Casa Abierta se ocuparán habitualmente de mantener una presencia en este servicio, realizando tareas de acompañamiento y apoyo a sus usuarios. Serán responsables de recoger y entregar las llaves cuando se deba abrir o cerrar la Casa Abierta con su presencia.

11. Existirá un libro de incidencias en el que los/as voluntarios/as registrarán todas aquellas que se produzcan durante su estancia en el servicio. Por su parte, la persona que coordine este grupo de voluntarios comunicará a la dirección del Albergue o a las trabajadoras sociales del mismo aquellas incidencias que sean de su incumbencia.

Módulos de Inserción y Familiares

1. La condición de usuario de los Módulos de Inserción o Familiares será determinada por las trabajadoras sociales del Albergue, como parte de un itinerario de inserción previamente establecido con esa persona.

2. Siempre que se aloje a un menor de edad en el Albergue, se ubicará en los Módulos de Inserción o Familiares, acompañado al menos de uno de sus progenitores o tutores legales.

3. La estancia en los Módulos de Inserción o Familiares podrá prolongarse hasta seis meses, pudiendo prolongarse por una sola vez otros seis meses máximo, con autorización expresa del/a jefe/a de Servicio de Servicios Sociales, previo informe motivado de las trabajadoras sociales del Albergue y el visto bueno de la dirección del centro.

4. El alojamiento en los Módulos de Inserción o Familiares se realizará en condiciones de intimidad, disponiendo cada persona usuaria de una llave del apartamento que tenga asignado, que no podrá ser utilizada por otras personas ni tampoco por el personal del Albergue sin conocimiento del usuario/a, salvo en caso de fuerza mayor, y siempre informando de ello al usuario/a a posteriori.

5. El/a usuario/a de los Módulos estará obligado a autorizar el acceso al mismo al personal técnico del Albergue cuando sea requerido para realizar las visitas de supervisión y seguimiento que se determinen. Asimismo deberá autorizar el acceso al personal del Albergue para constatar el estado de higiene y mantenimiento del apartamento que tenga asignado.

6. A partir de la hora que accedan a las habitaciones ordinarias del Albergue sus usuarios, y hasta después del desayuno, los/as usuarios/as de los Módulos deberán mantener la puerta de acceso cerrada, para lo cual dispondrán de la correspondiente llave.

7. La llave del apartamento y la de acceso deberán ser depositadas en el cajetín que se disponga para ello siempre que el/la usuario/a estén fuera del Módulo y no quede en el mismo ninguna persona. Está prohibido sacar del Albergue estas llaves, ni facilitárselas a ninguna persona con quien no comparta Módulo.

8. Los/as usuarios/as de los Módulos podrán depositar en los mismos sus pertenencias, siempre que no supongan un problema de seguridad, suciedad o falta de higiene.

9. Los/as usuarios/as de los Módulos podrán entrar y salir de los mismos libremente en horario de 7:00 a 21:00 horas. Para acceder a los Módulos fuera de ese horario será preciso tener causa justificada o permiso previo de los responsables del centro.

10. Para cada uno de los Módulos, el servicio de cocina preparará la comida en bandejas, que cada usuario/a deberá encargarse de recoger en los horarios que para ello se determinen, salvo imposibilidad de hacerlo en esos horarios, en cuyo caso, y si el servicio de cocina estuviera cerrado, solicitarán a los responsables del centro que les faciliten el acceso a esa instalación para recoger su comida.

11. Cada usuario/a será responsable de la limpieza de su apartamento y de mantenerlo en adecuadas condiciones de higiene. Deberán comunicar a los responsables del centro cualquier desperfecto o avería para que pueda ser reparado.

12. Todos/as los/as usuarios/as de los Módulos deberán colaborar en la limpieza de los espacios comunes, de acuerdo con los turnos y horarios que para ello se establezcan. Estarán obligados, asimismo, a colaborar en el mantenimiento del orden, la limpieza y la higiene en esos espacios colectivos, y a comunicar a los responsables del Albergue cualquier avería, deterioro o práctica que pueda suponer un mal uso de esos espacios.

Pisos Tutelados

1. La condición de usuario/a de los Pisos Tutelados será determinada por las trabajadoras sociales del Albergue, como parte de un itinerario de inserción previamente establecido con esa persona.

2. La estancia en los Pisos Tutelados podrá prolongarse hasta seis meses, pudiendo prolongarse por una sola vez otros seis meses máximo, con autorización expresa del/a jefe/a de Servicio de Servicios Sociales, previo informe motivado de las trabajadoras sociales del Albergue y el visto bueno de la dirección del centro.

3. El alojamiento en los Pisos Tutelados se realizará en condiciones de intimidad, disponiendo cada persona usuaria de una llave del piso que tenga asignado, que no podrá ser utilizada por otras personas ni tampoco por el personal del Albergue sin conocimiento del usuario/a, salvo en caso de fuerza mayor, y siempre informando de ello al usuario/a a posteriori.

4. El/a usuario/a de los Pisos Tutelados está obligado a autorizar el acceso al mismo al personal técnico del Albergue cuando sea requerido para realizar las visitas de supervisión y seguimiento que se determinen, y para constatar el estado de higiene y mantenimiento del piso que tenga asignado.

5. Los/as usuarios/as de los Pisos Tutelados podrán depositar en los mismos sus pertenencias, siempre que no supongan un problema de suciedad o falta de higiene.

6. Cada usuario/a será responsable de la limpieza de su piso y de mantenerlo en adecuadas condiciones de higiene, evitando deterioros que no sean consecuencia de un uso adecuado. Deberán comunicar a los responsables del Albergue cualquier desperfecto o avería para que pueda ser reparado.

7. Cada usuario/a de los Pisos Tutelados asumirá, a su costa, los gastos de alimentación y será responsable de su compra y elaboración. Los gastos de mantenimiento, electricidad y mantenimiento de la viviendas correrán a cargo del Ayuntamiento de Zaragoza.

Área de Derechos Sociales

Servicio Administrativo de Derechos Sociales **Núm. 5.921**

ANUNCIO relativo a extracto de acuerdo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza de fecha 3 de junio de 2016 por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones para antenas informativas del Cipaj, en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio 2016.

BDNS (identif.): 309246.

Expediente: 388.821.2016.

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: (*http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index*).

Primero. — *Objeto*.

El objeto de las ayudas es seleccionar a jóvenes que ejercerán de antenas informativas del Cipaj durante el cuso escolar 2016/2017, en centros educativos y juveniles y en la Universidad de Zaragoza.

Segundo. — *Beneficiarios*.

Los jóvenes que, además de lo establecido con carácter general en el artículo 6 OGMS del Ayuntamiento de Zaragoza, reúnan los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

Tercero. — *Bases reguladora*.

Se regirán por lo establecido en la OGMS del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en fecha 11 de enero de 2005.

Cuarto. — *Cuantía*.

La cuantía total máxima de ayudas asciende a 25.050 euros.

Plazo de la solicitud: Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOPZ. El plazo máximo para la presentación de solicitudes será el día 8 de julio de 2016.

Zaragoza, a 8 de junio de 2016. — La jefa del Servicio Administrativo de Derechos Sociales, Asunción Heras Íñiguez.

Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (Zaragoza Dinámica)

Núm. 5.920

ANUNCIO relativo a extracto de la resolución de la M.I. Presidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza de fecha 26 de mayo de 2016, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a proyectos de emprendimiento social con la finalidad de apoyar económicamente la creación y consolidación de proyectos de emprendimiento social que se desarrollen en el término municipal de Zaragoza.

BDNS (identif.): 309237.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 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 (*http://www.pap.minhap.gob.es/bdntrans/index*), así como en la página web del organismo autónomo Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (*http://www.zaragozadinamica.es*).

Primero. — *Beneficiarios*.

Podrá ser beneficiario de la presente convocatoria cualquier persona física o jurídica que desarrolle un negocio o proyecto empresarial social que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza municipal de subvenciones, cumpla los siguientes requisitos específicos:

a) Que el beneficiario se incluya en alguno de los siguientes supuestos:

a.1) Que constituya una empresa de nueva creación antes del 30 de noviembre de 2016 y que desarrolle sus trabajos en el ámbito social (no creada antes de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ y que adopte cualquier forma jurídica reconocida como tal).

a.2) Que sea una empresa joven (menos de dos años desde su creación) que desarrolla sus trabajos en el ámbito social.

a.3) Que sea una entidad social que desarrolle su primera o una nueva línea de negocio. El importe neto de la cifra de negocios (INCN) del año 2015 de la entidad social no superará el millón de euros y su numero de trabajadores será inferior a cincuenta. A este efecto, entidad social, son los siguientes tipos de organización:

- Fundación.
- Asociación.
- Empresa de inserción.
- Centro especial de empleo.
- Sociedad cooperativa.
- Sociedad laboral y participada.

b) Que el proyecto tenga la consideración de social. Para ello deberá tener como fin la obtención de un objetivo social o medioambiental claro y conciso. Como ejemplos se pueden señalar la inserción laboral de personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social, la producción ecológica, el comercio justo, la movilidad sostenible, etc.

c) Que el proyecto empresarial sea viable técnica y económicamente. Se excluyen de esta convocatoria proyectos de formación, consultoría o similares.

d) Que desarrollen su actividad en el término municipal de Zaragoza y tengan su domicilio fiscal y social en la ciudad de Zaragoza. Si se trata de persona física, se requerirá además estar empadronado en la ciudad de Zaragoza.

e) Que suponga la creación de, al menos, un puesto de trabajo o equivalente durante el año 2016, ya sea por cuenta propia o ajena. No se tendrán en cuenta las contrataciones cuya jornada laboral sea inferior al 50% de la jornada legalmente establecida. El aumento de los puestos de trabajo debe ser neto, comparándose con la situación de la plantilla del beneficiario a fecha de 31 de diciembre de 2015.

f) Que el beneficiario se encuentre al corriente.

Segundo. — *Objeto*.

La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de emprendimiento social en el año 2016, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta convocatoria.

Los objetivos que se pretenden conseguir con esta convocatoria son:

a) Apoyar las iniciativas empresariales que busquen generar beneficios económicos con un objetivo social y/o medioambiental. A este tipo de emprendedores se les denomina emprendedores sociales. El emprendimiento social se diferencia del emprendimiento comercial en que su objetivo social o medioambiental siempre se encuentra en el centro de sus operaciones.

b) Apoyar las iniciativas empresariales cuyo objetivo sea la inserción social de personas con riesgo de exclusión social, bien sea mediante la contratación directa o siendo el público objetivo de la iniciativa empresarial.

c) Aumentar las probabilidades de éxito de las iniciativas puestas en marcha por los emprendedores que tienen el ámbito social y/o medioambiental entre sus objetivos.

d) Ayudar a la creación y al mantenimiento de puestos de trabajo.

e) Aumentar el impacto entre la ciudadanía de las empresas consideradas sociales.

f) Dar difusión a los proyectos de emprendimiento social.

Tercero. — *Bases reguladoras*.

Las subvenciones se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS); por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante RLGS); la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; por la Ordenanza general municipal de subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 29 de octubre de 2004 y publicada en BOPZ con fecha 22 de enero de 2005; por las bases de ejecución del presupuesto municipal; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Cuarto. — *Cuantía*.

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 150.000 euros, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza de 2016, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno el 21 de marzo de 2016.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 50% del gasto corriente efectivamente realizado, con el límite de 10.000 euros.

La cantidad mínima a conceder será de 300 euros, según establece la base 30 del presupuesto general municipal de 2016.

Quinto. — *Plazo de solicitud y lugar de presentación*.

El plazo para la presentación de las solicitudes finaliza el 9 de septiembre de 2016, a las 14:00 horas.

Las solicitudes dirigidas a la Presidencia de Zaragoza Dinámica deberán presentarse en el Registro de dicho organismo, sito en calle Albareda, 4 (planta 2.ª), 50004 Zaragoza, en horario de 9:00 a 14.00, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, a 14 de junio de 2016. — La gerente de Zaragoza Dinámica, María José Marco Bes.

Confederación Hidrográfica del Ebro

SECRETARÍA GENERAL **Núm. 5.853**

ANUNCIO relativo a resolución del presidente de la Confederación Hidrográfica del Ebro de aprobación del canon de regulación de los embalses del Guadalope para el año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, y el artículo 5 del Real Decreto 984/1989, de 28 de julio, por el que se determina la estructura orgánica dependiente de la Presidencia de las Confederaciones Hidrográficas, el Servicio 4.º de Explotación de la Dirección Técnica de la Confederación Hidrográfica del Ebro elaboró cálculo del canon de regulación de los embalses del Guadalope para el año 2016, acompañado de estudio técnico y económico, este último efectuado con la participación de la Junta de Explotación número 9 (sesión del día 10 de marzo de 2016).

A la vista de todo ello, en fecha 11 de abril de 2016, la Dirección Técnica de este organismo procedió a la aprobación de la propuesta del canon de regulación de los embalses del Guadalope para el año 2016, a los efectos previstos en el mencionado artículo 302 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico y para sometimiento de los valores propuestos a información pública.

A tal efecto, con fechas 30 de abril y 5 de mayo de 2016 se publicó en el BOPZ y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", respectivamente,

anuncio por el que se acordaba someter a información pública durante quince días hábiles la siguiente propuesta de valores contenida en el canon de regulación de los embalses del Guadalope para el año 2016:

Hectáreas del grupo 1.º: 24,941580 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.
Hectáreas del grupo 2.º: 25,827309 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.
Hectáreas del grupo 3.º: 25,198751 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.
Hectáreas del grupo 4.º: 26,084479 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.
Hectáreas del grupo 5.º: 26,741774 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.
Hectáreas del grupo 6.º: 29,799085 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.
Hectáreas del grupo 7.º: 30,313426 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.
Hectáreas del grupo 8.º: 32,627961 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.
Hectáreas del grupo 9.º: 37,102076 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.

Metros cúbicos de abastecimiento anteriores a Calanda: 0,022385 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.

Metros cúbicos de abastecimiento posteriores a Calanda: 0,024616 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.

Metros cúbicos de agua con consumo para usos industriales: 0,024616 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.

Metros cúbicos de agua sin consumo: 0,024616 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.

Kilovatio-hora mejorado: 0,009846 euros/hectárea/metro cúbico/kilovatio-hora.

Transcurrido el plazo mencionado desde la publicación del anuncio sin que se hayan formulado reclamaciones, a la vista de lo dispuesto en el mencionado artículo 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, y en ejercicio de la competencia atribuida por los artículos 30 d) y 30 e) del Real Decreto legislativo 1/2001, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y 33.2 i) del Real Decreto 927/1988, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica, esta Presidencia ha resuelto aprobar el canon de regulación de los embalses del Guadalope para el año 2016, de acuerdo con la propuesta sometida a información pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 313 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, la presente resolución tiene carácter económico-administrativo, por lo que podrá interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición o reclamación económico-administrativa, para su remisión esta última al Tribunal Económico-Administrativo Regional de Aragón, sin que sea posible simultanear estas dos vías de impugnación. Ambos recursos deberán dirigirse a la Confederación Hidrográfica del Ebro y presentarse dentro del mes siguiente a la publicación de la presente resolución. Todo ello en virtud de lo establecido en los artículos 222, 223, 225, 229 y 235 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Zaragoza, a 3 de junio de 2016. — La secretaria general, María Dolores Pascual Vallés.

SECRETARÍA GENERAL **Núm. 5.854**

ANUNCIO relativo a resolución del presidente de la Confederación Hidrográfica del Ebro de aprobación del canon de regulación de los embalses de Moneva y La Hoya de Almochuel para el año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, y el artículo 5 del Real Decreto 984/1989, de 28 de julio, por el que se determina la estructura orgánica dependiente de la Presidencia de las Confederaciones Hidrográficas, el Servicio 4.º de Explotación de la Dirección Técnica de la Confederación Hidrográfica del Ebro elaboró cálculo del canon de regulación de los embalses de Moneva y La Hoya de Almochuel para el año 2016, acompañado de estudio técnico y económico, este último efectuado con la participación de la Junta de Explotación número 7 (sesión del día 29 de marzo de 2016).

A la vista de todo ello, en fecha 11 de abril de 2016, la Dirección Técnica de este organismo procedió a la aprobación de la propuesta del canon de regulación de los embalses de Moneva y La Hoya de Almochuel para el año 2016, a los efectos previstos en el mencionado artículo 302 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico y para sometimiento de los valores propuestos a información pública.

A tal efecto, con fechas 30 de abril y 5 de mayo de 2016 se publicó en el BOPZ y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", respectivamente, anuncio por el que se acordaba someter a información pública durante quince días hábiles la siguiente propuesta de valores contenida en el canon de regulación de los embalses de Moneva y La Hoya de Almochuel para el año 2016:

Hectáreas riego sup.: 40,603317 euros/hectárea.
Hectáreas riego poz.: 3,654299 euros/hectárea.
Metros cúbicos de agua con consumo sup.: 0,025377 euros/metro cúbico.
Metros cúbicos agua con consumo poz.: 0,002284 euros/metro cúbico.
Metros cúbicos agua sin consumo: 0,002538 euros/metro cúbico.
Kilovatio-hora mejorado: 0,010151 euros/metro cúbico.

Transcurrido el plazo mencionado desde la publicación del anuncio sin que se hayan formulado reclamaciones, a la vista de lo dispuesto en el mencionado artículo 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, y en ejercicio de la competencia atribuida por los artículos 30 d) y 30 e) del Real Decreto legislativo 1/2001, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y 33.2 i) del Real Decreto 927/1988, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica, esta Presidencia ha resuelto aprobar el canon de regulación de los embalses de Moneva y La Hoya de Almochuel para el año 2016, de acuerdo con la propuesta sometida a información pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 313 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, la presente resolución tiene carácter económico-administrativo, por lo que podrá interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición o reclamación económico-administrativa, para su remisión esta última al Tribunal Económico-Administrativo Regional de Aragón, sin que sea posible simultanear estas dos vías de impugnación. Ambos recursos deberán dirigirse a la Confederación Hidrográfica del Ebro y presentarse dentro del mes siguiente a la publicación de la presente resolución. Todo ello en virtud de lo establecido en los artículos 222, 223, 225, 229 y 235 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Zaragoza, a 3 de junio de 2016. — La secretaria general, María Dolores Pascual Vallés.

SECRETARÍA GENERAL **Núm. 5.855**

ANUNCIO relativo a resolución del presidente de la Confederación Hidrográfica del Ebro de aprobación del canon de regulación del embalse de Maidevera para el año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, y el artículo 5 del Real Decreto 984/1989, de 28 de julio, por el que se determina la estructura orgánica dependiente de la Presidencia de las Confederaciones Hidrográficas, el Servicio 4.º de Explotación de la Dirección Técnica de la Confederación Hidrográfica del Ebro elaboró cálculo del canon de regulación del embalse de Maidevera para el año 2016, acompañado de estudio técnico y económico, este último efectuado con la participación de la Junta de Explotación número 5 (sesión del día 29 de marzo de 2016).

A la vista de todo ello, en fecha 11 de abril de 2016, la Dirección Técnica de este organismo procedió a la aprobación de la propuesta del canon de regulación del embalse de Maidevera para el año 2016, a los efectos previstos en el mencionado artículo 302 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico y para sometimiento de los valores propuestos a información pública.

A tal efecto, con fecha 5 de mayo de 2016 se publicó en el BOPZ anuncio por el que se acordaba someter a información pública durante quince días hábiles la siguiente propuesta de valores contenida en el canon de regulación del embalse de Maidevera para el año 2016:

Hectáreas riego con coeficiente 0,70: 32,841125 euros/hectárea.
Hectáreas riego con coeficiente 0,83: 38,940191 euros/hectárea.
Hectáreas riego con coeficiente 0,86: 40,347668 euros/hectárea.
Hectáreas riego con coeficiente 0,89: 41,755145 euros/hectárea.
Hectáreas riego con coeficiente 1,00: 46,915894 euros/hectárea.
Metros cúbicos agua con consumo: 0,029322 euros/metro cúbico.
Metros cúbicos agua sin consumo: 0,002932 euros/metro cúbico.
Kilovatio-hora mejorado: 0,000000 euros/kilovatio-hora.

Transcurrido el plazo mencionado desde la publicación del anuncio sin que se hayan formulado reclamaciones, a la vista de lo dispuesto en el mencionado artículo 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, y en ejercicio de la competencia atribuida por los artículos 30 d) y 30 e) del Real Decreto legislativo 1/2001, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y 33.2 i) del Real Decreto 927/1988, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica, esta Presidencia ha resuelto aprobar el canon de regulación del embalse de Maidevera para el año 2016, de acuerdo con la propuesta sometida a información pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 313 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, la presente resolución tiene carácter económico-administrativo, por lo que podrá interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición o reclamación económico-administrativa, para su remisión esta última al Tribunal Económico-Administrativo Regional de Aragón, sin que sea posible simultanear estas dos vías de impugnación. Ambos recursos deberán dirigirse a la Confederación Hidrográfica del Ebro y presentarse dentro del mes siguiente a la publicación de la presente resolución. Todo ello en virtud de lo establecido en los artículos 222, 223, 225, 229 y 235 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Zaragoza, a 3 de junio de 2016. — La secretaria general, María Dolores Pascual Vallés.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

A L B E T A **Núm. 5.879**

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo reglamentario, desde la publicación del anuncio de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 1/2016, en el BOPZ núm. 116, de fecha 24 de mayo de 2016, dicha aprobación deviene definitiva de forma automática, publicándose a continuación el resumen por nivel de capítulos de dicho presupuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar de la publicación del presente anuncio, conforme al artículo 171.1 del mismo texto refundido.

Albeta, a 13 de junio de 2016. — El alcalde, Pedro F. Tabuenca López.

ANEXO

Resumen por capítulos de las modificaciones

Aumento de gastos

	Importe en euros
Capítulo IX	28.000

Aumento ingresos

	Importe en euros
Capítulo VIII	28.000

A L F A J A R Í N **Núm. 5.896**

Por resolución de Alcaldía núm. 132/2016, de fecha 13 de junio de 2016, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Considerando que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

Considerando que del 1 al 8 de julio (ambos inclusive) y del 14 al 17 de julio (ambos inclusive), la alcaldesa, doña María Inmaculada Abadía Gracia, se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo:

Primero. — Delegar en el primer teniente alcalde, don Fernando Gracia Echeverría, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el período del 1 al 8 de julio y del 14 al 17 de julio.

Segundo. — La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. — El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y, con carácter previo, de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. — La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. — La presente resolución será publicada en el BOPZ, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. — En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro, si se considera conveniente.

Lo manda y firma la alcaldesa, doña María Inmaculada Abadía Gracia, en Alfajarín, a 13 de junio de 2016; de lo que, como secretario, doy fe».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Alfajarín, a 14 de junio de 2016. — La alcaldesa, María Inmaculada Abadía Gracia.

ALMONACID DE LA SIERRA **Núm. 5.865**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2016, expediente de modificación presupuestaria número 1/2016, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales podrá ser examinado en horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulara reclamación alguna contra el mismo, quedará aprobado definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Almonacid de la Sierra, a 10 de junio de 2016. — El alcalde, Francisco Compés Martínez.

A Z U A R A **Núm. 5.880**

De conformidad a lo establecido en el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio 2015, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose un nuevo informe.

Azuara, a 10 de junio de 2016. — El alcalde-presidente, Joaquín Alconchel Fleta.

BREA DE ARAGÓN **Núm. 5.881**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del presupuesto de 2015, con sus justificantes y el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Brea de Aragón, a 9 de junio de 2016. — El alcalde, Raúl García Asensio.

C A L A T A Y U D **Núm. 5.911**

ANUNCIO relativo a información pública. Aprobación inicial de mutación demanial de terrenos EDAR. Parcelas 380 y 383, polígono 25. Paraje "Peñuelas de Anchis".

El Ayuntamiento de Calatayud, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 13 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente la mutación demanial por cesión de la titularidad al Instituto Aragonés del Agua de las parcelas 380 y 383 del polígono 25, del paraje de las "Peñuelas de Anchís", donde se halla la estación depuradora de aguas residuales.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de un mes a fin de que los interesados puedan comparecer en el expediente y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Calatayud, a 15 de junio de 2016. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

C A L A T O R A O **Núm. 5.917**

ANUNCIO relativo a la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura 2016.

BDNS (identif.): 308763.

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto regular la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura para actividades y programas que complementen las materias comprendidas en el Área.

Podrán ser beneficiarias las asociaciones domiciliadas en Calatorao debidamente inscritas en el registro oficial.

Plazo de presentación de solicitudes: Un mes desde la publicación en el BOPZ.

Calatorao, a 14 de junio de 2016. — El alcalde, David Felipe Lallana.

C A L A T O R A O **Núm. 5.918**

ANUNCIO relativo a la convocatoria de ayudas del Área de Bienestar Social 2016.

BDNS (identif.): 308764.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones del Área de Bienestar Social.

Podrán ser beneficiarios según las bases las asociaciones de colectivos de personas mayores, mujeres, infancia y juventud domiciliadas en la localidad.

Plazo de presentación de intancias: Un mes desde la publicación en el BOPZ.

Calatorao, a 14 de junio de 2016. — El alcalde, David Felipe Lallana.

C A L A T O R A O **Núm. 5.919**

ANUNCIO relativo a la convocatoria de subvenciones del Área de Deportes año 2016.

BDNS (identif.): 308765.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones del Área de Deportes del Ayuntamiento de Calatorao.

Podrán ser beneficiarios de la misma los clubes deportivos domiciliados en la localidad.

Plazo de presentación de solicitudes: Un mes desde la publicación en el BOPZ.

Calatorao, a 14 de junio de 2016. — El alcalde, David Felipe Lallana.

C A S P E **Núm. 5.903**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 72 del vigente Reglamento de Población y Demarcación Territorial de Entidades Locales (Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, modificado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre), y la resolución conjunta de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal [apartado II, 1 c)], se pone en conocimiento de los interesados que seguidamente se relacionan en anexo número 6/16, que se tramita procedimiento declarativo de baja por inscripción indebida en el padrón municipal de habitantes de este municipio de Caspe, por no quedar acreditada su residencia y permanencia en este municipio, en la dirección igualmente indicada.

Por el presente escrito se les otorga trámite de audiencia para que en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, comparezcan en las oficinas municipales, sitas en Glorieta José Besteiro, en horario de 9:00 a 14:00, al efecto de comprobar su permanencia y de que manifiesten si están o no de acuerdo con la baja. A tal efecto, podrán presentar los justificantes que estimen pertinentes al objeto de acreditar que residen en este municipio.

Lo que se comunica a los citados efectos.

Caspe, a 9 de junio de 2016. — El alcalde, Jesús A. Senante Macipe.

ANEXO

Listado 6/16 baja de oficio padrón (cinco ciudadanos)

Belabada, Douaa. X-6.593.998-J. Plaza de Ramón y Cajal, 7, 2.º.
Belabada, El Miloud. X-3.517.759-R. Plaza de Ramón y Cajal, 7, 2.º.
Belabada, Mohammed Amine. X-6.593.956-V. Plaza de Ramón y Cajal, 7, 2.º.
Belabada, Mostapha. X-7.680.349-M. Plaza de Compromiso, 20, 1.º.
Benabada Guini, Mohammed Amin. SIN. Calle Borrizo, 16.

COMARCA CINCO VILLAS **Núm. 5.924**

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados definitivamente, por decreto de esta Presidencia dictado con fecha de 6 de junio de 2016, los padrones y listas cobratorias de la tasa del servicio de ayuda a domicilio del mes de mayo de 2016 y de la tasa del servicio de transporte social adaptado del mes de mayo de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y tablón de edictos de la sede de la Comarca Cinco Villas por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

Simultáneamente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de dos meses a contar desde la fecha de publicación de este anuncio de la tasa del servicio de ayuda a domicilio del mes de mayo de 2016 y de la tasa del servicio de transporte social adaptado del mes de mayo de 2016. La forma de pago será mediante domiciliación bancaria. Quienes no reciban el cargo deberán comunicarlo en las oficinas de la Comarca, sitas en calle Justicia Mayor de Aragón, 20, de Ejea de los Caballeros (Zaragoza), o en las oficinas del Ayuntamiento de su residencia, para que este lo comunique a la Comarca para proceder a su abono dentro del período voluntario de pago.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Ejea de los Caballeros, a 6 de junio de 2016. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

E S C A T R Ó N **Núm. 5.972**

El Pleno del Ayuntamiento de Escatrón, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de arrendamientos para aprovechamiento, cultivo y transformación de fincas rústicas municipales y asimiladas, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del 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 Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Escatrón, a 13 de junio de 2016. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

LA JOYOSA **Núm. 5.857**

Solicitada por Eurozasa, S.L., con NIF B-50.775.527, y con domicilio a efectos de notificación en plaza de Nuestra Señora del Carmen, 8, 7.º A, de Zaragoza, licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de lavadero de vehículos en estación de servicio y posterior concesión de licencia urbanística, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en la sección de la provincia de Zaragoza del "Boletín Oficial de Aragón" (BOPZ), para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

La Joyosa, a 8 de junio de 2016. — El alcalde-presidente, José García Santabárbara.

LA MUELA **Núm. 5.877**

De conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, habiéndose intentado la práctica de la notificación por dos veces, o resultando ausentes, fallecidos o desconocidos en el domicilio de los sujetos pasivos o de sus representantes que se relacionan, al objeto de notificar las liquidaciones, y no habiéndose podido efectuar estas por causas no imputables a la Administración, se realiza la presente citación a las siguientes personas y por los conceptos que se expresan:

NIF	SUJETO PASIVO	EJERCICIO	CONCEPTO
B50207943	Sanvic SL	2012	Liquidación IIVTNU nº 2012/192
25447559Z	Jesus Manuel Melendo Ortega	2014	Liquidación IIVTNU nº 45/2014
73447095E	Karla Pastrano Sosa	2015	Liquidación ICIO + Tasa Otorgamiento Licencia Obra Mayor y Licencia Apertura. Expte.672/2014
25135602Y	Juan Palacio Bañares	2015	Liquidación ICIO + Tasa Otorgamiento Licencia Obra Menor. Expte.MNR-3.1_352
29102094X	Marta Barcelona Costas	2015	Liquidación Licencia 1ª Ocupación. Expte.OCU-4.1_51
25160335Z	Miguel Angel Royo Serrano	2015	Liquidación Tasa Basura. Periodo del 2º Trimestre 2013 hasta 2º Trimestre 2015
25168777S	Luis Valero Arnall	2015	Liquidación Tasa Basura. Periodo del 4º Trimestre 2013 hasta 3er. Trimestre 2015
B50987148	Monteloren SL	2016	Liquidación IIVTNU nº 2016/12

NIF	SUJETO PASIVO	EJERCICIO	CONCEPTO
X6320264W	Arfan Ahmad	2016	Tasa por Publicación Anuncio en BOP
73447095E	Karla Pastrano Sosa	2016	Tasa por Publicación Anuncio en BOP
A50807478	Sistemas Energéticos La Plana SA	2016	Tasa por Publicación Anuncio en BOP
B22272926	Tandem Diversificacion SL	2016	Liquidación IIVTNU nº 2016/31

Se cita a los anteriores sujetos pasivos, obligados tributarios o representantes para que comparezcan, por sí o debidamente representados, en los términos del artículo 45 y siguientes de la Ley 58/2003 citada, ante las oficinas de Recaudación, sitas en plaza de Don Vicente Tena, 1, en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio.

Asimismo se advierte de que transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

La Muela, a 14 de junio de 2016. — El secretario, Luis Ruiz Martínez.

LA PUEBLA DE ALFINDÉN Núm. 5.812

Por resolución de Alcaldía 2016/403, de fecha 3 de junio, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo de la categoría profesional de arquitecto técnico, mediante concurso-oposición.

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

Bases para la convocatoria de creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de arquitecto técnico, en régimen de funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición en el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén

Base 1.ª *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, para la categoría profesional de arquitecto técnico, en régimen de funcionario interino, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio, grupo A2, nivel 24, de acuerdo con el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, cuyas funciones se describen en el anexo III.

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

Base 2.ª *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) Titulación: Estar en posesión del título de aparejador, arquitecto técnico o ingeniero de edificación, o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos universitarios oficiales, creado por Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre, y órdenes sucesivas, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Capacidad funcional: No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

e) Habilitación: No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión, con carácter interino, de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3.ª *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, 1), en horas hábiles de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, debiendo acompañarse a las mismas la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada por registro del DNI.

2. El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Bantierra, oficina de La Puebla de Alfindén, número ES23 3191 0151 7149 3749 2025, los derechos de examen, que se fijan en 16 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.

3. Fotocopia compulsada por registro de la documentación acreditativa de la titulación que les habilite para desempeño del puesto de trabajo, base 2 c).

4. Fotocopia compulsada por registro de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados en la fase de concurso.

Si reúne la condición de minusválido deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

En ningún caso el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Si el tiempo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las instancias podrán presentarse o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

La forma reglamentaria establecida es la recogida en los artículos 18.1 d) de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y Liberación de los Servicios Postales, y 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Base 4.ª *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Base 5.ª *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El tribunal calificador estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario, que será el propio de la Corporación.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con el artículo 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Base 6.ª *Sistema de selección*.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberán superarse los dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

6.1. Fase de oposición (10 puntos cada ejercicio).

6.1.1. Primer ejercicio: Test de conocimiento: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos en el temario específico que figura en el anexo I, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con 50 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, valorando las respuestas acertadas a 0,20 puntos cada una, y con penalización de las respuesta erróneas a razón de –0,05 puntos. El plazo máximo de realización de este ejercicio será como máximo de 1 hora.

6.1.2. Segundo ejercicio: Supuesto práctico: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal, relativos a las tareas propias de la función a desarrollar. El plazo de realización de este ejercicio será como máximo de dos horas. Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

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

6.2. Fase de concurso: En esta fase se valorará lo siguiente (15 puntos):

6.2.1. Experiencia profesional: Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública como funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o contratado, en la categoría profesional de la plaza convocada, hasta un máximo de 8 puntos, a razón 0,10 puntos por mes completo, no computándose fracciones inferiores al mes.

6.2.2. Formación: Solo se valorarán las acciones formativas como alumno directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia u "on-line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,005 puntos por hora hasta un máximo de 5 puntos.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

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

6.2.3. Titulación: Por titulación oficial de grado superior dentro de la misma rama de actividad: 2 puntos.

6.3. Excepcionalmente, además, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como "apto" o "no apto".

6.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

El Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrá en contacto con los aspirantes con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado c) de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y, en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

6.5. Forma de acreditar los méritos.

• Experiencia:

• Mediante certificación emitida por la Administración contratante, en el que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, el centro de trabajo, el % de la jornada y la duración de la relación de servicios.

• Mediante aportación de los respectivos contratos de trabajo, nombramientos y/o tomas de posesión en unión de la vida laboral.

• Formación:

• Mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificaciones que acrediten los cursos realizados.

Base 7.ª *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos*.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén. Las fechas de los siguientes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra "Z", conforme señala la resolución de 1 de abril de 2016, del director del Instituto Aragonés de Administración Pública (BOA núm. 76, de 21 de abril) por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

7.2. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

La calificación final del concurso-oposición para aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, máximo de 35 puntos, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en la sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; si esto no fuese suficiente, se considerara la mayor calificación obtenido en el primer ejercicio de la oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.2.1 y 6.2.2 de la fase de concurso, y en última instancia, de acuerdo con el resultado del último sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, a los efectos de ordenación de aspirantes de los procesos selectivos.

Base 8.ª *Formación de la bolsa de empleo*.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal de calificación, autorizada por el presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la Corporación, la cual será publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso. Será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (*www.lapuebladealfinden.es*).

Base 9.ª *Entrega de documentación y formalización del contrato*.

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, ya sea para cubrir interinamente puestos vacantes en la plantilla de personal, para sustituir ausencias de trabajadores o para contrataciones temporales.

Aceptada la oferta se procederá a la formalización de la toma de posesión de su cargo.

Previamente deberá entregar la siguiente documentación.

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

2. Reconocimiento médico con valoración de "apto" para este tipo de puesto de trabajo, con antigüedad menor de cuatro meses o someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

3. Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá tomar posesión, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera formalizarse la toma de posesión en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

Base 10.ª *Funcionamiento de la bolsa de empleo*.

Conforme a la normativa de gestión de bolsas de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 11.ª *Vigencia de las bolsas*.

La bolsa que se crea con la presente convocatoria tendrá una vigencia de 3 años prorrogables, pero quedarán sustituidas por las nuevas bolsas que pudieran crearse con el mismo fin, o aquellas procedentes de convocatorias de pruebas selectivas para la cobertura con carácter definitivo de puestos de trabajo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 12.ª *Protección de datos*.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos Personales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales sean almacenados en el fichero de "Personal" titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España nº1, 50171 La Puebla de Alfindén (Zaragoza).

Base 13.ª *Legislación aplicable*.

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; Pacto de personal funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 14.ª *Impugnación*.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Alfindén, a 17 de mayo de 2016. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

ANEXO I

Temario

Tema 1. El proyecto como base técnica del contrato de obras. Los presupuestos en las obras públicas.

Tema 2. Los plazos de ejecución en las obras públicas. La licitación, adjudicación y formalización de los contratos de obras. La comprobación del replanteo.

Tema 3. Tipos de los contratos de obras. Garantías de los contratos.

Tema 4. Relaciones valoradas y certificaciones. Abonos a cuenta. Transmisión y embargo de certificaciones. Pago de intereses.

Tema 5. La cláusula contractual de revisión de precios. Su formalización. Fórmulas índices y coeficientes de revisión.

Tema 6. Modificaciones del proyecto en las obras públicas: Clases de variaciones. Límites y efectos de las modificaciones. Procedimiento para su tramitación. Prohibición de modificaciones.

Tema 7. Suspensión de las obras públicas. Resolución del contrato de obras.

Tema 8. Liquidaciones de las obras públicas. Recepciones de las obras públicas.

Tema 9. La Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 10. La Ley Reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción.

Tema 11. Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Tema 12. Normas subsidiarias provinciales de Zaragoza.

Tema 13. El Plan General de Ordenación Urbana de La Puebla de Alfindén. Suelos Urbanos, Urbanizables y No Urbanizables. Unidades de Actuación.

Tema 14. Valoraciones. Ley del Suelo. Reglamento de Valoraciones Real Decreto 1492/2011.

Tema 15. Ley de Prevención y Protección Ambiental de Aragón.

Tema 16. Gestión de residuos en la construcción.

Tema 17. Ecoeficiencia energética. Medidas de ahorro energético en los edificios.

Tema 18. Energía solar. Aprovechamiento y aplicaciones. Otras energías alternativas.

Tema 19. Aislamientos térmicos. Materiales utilizados. Aplicaciones. DB-HE Ahorro de energía.

Tema 20. Aislamientos acústicos. Materiales utilizados. Aplicaciones. DB-HR Protección contra el ruido. Ordenanza municipal contra el ruido.

Tema 21. Salubridad en la edificación. Soluciones. Impermeabilizaciones. Materiales utilizados. Aplicaciones. DB-HS Salubridad.

Tema 22. Medidas de prevención de incendios. DB-SI Seguridad en caso de incendio. Ordenanza municipal de protección contra incendios de 2010, de Zaragoza.

Tema 23. Utilización y accesibilidad de los edificios. DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 24. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Aragón.

Tema 25. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Reglamento. Ley aragonesa 11/2005.

Tema 26. Reglamento de piscinas de uso colectivo.

Tema 27. Seguridad en la edificación. Conceptos generales. El estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad. Trabajos en altura.

Tema 28. Proceso de la construcción. Diagramas Pert y Gantt. Muestreo de trabajo aplicado a la construcción.

Tema 29. Estructuras de hormigón armado. Elementos estructurales. Normativa. Código Técnico de la Edificación y Norma EHE-2008.

Tema 30. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón armado. Ensayos de información del hormigón.

Tema 31. Estructuras de acero laminado. Elementos estructurales. Normativa. Código Técnico de la Edificación.

Tema 32. Control de ejecución y calidad en las estructuras metálicas.

Tema 33. Degradación de las estructuras de madera. Consolidación. Protección y sistemas de aplicación.

Tema 34. Fábricas de ladrillo. Características. Tipos y resistencias de los ladrillos. Colocación y juntas. Aparejos. Código Técnico de la Edificación.

Tema 35. Cubiertas. Tipos. Sistemas de drenaje.

Tema 36. El diagnóstico en patología de los edificios, grietas y fisuras. Consolidaciones.

Tema 37. Patología de las cimentaciones. Agentes. Refuerzos y recalces. Tipos. Mejoras del terreno.

Tema 38. Patología por humedades en edificios. Tipos. Protecciones.

Tema 39. Tipologías de fachadas. Limpieza y restauración. Materiales y técnicas.

Tema 40. Pavimentos y revestimientos. Revestimientos continuos y especiales.

ANEXO II (Bolsa de empleo de Arquitecto Técnico)

Solicitante :			
Domicilio a efectos de notificación:			
Nº Doc. Identidad	Teléfono:	Correo electrónico:	
C.P.:	Municipio:		Provincia:
Disminuido físico.	Adaptaciones necesarias		

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén para la creación de una bolsa de empleo de Arquitecto Técnico, según las Bases y convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de fecha ___ / ___ /___ de 2016.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

SOLICITA ser admitido en la citada convocatoria, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada por registro del DNI
2. El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Bantierra, oficina de La Puebla de Alfindén, cuenta núm. ES23 3191 0151 7149 3749 2025, los derechos de examen, que se fijan en 16,00 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.
3. Fotocopias compulsada por registro, de la documentación acreditativa de la titulación que les habilite para desempeño del puesto de trabajo, base 2.c.
4. Fotocopias compulsada por registro, de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados en la fase de concurso.

Autovaloración de méritos.

Descripción	Puntos

En La Puebla de Alfindén a ____ de _____ de 2016

Firma.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDEN.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

ANEXO III

—Realización de informes técnicos, urbanísticos, medioambientales, tasaciones, peritajes, presupuestos, memorias valoradas, proyectos de escasa entidad y estudios relacionados con su área de actuación.

—Fiscalizar e inspeccionar los proyectos y obras realizadas, levantando las actas oportunas y formulando los informes correspondientes.

—Asesoramiento legal.

—Dirección y coordinación de la brigada municipal en materia de su competencia.

• Distribuir, dirigir, supervisar y programar los trabajos y tareas de la brigada.

• Controlar el desarrollo y ejecución de las diferentes obras realizadas en el municipio

• Obtención de costes analíticos.

• Relación con proveedores y contratistas.

—Determinación de propuestas de contratación y valoración de ofertas presentadas.

—Revisar las obras, terrenos, viviendas, etc., y su adecuación a las licencias concedidas y al planeamiento vigente.

—Atención al público en materia urbanística y en aquellas otras propias de su titulación.

—Tratamiento de bases e introducción de datos. Gestión de expedientes, Autocad, Cartografía, etc.

—Certificados de eficiencia energética

—Certificados de seguridad de las instalaciones

—En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su titulación.

LOS FAYOS **Núm. 5.867**

El Pleno del Ayuntamiento de Los Fayos, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2016, aprobó inicialmente el expediente de deslinde de la parcela 19 del polígono 2 (diseminados 19), propiedad de Rocío Berrozpe Ariza y la finca 9.045 del mismo polígono, propiedad del Ayuntamiento de Los Fayos, lindante: al norte, con la parcela municipal 9.014 del polígono 2, propiedad de la Confederación Hidrográfica del Ebro; al sur, con la parcela municipal 9.045 del polígono 2, propiedad del Ayuntamiento de Los Fayos; al oeste, con la parcela 485 del polígono 2, propiedad de María Ángeles García Royo, y al este, con la parcela diseminados 18, propiedad de Matilde Pilar Vela Vela.

Las labores de deslinde comenzarán el quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de sesenta días de la publicación del anuncio de deslinde en el BOPZ.

Dicho expediente estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de sesenta días, desde su publicación en el BOPZ.

Los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes a la prueba y defensa de sus derechos hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones de deslinde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Los Fayos, a 6 de junio de 2016. — El teniente de alcalde, Enrique Manuel Casto de la Puente.

L U N A **Núm. 5.913**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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 la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Luna, a 15 de junio de 2016. — El alcalde-presidente, Luis Miguel Auría Giménez.

NOMBREVILLA **Núm. 5.904**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Nombrevilla para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2015

	Estado de Gastos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
2	GASTOS DE PERSONAL	9.500,00
3	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	56.600,00
4	GASTOS FINANCIEROS	2000,00
5	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.100,00
6	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
7	INVERSIONES REALES	87.400,00
8	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
9	ACTIVOS FINANCIEROS	10000,00
	PASIVOS FINANCIEROS	168.600,00
	Total Presupuesto	
	Estado de Ingresos	

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
	IMPUESTOS DIRECTOS	7.350,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	.500,oo
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	10.050,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	56.600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.700,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	87.400,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	168.600,00

Plantilla de personal

A) Funcionarios de carrera:

Una plaza. Observaciones: A1.1.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: número de plazas: 1.

Total personal laboral: número de plazas 0.

Total personal laboral eventual: número de plazas: 0.

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

Nombrevilla, a 30 de marzo de 2016. — El alcalde.

N U É V A L O S — Núm. 5.905

Solicitada por José Luis Solanas Revuelto, en nombre propio y con domicilio a efectos de notificaciones en camino de La Virgen, sin número, licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la regularización jurídico-administrativa de explotación ovina, a ubicar en polígono 3, parcela 31, del término municipal de Nuévalos, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en la sección provincial de Zaragoza del "Boletín Oficial de Aragón" (BOPZ), para que se presenten las observaciones que se consideren pertinentes.

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

Nuévalos, a 13 de junio de 2016. — El alcalde, Manuel Peiró Cobacho.

NUEZ DE EBRO — Núm. 5.871

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Nuez de Ebro adoptado en sesión extraordinaria de fecha 10 de junio de 2016 se adjudicó el contrato de las obras de renovación de instalaciones y pavimentación en calles Mayor, Callizo, desde su tramo medio hasta calle Mayor, Veterana, desde su tramo medio hasta Mayor, y calle Tenerías, desde calle Mayor hasta Mediodía, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Nuez de Ebro (Zaragoza).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de información:

—Dependencia: Oficinas del Ayuntamiento de Nuez de Ebro.

—Domicilio: Plaza de España, 1.

—Localidad y código postal: Nuez de Ebro, 50173.

—Teléfono: 976 102 121.

—Telefax: 976 102 248.

—Correo electrónico: *nuezebro@dpz.es*.

—Dirección de internet del perfil del contratante: *https://servicios.aragon.es/pcon/pcon-private*.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Contrato de obras.

b) Descripción: Renovación de instalaciones y pavimentación en calles Mayor, Callizo desde su tramo medio hasta calle Mayor, Veterana, desde su tramo medio hasta Mayor, y calle Tenerías, desde calle Mayor hasta Mediodía.

c) Lugar de ejecución: Nuez de Ebro.

d) Plazo de ejecución: Cuatro meses.

e) CPV (referencia de nomenclatura): 45210000.

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ y perfil del contratante.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 15 de abril de 2016.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Simplificada.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterio de adjudicación: Precio.

4. *Formalización del contrato:*

a) Fecha de adjudicación: 10 de junio de 2016.

b) Fecha de formalización del contrato: 14 de junio de 2016.

c) Contratista: Áridos y Excavaciones Carmelo Lobera, S.L.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 134.780 euros. Importe total: 163.083,80 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mejor precio ofertado.

Nuez de Ebro, a 15 de junio de 2016. — El alcalde-presidente, José Ramón Sebastián Alcalá.

ONTINAR DE SALZ — Núm. 5.709

Ha sido elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Pleno de la Junta Vecinal en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2016 y publicado en el BOPZ núm. 105, de fecha 11 de mayo de 2016, relativo a la aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales, cuyo texto íntegro se incluye a continuación. Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ontinar de Salz, a 6 de junio de 2016. — El alcalde, Alfredo Gaspar Cabrero.

ANEXO

Ordenanza número 13
Precio público por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal
Reguladora de la venta ambulante

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.º *Régimen jurídico y objeto*.

1.1. La venta que se realice por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente en solares y espacios abiertos y en la vía pública, dentro del término municipal de Ontinar de Salz, se regirá por lo dispuesto en la Ley 8/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial en Aragón; Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, modificada por la Ley 1/2010, de 1 de marzo; el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante, y el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

1.2. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Ontinar de Salz.

1.3. A tal efecto se regulan en la presente Ordenanza las diferentes modalidades de venta ambulante o no sedentaria, su régimen jurídico, el régimen de autorizaciones, los derechos y obligaciones de los prestadores de tal servicio, así como la inspección, control y régimen sancionador de la citada actividad.

1.4. Solo se permitirá la práctica de las modalidades de venta ambulante en las condiciones recogidas en esta Ordenanza, quedando prohibido cualquier otro tipo de venta ambulante o no sedentaria en Ontinar de Salz.

Art. 2.º *Concepto de venta ambulante o no sedentaria*.

Se considera venta ambulante o no sedentaria aquella que, de acuerdo con las modalidades previstas en la presente Ordenanza, se desarrolla por el prestador fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea la periodicidad y el lugar donde se celebre.

Art. 3.º *Productos objeto de venta ambulante o no sedentaria*.

3.1. Podrá autorizarse la venta ambulante o no sedentaria de productos textiles, calzado, limpieza y droguería, loza y porcelana, plantas y flores, bisutería, artesanía, objetos y publicaciones de carácter político, económico y social y demás que se autoricen en circunstancias y condiciones precisas.

Se pueden vender aquellos productos alimenticios cuya venta en régimen de venta ambulante o no sedentaria no se encuentre prohibida y limitada por la normativa vigente o que a juicio de las autoridades competentes no conlleve riesgo sanitario. Dado el carácter singular de la venta ambulante de productos alimenticios, además de las condiciones generales que en la presente Ordenanza se establecen para todos los puestos de venta, aquellos en los que se expendan este tipo de productos deberán reunir las condiciones higiénico-sanitarias y de otra índole que se establezcan en las reglamentaciones específicas de los productos comercializados e instalaciones. Los/as titulares de las autorizaciones darán estricto cumplimiento a las reglamentaciones técnico-sanitarias de los productos que se comercialicen y al resto de la normativa que resulte de aplicación.

En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

3.4. Los puestos de periódicos, revistas, ONCE y publicaciones periódicas se regularán por lo establecido en su normativa específica.

Art. 4.º *Modalidades de venta ambulante o no sedentaria*.

4.1. El ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria se podrá realizar a través de las siguientes modalidades:

a) Venta en mercados periódicos y ocasionales.

b) Venta en enclave fijo y desmontable.

c) Venta ambulante en camiones o camionetas tienda.

4.2. Asimismo, el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria se podrá realizar en las demás modalidades previstas en el artículo 28 de la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial de Aragón.

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

Art. 5.º *Mercados periódicos y ocasionales*.

—Emplazamiento y frecuencias.

Son mercados periódicos u ocasionales las concentraciones de puestos donde se ejerce la venta ambulante o no sedentaria, previamente delimitados por la ELM de Ontinar de Salz, que tienen carácter tradicional o son de nueva implantación, de periodicidad fija o en fechas señaladas, y que se celebran en la vía pública.

5.2. En el término municipal de Ontinar de Salz se consideran mercados periódicos los de tales características que se celebran un día a la semana, tradicionalmente los lunes no festivos y se ubican en una zona tradicional de prestación de actividad comercial. La ubicación se concretará en cada ejercicio pudiendo contemplar, en su caso, los posibles cambios de ubicación en los términos señalados en el apartado 5 del artículo 8 de la presente Ordenanza.

5.3. Se establecen como dimensiones máximas de los puestos 6 metros lineales y 3 de fondo, a excepción las plazas 2 y 3 que podrán unirse y tendrán una dimensión máxima de 8 metros lineales y 3 de fondo, quedando reservada para puestos de grandes dimensiones o camiones tienda, la Junta de Gobierno Local determinará las dimensiones de cada reserva concreta en el momento de la adjudicación. La venta se autorizará en puestos o instalaciones desmontables.

5.4. El horario de instalación será de 7:00 a 9:00, y el de recogida a partir de las 13:00 horas hasta las 15:00 horas, siendo obligación de los concesionarios, la limpieza del espacio ocupado y sus inmediaciones (con retirada de residuos, embalajes, etc.) que deberán de hallarse en perfectas condiciones a partir de dicha hora.

Los titulares de las paradas deberán estar en ella como máximo a las 9:00 horas y de no comparecer, procederá el agente encargado a colocar a otro vendedor temporal por aquel día. Según vayan llegando se presentarán en el Ayuntamiento para recoger número, que será entregado al agente encargado, y que servirá de base para la adjudicación de los que se encuentren libres en aquel día. Durante las horas de mercado ningún vehículo podrá permanecer o entrar en el recinto, salvo los camiones tienda ubicados en el mismo y los casos excepcionales que por lluvia o fuerza mayor lo autorice el agente encargado del mercado.

5.5. En el término municipal de Ontinar de Salz se consideran mercados ocasionales los que se celebran como consecuencia de las fiestas patronales, así como los establecidos en período estival o con ocasión de eventos deportivos, culturales o lúdicos, así como la venta de bebidas y bienes comestibles en el tiempo de su celebración. Se considerarán, asimismo, mercados ocasionales los que tengan por objeto la exposición y venta de productos artesanos. Tales mercados tendrán el carácter de extraordinarios y su ubicación, periodicidad y número de puestos será determinado en cada caso mediante resolución de la Alcaldía. En tales mercados artesanos se autorizará la venta de productos artesanos directamente confeccionados por el prestador.

5.6. Aparte de los mercados citados, los mercados de nueva implantación solo podrán celebrarse durante un máximo de un día a la semana, en las fechas y horarios que apruebe el Ayuntamiento.

Art. 6.º *Venta en puestos de enclave fijo y desmontables*.

6.1. La venta ambulante o no sedentaria en puestos de enclave fijo y desmontables engloba las siguientes modalidades:

a) Puestos de golosinas y frutos secos.

b) Puestos de bisutería y artesanía.

c) Puestos destinados a la venta de objetos y publicaciones de carácter económico o social.

d) Las instalaciones realizadas con motivo de circos, teatros o marionetas.

6.2. No se incluirán en esta modalidad los puestos de carácter no desmontable o quioscos destinados a la venta de los siguientes productos:

a) Puestos de churros y freidurías.

b) Puestos de helados y productos refrescantes.

c) Puestos de alimentación.

d) Puestos de castañas asadas.

e) Puestos de flores y plantas.

f) Puestos de periódicos, revistas y publicaciones periódicas.

6.3. Los puestos que no están expresamente excluidos en el apartado anterior tendrán la consideración de puestos de venta ambulante o no sedentaria a los efectos previstos en la presente Ordenanza.

Art. 7.º *Venta en camiones o camionetas tienda*.

7.1. A efectos de la presente Ordenanza constituye venta en camiones o camionetas tienda, la que realiza el prestador en un vehículo del tipo furgoneta o camión, acondicionado de acuerdo con la normativa aplicable al transporte y, asimismo, de la venta de productos autorizados.

7.2. La venta a través de esta modalidad tendrá el carácter de periódica u ocasional, y se llevará a cabo en los lugares en los que expresamente reconozca la autorización municipal.

CAPÍTULO II

Régimen jurídico de la venta ambulante o no sedentaria

Art. 8.º *Zona de emplazamiento y puestos de venta*.

Corresponde al Ayuntamiento determinar la zona de emplazamiento para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, fuera de la cual no podrá ejercerse la actividad comercial.

8.2. El número de puestos de venta con indicación de los artículos de venta en cada uno de ellos, las medidas de mayor o menor amplitud de los puestos y demás condiciones de los mismos serán determinados por el órgano competente del Ayuntamiento en cada autorización. Los puestos de venta ambulante o no sedentaria no podrán situarse en los accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten el acceso y la circulación.

8.3. Los/as titulares de las autorizaciones deberán sujetar sus instalaciones a los condicionamientos señalados teniendo en cuenta que en todo caso habrá de tratarse de instalaciones desmontables de fácil transporte, y que reúnan condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

8.4. El Ayuntamiento, para el buen funcionamiento y control del mercado, dispondrá de un plano a escala, en el cual quedará reflejada la distribución numerada de todos los puestos, y cuya numeración coincidirá con las autorizaciones concedidas.

8.5. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado provisional del emplazamiento habitual donde se puede ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria, previa comunicación al titular de la autorización, sin generar en ningún caso indemnización ni derecho económico alguno por razón del traslado.

Art. 9.º *Requisitos para el ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria*.

9.1. Para el ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Ontinar de Salz, se requiere:

a) Estar en posesión de la correspondiente autorización municipal.

b) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y, en especial:

—Estar dado de alta en los epígrafes correspondientes del impuesto sobre actividades económicas y encontrarse al corriente de su pago o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

—Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de la cuota.

—Estar al corriente en el pago de las tasas municipales correspondientes conforme a la Ordenanza vigente cada ejercicio.

c) Inscripción en la sección especial para vendedores ambulantes existente en el Registro General de Empresarios de Comercio y Establecimientos Mercantiles de Diputación General de Aragón.

d) Haber contratado un seguro de responsabilidad civil con cobertura de los riesgos de la actividad comercial desempeñada.

e) Cumplir los requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta.

f) Cumplir las normas técnico-sanitarias que sean de aplicación, tanto relativas a los productos objeto de venta como a las instalaciones, incluyendo la posesión del carné de manipulador de alimentos para la venta de los productos que lo requieran.

g) En el caso de personas procedentes de terceros países, documentación acreditativa de haber obtenido los correspondientes permisos de residencia y trabajo o cualquier otra documentación que le habilite para residir y trabajar.

CAPÍTULO III

Autorizaciones municipales

Art. 10.º *Régimen de autorización*.

10.1. El ejercicio de las diferentes modalidades de venta ambulante o no sedentaria en el espacio público deberá ser objeto, en todo caso, de la correspondiente autorización municipal con pronunciamiento expreso favorable a la realización de la venta ambulante, debiendo estar a lo dispuesto en el artículo 194 LALA y demás normativa de general aplicación.

10.2. El Ayuntamiento, una vez otorgada la preceptiva autorización, podrá inscribir al prestador en un Registro de venta ambulante, que se podrá constituir en el citado municipio con respeto a la legislación de protección de datos. La misma inscripción, en su caso, se llevará a cabo en el caso de transmisión de la autorización en los términos que se establecen en el artículo 13.5 de la presente Ordenanza, realizada por medio de declaración responsable. En ningún caso, tal inscripción tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad de servicios.

10.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 26.4 y 5 de la Ley 9/1989, de 5 de octubre, el prestador de la venta ambulante deberá comunicar los datos correspondientes al Registro General de Empresarios de Comercio y Establecimientos Mercantiles. En el caso de que el Ayuntamiento constituyera el Registro previsto en el apartado anterior, tal obligación legal podrá ser satisfecha mediante la comunicación de los datos citados, previo consentimiento del prestador, del Ayuntamiento al Registro de la Comunidad Autónoma.

Art. 11.º *Presentación de solicitudes y declaración responsable*.

11.1. Las solicitudes de autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en los siguientes plazos:

a) La solicitud para el mercadillo periódico de los lunes, antes del 31 de octubre del año en que se efectúe la convocatoria de adjudicación de puestos.

b) Las solicitudes para aquellos casos de mercados ocasionales o artesanos y cualquier otro tipo de mercado no incluido en el apartado b) se realizará con una antelación de quince días a la celebración del mismo.

11.2. En la solicitud se hará constar lo siguiente:

a) Nombre y apellidos o, en su caso, razón social del prestador, así como domicilio, con fotocopia de DNI o pasaporte.

b) Número de NIF, o CIF, en su caso, o documento acreditativo análogo expedido al prestador en el Estado miembro de la Unión Europea.

c) Plazo de validez y el lugar o lugares en los que se pretende ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria, mercado de periodicidad o fechas y horarios.

d) En el caso de personas jurídicas, se hará constar también la referencia de la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización, en su caso. En el caso de cooperativas serán titulares de la autorización los socios trabajadores de las cooperativas de venta ambulante legalmente constituidas e inscritas en el correspondiente registro, que tengan por objeto dicha actividad y acreditando su condición de socio a través de copia del libro de registro de socios o documento público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cooperativas de Aragón.

e) Número de metros que se pretenden ocupar y emplazamiento exacto.

f) Los productos autorizados para la venta.

11.3. Además de hacer constar los datos mencionados en el apartado anterior, la presentación de la solicitud requerirá a los prestadores la firma de una declaración responsable, en la que manifiesten, al menos, lo siguiente:

a) El cumplimiento de los requisitos para ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria.

b) Que el prestador está en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad. En especial, que esté en posesión de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

11.4. No se exigirá acreditación documental alguna de lo manifestado en la declaración responsable. No obstante, la circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto sobre actividades económicas, o en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo, bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento.

Art. 12.º *Procedimiento de selección*.

12.1. La autorización para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, así como la cobertura de vacantes, si las hubiera, será en régimen de concurrencia competitiva. A estos efectos, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

12.2. Como criterios para decidir la concesión o denegación de la autorización, el Ayuntamiento podrá tener en cuenta consideraciones en materia de salud pública, objetivos de política social, de salud y seguridad de los trabajadores por cuenta ajena y por cuenta propia, de protección del medio ambiente, de conservación del patrimonio cultural y cualquier otra razón imperiosa de interés general tal y como se definen en el artículo 3.11 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio. En especial, el Ayuntamiento valorará los siguientes criterios:

—La experiencia y la profesionalidad del solicitante, que acrediten a lo largo del tiempo, independientemente del ámbito geográfico en el que haya ejercido la actividad de venta ambulante o no sedentaria.

—La formación acreditada del solicitante, como por ejemplo la participación en cursos, jornadas, conferencias u otras actividades en materia de venta ambulante o no sedentaria.

—La memoria sobre la actividad, disponibilidad de instalaciones desmontables adecuadas y proporcionales a la actividad de venta ambulante o no sedentaria y productos de venta en relación al total de solicitudes.

—La situación económico-social del solicitante, como por ejemplo las dificultades para el acceso al mercado laboral, el número de personas dependientes económicamente de él/ella o su pertenencia a un colectivo que necesita una especial protección.

—No haber incurrido en sanción administrativa firme por la comisión de alguna infracción de las normas reguladoras de la actividad de venta ambulante o no sedentaria y cumplimiento de las obligaciones de pago de la Ordenanza.

12.3. Tras el proceso de adjudicación se constituirá una bolsa con los comerciantes que no hubieren obtenido puesto a los efectos de cubrir puestos vacantes permanentes ordenada en función de la puntuación, en igual puntuación por fecha de solicitud. La propuesta de adjudicación del puesto vacante será notificada al interesado quien manifestará su aceptación entendiéndose decaído su derecho en caso de no aceptar.

Art. 13.º *Características de la autorización*.

La autorización municipal será siempre de carácter personal, pudiendo, no obstante, hacer uso de ella en nombre del titular el cónyuge o persona unida a este en análoga relación de efectividad, así como sus hijos y empleados dados de alta en la Seguridad Social. En el caso de personas jurídicas, podrán hacer uso de la autorización los socios y aquellos empleados de la misma dados de alta en la Seguridad Social.

13.2. La autorización podrá ser compartida por varios vendedores para un mismo puesto, previa solicitud o visto bueno del titular, que figurará como principal y la ELM de Ontinar.

13.3. La autorización tendrá un período de vigencia máxima de doce meses naturales. En ningún caso la autorización será renovable automáticamente. Finalizado el primer ejercicio los titulares de las autorizaciones estarán obligados a acreditar anualmente ante el Ayuntamiento estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, la Administración Tributaria, así como el correspondiente seguro de responsabilidad civil. Una vez extinguida la autorización por el término del plazo por la que se otorgó y en el caso que el prestador deseara continuar ejerciendo la actividad de venta ambulante o no sedentaria, este deberá solicitar una nueva autorización en los términos previstos en la presente Ordenanza.

13.4. En la autorización que se otorgue se dejará constancia del plazo de validez de la misma, los datos identificativos del/la titular, el lugar o lugares en que puede ejercerse la actividad, los horarios y fechas en la que se podrá llevar a cabo, así como los productos autorizadas para la venta. Se confeccionará por parte del Ayuntamiento una tarjeta o carné que recoja los datos mencionadas en el párrafo anterior y que servirá de documento identificativo para el prestador.

13.5. La autorización será transmisible previa presentación por parte del nuevo prestador de declaración responsable en la que manifieste el cumplimiento de los requisitos, así como estar en posesión de la documentación, señalados en la presente Ordenanza, con los efectos y alcance establecidos en la misma.

Cuando algunos puestos queden provisionalmente vacantes, bien por vacaciones, bien por cualquier otro motivo, el alguacil o encargado del mercado podrá enclavar a otro peticionario que no tenga puesto, en ese momento, en el mercado.

Art. 14.º *Extinción de la autorización*.

14.1. Las autorizaciones para la venta ambulante o no sedentaria se extinguirán por las siguientes causas:

a) Término del plazo de vigencia.

b) Renuncia del/de la titular.

c) Fallecimiento de la persona titular, o disolución de la empresa, en su caso.

d) Transmisión del puesto.

e) Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.

f) Impago de los precios públicos correspondientes.

g) Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener la autorización.

h) No asistir, sin causa justificada debidamente comunicada por escrito al Ayuntamiento, al mercado durante tres semanas consecutivas o seis alternas en un período de seis meses. La comunicación deberá efectuarse a la alguacil municipal, con una antelación de siete días a la celebración del mercado. No se considerará ausencia cuando los titulares de la autorización se ausenten por haber cogido vacaciones (un máximo de cinco semanas anuales), siempre que se comunique con la antelación suficiente a la alguacil municipal.

i) Por revocación unilateral del Ayuntamiento en caso de incumplimiento de la presente Ordenanza.

j) Supresión del mercado de ubicación y periodicidad fija o del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en general en el término municipal.

14.2. La extinción por los motivos d), e), f), g), h) e i) requerirán la adopción de un acuerdo por el órgano municipal competente previa audiencia del interesado por un plazo máximo de quince días.

CAPÍTULO IV

Administración de los mercadillos

Art. 15.º *Encargado del mercadillo*.

15.1. El alcalde pedáneo designará al encargado conforme a la organización de personal que está aprobada por el Ayuntamiento.

15.2. Serán funciones de la Administración del mercadillo:

a) Velar por el cumplimiento de las presentes normas, así como cuantas disposiciones sean de aplicación, órdenes y resoluciones municipales.

b) Llevar el registro de titulares de los puestos y de los colaboradores.

c) Resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la actividad del mercado.

d) Velar por el buen orden del mercadillo, recabando, en caso necesario, el auxilio de la Policía Local , Guardia Civil para denunciar las faltas que se cometan.

e) Llevar anotación de puestos no ocupados.

f) Custodiar y tener a disposición del público y de los concesionarios un libro de reclamaciones para anotación de las que se formulen.

g) Dar cuenta al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan en el desenvolvimiento del mercado.

CAPÍTULO V

Derechos y obligaciones de los prestadores de servicio que ejerzan la venta ambulante o no sedentaria. Derechos de los destinatarios de los servicios

Art. 16.º *Derechos de los prestadores de servicio que ejerzan la venta ambulante o no sedentaria.*

16.1. Las personas titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante en el término municipal de Ontinar de Salz gozarán de los siguientes derechos:

a) Ocupar los puestos de venta para los que estén autorizados/as.

b) Ejercer pública y pacíficamente, en el horario y condiciones marcadas en la autorización, la actividad de venta ambulante o no sedentaria autorizada por el Ayuntamiento.

c) Recabar la debida protección de las autoridades locales para poder realizar la actividad de venta ambulante o no sedentaria autorizada.

d) A la expedición por parte del Ayuntamiento del documento identificativo, con el contenido que para el mismo se especifica en el artículo 13.4 de la presente Ordenanza.

e) En el caso de supresión del mercado para el que se haya otorgado la autorización, la persona titular de la autorización municipal tendrá un derecho preferente a un nuevo puesto en el mercado que, en su caso, le sustituya, manteniéndose, en lo posible, las condiciones de la autorización extinguida.

f) Presentar las reclamaciones y sugerencias para el mejor funcionamiento del mercado en el que se autoriza el ejercicio de la actividad.

g) Al ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria al frente del puesto por sí mismo/a o, en su caso, por las personas autorizadas.

h) A conocer el lugar donde se emplazará su puesto.

i) A que la fecha en que se autorice la venta ambulante o no sedentaria no se modifique por el Ayuntamiento, salvo que coincida con una festividad o acontecimientos especial, en cuyo caso, se suspenderá el mercado. El Ayuntamiento lo pondrá en su conocimiento con la antelación suficiente.

16.2. Las personas titulares de la autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en los mercados periódicos tendrán derecho a que en dichos mercados exista una zona o envases destinados a la recogida de los residuos causados por la venta.

Art. 17.º *Obligaciones de los prestadores de servicio que ejerzan la venta ambulante o no sedentaria.*

17.1. Sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa vigente en materia de defensa de usuarios/as y consumidores/as, las personas titulares de autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria vendrán obligados/as a cumplir las siguientes especificidades:

a) Exponer en forma fácilmente visible para el público los siguientes elementos:

—El documento de la autorización municipal.

—Los datos personales, o en su caso, la denominación social.

—La dirección donde se atenderán, en su caso, las reclamaciones de los/as consumidores/as.

b) Las personas que ejerzan la venta ambulante o no sedentaria, están obligadas a entregar, si el/la interesado/a lo reclama, recibo o justificante de la operación de compraventa, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

—Datos personales, o en su caso, denominación social.

—DNI o NIE o CIF.

—Lugar donde se atenderán en su caso, las reclamaciones de los consumidores.

—Producto.

—Precio y fecha.

—Cantidad.

—Firma.

c) Dispondrán en el lugar de venta, de los carteles y etiquetas en los que se expondrán de forma visible los precios de venta de los productos ofertados. El precio de los productos destinados a la venta se expondrán de forma explícita e inequívoca, observándose en todo momento la legislación vigente en esta materia. En aquellos productos que se vendan a granel o en los que el precio de venta se determine en función de la cantidad o volumen del producto alimenticio, el precio se indicará por unidad de medida. Igualmente tendrán a la vista todas las existencias de artículos, sin que pueda apartar, seleccionar u ocultar parte de los mismos.

d) La venta de productos con alguna deficiencia de fabricación o de producción ocultos exigirá que sea advertida en carteles visibles al consumidor.

e) A requerimiento del personal o autoridades municipales que estén debidamente acreditados/as, los/as vendedores/as estarán obligados/as a facilitarles la documentación que les sea solicitada.

f) Los vehículos de las personas que ejerzan la venta no podrán encontrarse en el interior del mercado ni junto al puesto de venta, debiendo estacionarlos en los sitios habilitados en los aledaños de este. Se excepcionan de esta prohibición los camiones o camionetas tienda. Para las operaciones de carga y descarga de mercancías los vehículos podrán estacionar en el interior del mercado durante el tiempo imprescindible para verificarlas.

g) Las personas titulares de las autorizaciones respetarán los perímetros y lugares para el ejercicio de la venta, que en ningún caso deberán coincidir con el acceso a lugares públicos, privados o establecimientos comerciales o industriales. No podrán, asimismo, situarse de forma que impidan la visibilidad de sus escaparates o expositores, señales de tráfico u otros indicativos. Tampoco podrán situarse en las confluencias de las calles, pasos de peatones o entradas reservadas a viviendas, comercio o vehículos.

h) Los puestos que expendan artículos que sean objeto de peso o medida deberán disponer de báscula y metro reglamentarios.

i) Todas las mercancías deberán exponerse al público debidamente protegidas y a una altura mínima de 50 centímetros del suelo, excepto aquellas que por su volumen o peso generen algún tipo de problema.

j) Asimismo, los productos de alimentación se expondrán, en la medida de lo posible, en contenedores o envases homologados, aptos a las características de cada producto.

k) No se podrán expender mercancías fuera del puesto de venta asignado, ni obstaculizar la libre circulación de los pasillos entre puestos.

l) Llevar a cabo la limpieza de sus puestos de venta. Los desperdicios, envases, envoltorios y demás residuos ocasionados como consecuencia del ejercicio de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores situados al efecto. La situación de estos contenedores no podrá ser alterada como consecuencia de la actividad de venta ambulante o no sedentaria.

m) Deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones del puesto de venta.

n) Los/as titulares de los puestos deberán reparar los desperfectos que puedan ocasionar en pavimento, arbolado o alumbrado urbano.

o) Queda prohibida la utilización de aparatos acústicos para comunicar la oferta de mercancías.

Art. 18.º *Derechos de los consumidores/as y usuarios/as.*

18.1. La actividad de venta ambulante o no sedentaria deberá ejercerse con todo respeto a los derechos de los consumidores/as y usuarios/as, tal y como se encuentran reconocidos en la normativa vigente en materia de defensa de consumidores/as y usuarios/as.

18.2. En especial, deberán observarse los derechos de información de los consumidores/as o usuarios/as tal y como se configuran en el artículo 22 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

CAPÍTULO V

Inspección y control

Art. 19.º *La inspección y control.*

19.1. El Ayuntamiento vigilará y garantizará el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, y de las normas higiénicas, sanitarias y de seguridad en cada momento vigentes en materia de venta ambulante o no sedentaria, sin perjuicio del ejercicio de las competencias que correspondan a otras Administraciones Públicas.

19.2. El Ayuntamiento, a través del trabajador designado o alguacil municipal, en el ejercicio de sus funciones de vigilancia, podrá inspeccionar productos, actividades e instalaciones, así como solicitar a los/as vendedores/as cuanta información resulte precisa en relación a los mismos para garantizar el cumplimiento de la autorización, de la presente Ordenanza y demás normativa, e instar mediante acta, en su caso, la apertura del correspondiente expediente por el órgano competente.

19.3. En el caso de que los productos puestos a la venta puedan ocasionar riesgos para la salud o seguridad de los/as consumidores/as o usuarios/as, supongan fraude en la calidad o cantidad, no se identifiquen o se incurra en falsificaciones o se incumplan los requisitos mínimos para su comercialización, la autoridad que ordene la incoación del expediente podrá acordar su intervención cautelar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

CAPÍTULO VI

Régimen sancionador

Art. 20.º *Infracciones y sanciones.*

20.1. Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones sectoriales que resulten de aplicación, especialmente la legislación sobre actividad comercial y de protección de consumidores/as y usuarios/as, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que representen la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes en aplicación de la misma.

20.2. Cuando se detecten infracciones de índole sanitaria, el Ayuntamiento dará cuenta inmediata, para su tratamiento y sanción, si procediese, a las autoridades sanitarias competentes.

Art. 21.º *Tipificación de infracciones.*

21.1. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

a) Desobediencia a las órdenes verbales del encargado del mercadillo o alguacil o agentes de la Policía Local, cuando no perturbe gravemente el funcionamiento del mercadillo.

b) Alterar el orden o contravenir las normas de convivencia ciudadana, cuando no perturbe gravemente el funcionamiento del mercadillo.

c) Incumplir el horario autorizado.

d) Ocupar más espacio del concedido y colocar mercancía fuera del mismo o en los pasillos o espacios entre puestos de venta.

e) No exhibir la autorización de venta en lugar visible y durante el ejercicio de la actividad.

f) Utilización de aparatos de megafonía o altavoces, sin la debida autorización.

g) Estacionar los vehículos de los titulares de autorización, durante la celebración del mercado, en lugares no destinados a ello.

h) No proceder a la limpieza del puesto, una vez finalizada la jornada.

i) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

21.2. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones leves. Se entenderá como reincidencia la comisión de más de una infracción leve en el plazo de seis meses, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Desobediencia a las órdenes verbales del encargado del mercadillo o alguacil o agentes de la Policía Local, cuando perturbe gravemente el funcionamiento del mercadillo.

c) Falta de respeto al administrador del mercadillo o alguacil o a los agentes de la Policía Local.

d) Alterar el orden o contravenir las normas de convivencia ciudadana, cuando perturbe gravemente el funcionamiento del mercadillo.

e) El ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria sin la autorización municipal preceptiva.

f) Ocupación de un puesto sin autorización para la venta.

g) La venta de artículos distintos a los expresamente autorizados.

h) La instalación del puesto en lugar distinto del autorizado.

i) Abandonar en el puesto o sus inmediaciones, tras la retirada del mismo, residuos, embalajes u otros elementos, o, en general no dejarlo en perfectas condiciones de limpieza.

j) El desarrollo de la actividad por persona distinta del/la titular o personas que pueden hacer uso de la autorización municipal.

k) La cesión o arrendamiento de puesto no autorizado.

l) La falta de pago de la cuota de las tasas correspondientes a un trimestre.

m) La no asistencia al mercado sin causa justificada ni comunicación escrita en los términos establecidos en esta Ordenanza.

n) No disponer de las facturas o documentación que acrediten la procedencia del producto o productos objeto de venta, a nombre del titular.

o) La negativa o resistencia a suministrar datos o a facilitar la obtención de información requerida por las autoridades y sus agentes en orden al ejercicio de las funciones de vigilancia de lo establecido en esta Ordenanza, así como el suministro de información inexacta, incompleta o falsa, cuando la negativa o resistencia sea reiterada o venga acompañada de coacciones, amenazas o cualquier otra forma de presión hacia las autoridades o sus agentes.

21.3. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves. Se entenderá como una reiteración cuando se cometa más de una infracción grave en el plazo de seis meses, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Las que concurran con infracciones sanitarias muy graves o supongan grave riesgo para la seguridad de las personas.

c) Las que originen graves perjuicios a los/as consumidores/as.

d) Aquellas infracciones graves que procuren un beneficio económico desproporcionado o alteren gravemente el orden económico.

Art. 22.º *Responsables de las infracciones*.

22.1. Los/as titulares de las autorizaciones municipales para la venta ambulante o no sedentaria serán responsables de las infracciones que se cometan por ellos/as, sus familiares o asalariados/as que presten sus servicios en el puesto de venta, en contra de lo dispuesto en esta Ordenanza.

22.2. En caso de carecer de autorización para la venta, será responsable de la infracción la persona que en el momento de su comisión estuviere ejerciendo la venta.

Art. 23.º *Sanciones*.

23.1. Las infracciones leves serán sancionadas con:

a) Apercibimiento.

b) Multa de hasta setecientos cincuenta euros.

c) Suspensión del ejercicio de la actividad de venta de dos a cuatro jornadas sucesivas de mercado. Esta suspensión no exonera al infractor de la obligación de satisfacer las tasas municipales y demás conceptos.

23.2. Las infracciones graves serán sancionadas con:

a) Multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.

b) Suspensión temporal de la autorización hasta la verificación de cumplimiento de la documentación, pago o trámite necesario y que, en ningún caso, será por tiempo inferior a dos meses. Esta suspensión no exonera al infractor de la obligación de satisfacer las tasas municipales y demás conceptos.

23.3. Las infracciones muy graves serán sancionadas con:

a) Multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.

b) Suspensión temporal de la autorización de uno a seis meses.

c) En caso de reincidencia o cuando los hechos sancionados supongan un riesgo para la seguridad de las personas, tengan una importante repercusión social o se aprecie en ellas un comportamiento especulativo por parte del infractor, serán sancionadas con la revocación definitiva de la autorización. En este caso, su titular no podrá obtener autorización alguna para el ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Ontinar de Salz, en el plazo de dos años.

23.4. Será compatible con la sanción el decomiso de los productos de objeto de venta, así como el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta o no identificada que pudiera entrañar riesgo para el consumidor/ra.

23.5. Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar, en su caso, el daño causado, así como de cualquier otra responsabilidad civil o penal en que hubiera podido incurrir.

Art. 24.º *Graduación de las sanciones*.

24.1. La cuantía correspondiente a cada clase de sanción se graduará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, así como la naturaleza o entidad del perjuicio efectivamente causado.

b) El beneficio derivado de la actividad infractora.

c) La existencia de intencionalidad o reiteración.

24.2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Art. 25.º *Medidas cautelares*.

25.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, la autoridad que ordene la iniciación del expediente podrá, con carácter cautelar, ordenar la intervención de aquellas mercancías con relación a las cuales y de acuerdo con las diligencias practicadas se presuma el incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su comercialización y siempre que la presencia en las mismas en el mercado puede entrañar riesgo para el consumidor o usuario.

25.2. Del mismo modo, y con carácter accesorio a la sanción, la autoridad a quien corresponde resolver el expediente podrá acordar el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta no identificada o que incumpla los requisitos mínimos establecidos para su comercialización.

25.3. El alguacil municipal o el trabajador encargado del mercadillo o Policía Local podrán intervenir dicha mercancía con carácter urgente, poniéndola a inmediata disposición de la Alcaldía, al efecto de prevenir su venta o uso fraudulento.

Art. 26.º *Otras medidas de seguridad*.

26.1. El ejercicio de cualquier actividad o comercio en la vía pública, plazas, parques u otros terrenos públicos sin autorización municipal dará lugar a la retirada inmediata por el alguacil municipal o el trabajador encargado del mercadillo o la Policía Local, de las instalaciones, elementos y géneros situados en ellos, presumiéndose que tal licencia no existe si no se presenta la correspondiente autorización en el momento de ser exigida por los agentes responsables.

26.2. Igualmente, la comisión de las infracciones cuando se trate de la venta de productos alimenticios sin licencia, dará lugar a la inmediata retirada de las instalaciones, elementos y productos objeto de la actividad comercial por el alguacil municipal o el trabajador encargado del mercadillo o la Policía Local.

26.3. En los casos de los dos apartados anteriores, los interesados podrán recuperar los elementos retirados abonando la cantidad que por la Alcaldía se imponga, entre 30 euros y 150 euros, sin perjuicio de la infracción cometida y su cuantía.

26.4. En el caso de productos perecederos, si el titular no ha abonado la cantidad prevista en el apartado anterior en el plazo de tres días, el alcalde-presidente decretará el destino de la mercancía, que como normal general será la beneficencia, siempre y cuando haya garantías de seguridad del producto. Para el caso de productos no perecederos, o de muy larga caducidad, el plazo será de tres meses, transcurridos los cuales sin que el titular haya abonado la cuantía del punto anterior, será decretado su destino por la Alcaldía-Presidencia.

Art. 27.º *Competencia y procedimiento sancionador.*

27.1. Sin perjuicio de la competencia sancionadora de los órganos del Gobierno de Aragón, regulada en la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de la ordenación de la actividad comercial, las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza serán sancionadas por el Ayuntamiento. Las sanciones previstas en el presente artículo se entienden sin perjuicio de las que pudieran establecer otras Administraciones Públicas por infracción de la legislación sobre actividad comercial o de protección de consumidores/as y usuarios/as, en ejercicio de las competencias que tengan atribuidas.

27.2. La imposición de las sanciones corresponderá al alcalde, de conformidad con el artículo 30.II) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 25 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (competencia en la materia) previa instrucción del correspondiente expediente conforme al procedimiento establecido en el artículo 174 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre.

Art. 28.º *Prescripción*.

28.1. El plazo de prescripción de las infracciones previstas en esta Ordenanza será de tres años para las muy graves, dos años para las graves y seis meses para las leves. El cómputo del plazo de prescripción de la infracción se iniciará en la fecha en que se hubiera cometido la infracción, o si se trata de una actividad continuada, en la fecha de su cese. Se entenderá cometida la infracción cuando aparezcan signos externos que permitan conocer los hechos

constitutivos de la misma. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

28.2. El plazo de prescripción de las sanciones establecidas en esta Ordenanza será de tres años para las referidas a infracciones muy graves, dos para las graves y seis meses para las leves. El cómputo de plazo de prescripción de las sanciones se inicia al día siguiente de aquel en que la resolución sancionadora en vía administrativa sea firme. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Bases y tarifas

Art. 29.º La base de la presente exacción estará constituida por la superficie ocupada o por la actividad desarrollada y el tiempo de duración de la licencia.

Art. 30.º Las tarifas a aplicar por los derechos de licencia serán los siguientes:

• Venta ambulante:

	Importe en euros
Reserva anual de plaza	100,00
Puestos de 4 metros lineales	8,00
Puestos de 6 metros lineales	10,00
Puestos de 8 metros lineales	13,00
Vehículo cuatro ruedas	10,00
Vehículo menos de cuatro ruedas	5,00
Venta a mano	5,00
Día de mercado	15,00
Instalaciones ferial	15,00

Los aparatos de feria deberán presentar un seguro de responsabilidad civil y documentos que acrediten que la instalación cumple los requisitos exigidos en materia de seguridad.

Administración y cobranza

Art. 31.º Las licencias expresas en la precedente tarifa deberán solicitarse y obtenerse de la entidad local previamente al ejercicio de la industria o actividad, ingresando en el acto el importe de la liquidación que se practique.

Excepcionalmente, en el caso de ferias o mercados, convocados o patrocinados por esta entidad local podrán ser satisfechos, directamente, a los agentes municipales encargados de su recaudación.

Art. 32.º Según lo preceptuado en los artículos 47.2 de la Ley 39/1988 y el artículo 27.5 de la Ley de Tasas y Precios Públicos, si por causas no imputables al obligado al pago del precio, no tiene lugar la utilización privativa o el aprovechamiento especial procederá la devolución del importe que corresponda.

Art. 33.º Quedará caducada toda licencia por el mero transcurso del tiempo para que fuese expedida sin que prevalezca la manifestación de que no fue utilizada o cualesquiera otras excusas o pretextos.

Art. 34.º Todas las personas obligadas a preverse de licencia con arreglo a esta Ordenanza deberán tenerla consigo para exhibirlas a petición de cualquier autoridad, agente o empleado municipal, bajo apercibimiento de que toda negativa a exhibirla será considerada como caso de defraudación sujeto a las responsabilidades a que hubiera lugar pudiendo llegarse incluso al cese de la actividad y comiso de los géneros y enseres.

Art. 35.º Las cuotas no satisfechas se harán efectivas por el procedimiento de apremio administrativo cuando hayan transcurrido seis meses desde su vencimiento sin que se haya podido conseguir su cobro a pesar de haber sido requeridos para ello, según prescribe el artículo 27.6 de la Ley de Tasas y Precios Públicos.

Responsabilidad

Art. 36.º Además de cuanto se señala en la presente Ordenanza, en caso de destrucción o deterioro del dominio público local, señalización, alumbrado u otros bienes municipales, el beneficiario o los subsidiariamente responsables estarán obligados al reintegro de coste total.

Partidas fallidas

Art. 37.º Se considerarán partidas fallidos o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Infracciones y defraudación

Art. 38.º Se consideran infractores los que, sin la correspondiente autorización municipal y consiguiente pago de derechos, lleven a cabo las utilizaciones o aprovechamiento que señala esta Ordenanza serán sancionadas de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de esta entidad local y subsidiariamente la Ley General Tributaria; todo ello sin perjuicio de en cuentas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir.

Art. 39.º *Autorizaciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza*.

Las autorizaciones para la venta ambulante o no sedentaria concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan prorrogadas automáticamente. No obstante, dichas autorizaciones no podrán extender su duración más allá de la fecha de concesión de las autorizaciones otorgadas conforme a la presente Ordenanza.

Art. 40.º Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición transitoria segunda

*Procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordena*nza. — Los expedientes para la concesión de autorización para la venta ambulante o no sedentaria iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se ajustarán a las disposiciones vigentes en el momento de presentar la solicitud.

Disposición final única

La presente Ordenanza entrará en vigor tras la publicación de su texto íntegro en el BOPZ y permanecerá vigente, sin interrupción en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Ordenanza número 26
Reguladora de los locales destinados a "cuartos de fiestas" permanentes y en fiestas de Ontinar de Salz

Preámbulo

El municipio de Ontinar de Salz ha contado tradicionalmente con la existencia de locales destinados a "cuartos de fiestas", espacio de reunión para grupos de amigos, en los cuales desarrollan diferentes actividades de ocio.

En sus orígenes los "cuartos de fiestas" se constituían durante el período de las fiestas patronales y a la preparación de la misma. A lo largo de los años la demanda social de los "cuartos de fiestas" se ha incrementado progresivamente, modificándose sustancialmente el concepto tradicional.

Actualmente la ELM de Ontinar de Salz cuenta con un elevado número de locales destinados a ese fin. Por ello la presente Ordenanza pretende regular las medidas necesarias para la instalación de los "cuartos de fiestas", tratando de alcanzar una convivencia vecinal normalizada entre propietarios y usuarios, así como determinar y regular las medidas necesarias para su apertura y su régimen sancionador.

El fundamento legal para la promulgación de la Ordenanza radica en la potestad reglamentaria que a los municipios asigna el artículo 3.2 a) de la Ley de Administración Local de Aragón para la regulación de actividades en el ámbito de su competencia, y que para esta materia le otorga el artículo 42.2 a) de la misma Ley cuando se refiere a "La garantía de la seguridad en lugares públicos, así como garantizar la tranquilidad y sosiego en el desarrollo de la convivencia ciudadana".

Como el primer ámbito de acción pública en que los municipios podrán prestar servicios y ejercer competencias, que el artículo 4 a) atribuye a todos los municipios.

En consecuencia, desde las Corporaciones Locales deberán instrumentarse los medios necesarios para que por sí misma o con la colaboración que pueda recabar de otras administraciones públicas, garantice adecuadamente la tranquilidad y pacífica convivencia de sus ciudadanos.

En este sentido, es importante establecer una clara diferenciación entre los locales que la presente Ordenanza regula denominamos "cuartos de fiestas", de las "Sociedades gastronómicas" no siendo estas objeto de la misma.

Artículo 1. *Objeto*.

Es objeto de la presente Ordenanza determinar las condiciones y requisitos que deberán cumplir quienes pretendan utilizar un local para destinarlo a "cuarto de fiestas", así como las medidas que, posteriormente, se deben observar tras la concesión por parte del Ayuntamiento de Ontinar de Salz de la "Licencia de utilización de local para cuarto de fiestas":

a) Asegurar unas mínimas condiciones higiénico-sanitarias de los inmuebles destinados a "Cuarto de fiestas".

b) Garantizar el disfrute de ocio y tiempo libre de los jóvenes y ciudadanos de Ontinar de Salz armonizado con el derecho fundamental a la intimidad personal y familiar en el ámbito domiciliario, garantizando a su vez el correcto descanso y seguridad de todos los vecinos de Ontinar de Salz.

Art. 2. Ámbito *de aplicación*.

La presente Ordenanza será de aplicación a todos los denominados "cuartos de fiestas" actualmente existentes y a los que pudieran abrirse en un futuro en el término municipal de Ontinar de Salz.

Quedan excluidas de la aplicación de esta Ordenanza las "Sociedades gastronómicas", que quedarán sometidas a la regulación general, o en su caso, la específica que el Ayuntamiento pueda regular mediante Ordenanza municipal especial que regule este tipo de locales.

Art. 3. *Definición de "cuarto de fiestas"*.

Tendrán la consideración de "cuarto de fiestas" los locales que se utilicen como centros de reunión de personas con fines culturales, de ocio, diversión, esparcimiento o similares, sin ánimo de lucro, donde se realicen actividades de ámbito puramente privado que no se hallen abiertos a la pública

concurrencia; que estén situados en planta baja de edificios, semisótanos o cuando estos estén destinados íntegramente a dicha actividad, en el edificio completo, siempre que la normativa urbanística aplicable permita o no prohíba su instalación. Podrán ser "permanentes" y "de fiestas". Estos últimos podrán utilizarse únicamente durante la celebración de las fiestas patronales en Ontinar de Salz, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

Art. 4. *Requisitos para la apertura del local y tramitación de la licencia*.

1. Los "cuartos de fiestas" serán considerados como uniones sin personalidad jurídica y tendrán que nombrar un representante mayor de edad, a través del cual actuarán en todos los trámites que realicen con el Ayuntamiento. En el caso de no contar entre sus componentes ningún mayor de edad, deberá contar con un tutor legal de uno de sus miembros y un menor elegido por los integrantes del cuarto y que podrá ejercer todas las funciones de representación que no requieran mayoría de edad.

A todos los efectos, las actuaciones que deba realizar el Ayuntamiento de Ontinar de Salz se entenderán con el representante, notificando todos los actos municipales al domicilio que designe, comprometiéndose este, a informar al resto de los integrantes de dichas actuaciones.

Debido a la importancia que tiene el domicilio del representante para la notificación de actuaciones por parte del Ayuntamiento, cualquier cambio de domicilio o de representante deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento por parte del representante del "cuarto de fiestas". No obstante, si la notificación no pudiera practicarse en el domicilio indicado por el interesado, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/192, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuanto a la notificación por medio de anuncios.

2. Los locales deberán reunir las condiciones señaladas en el anexo I, quedando expresamente prohibido el almacenamiento y colocación de enseres o materiales que puedan producir riesgos o acrecentarlos, tales como colchones, elementos inflamables, productos pirotécnicos y cualesquiera otros que normativamente estén considerados como sustancias peligrosas. Estas condiciones deberán mantenerse de forma permanente.

La comprobación de que reúnen los requisitos reseñados será realizada por los servicios técnicos municipales y/o la Policía Local. En caso de observar la presencia de elementos de riesgo, ordenarán su retirada, que deberá hacerse inmediatamente.

3. Para poder abrir un local como sede de un cuarto será preciso dirigirse al Ayuntamiento con carácter previo a su inicio, cumplimentando instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia con la identificación de los siguientes datos:

a) La denominación del "cuarto de fiestas" y dirección.

b) Los datos de la persona o personas que ejerzan la representación con indicación de nombre, apellidos, NIF, dirección a efecto de notificaciones, dirección de coreo electrónico y teléfono (según modelo anexo I de la Ordenanza).

c) Relación de integrantes del cuarto, con indicación de su nombre, apellidos, NIF, edad, dirección y teléfono (modelo anexo IV de la Ordenanza).

d) Nombre, apellidos, NIF, dirección y teléfono del propietario del local junto con declaración jurada de este indicando que el local reúne las condiciones mínimas de seguridad, estabilidad estructural y habitabilidad (según modelo anexo II de la Ordenanza).

e) Copia del contrato de arrendamiento o de cesión de uso o autorización escrita del propietario del local.

f) Certificado técnico firmado por técnico competente por razón de la materia indicando el número de colegiado y, en su caso, si el titular lo considera, visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se acredite que el inmueble en cuestión cumple con la dotación de los siguientes servicios:

—Adecuación de la edificación a la normativa municipal y supramunicipal vigente.

—Solicitud de alta en el servicio municipal de abastecimiento de agua potable.

—Certificado de la instalación eléctrica.

—Deberá contar con ventilación natural o forzada hasta cubierta.

—Ventilación natural y forzada.

—Cumplimiento del Código Técnico de la Edificación en lo referente a la prevención de incendios y seguridad de utilización.

—Alumbrado y señalización de emergencia según Código Técnico de la Edificación.

—Justificación técnica del cumplimiento de los límites de inmisión acústica de las fuentes sonoras del local, así como niveles de emisión.

—Descripción de las fuentes sonoras del local, así como los niveles de emisión internos.

g) La ubicación del local con un croquis del mismo y detalle descriptivo de cuantos elementos se encuentran instalados en el interior. Plano o croquis del local con indicación de los elementos instalados en el mismo (extintores, alumbrado y señalización de emergencia, aseo, etc.).

h) Póliza de seguro de responsabilidad e incendios, por el representante del cuarto, con la cobertura y capital mínimo establecidos en los artículos 1.2 y 2 del Reglamento por el que se regulan los seguros de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto 13/2009, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón).

i) Compromiso firmado por el representante del cuarto de cumplir en todo momento la limitación de aforo máximo permitido en el local de una persona/metro cuadrado, con un máximo de veinticinco personas.

j) Relación de electrodomésticos y equipos de música, especificando la potencia eléctrica de cada uno de ellos.

4. La solicitud de "licencia de utilización de local de cuarto para los días de fiestas" deberá presentarse cada año que pretenda realizar la actividad con una antelación mínima de dos meses al inicio de la actividad, salvo causas excepcionales debidamente justificadas.

5. Los cuartos permanentes autorizados deberán presentar anualmente la declaración de vigencia de datos, o, en su caso, actualización de los mismos, conforme al anexo V.

6. Todo cuarto no autorizado se considerará clandestino, quedando prohibida su apertura, ordenando su clausura inmediata.

7. La Alcaldía, vistos los informes de los Servicios Técnicos Municipales, podrá denegar la autorización para la apertura de cuarto de fiestas, cuando se den condiciones de saturación en la zona objeto de apertura.

8. Locales propiedad del Ayuntamiento:

a. En los locales propiedad del Ayuntamiento de Ontinar de Salz, los concesionarios están obligados a la reparación de los desperfectos causados en el local durante el tiempo que se cede.

Caso de ser reparados por la ELM de Ontinar de Salz los gastos deberán ser sufragados por los concesionarios de todos los locales cedidos en la misma proporción. Tanto del interior del local como del espacio aledaño.

b. La ELM no se responsabiliza de ninguna clase de daño que puedan sufrir los bienes depositados en el local.

c. La ELM queda exenta de cualquier responsabilidad por los actos que se realicen en el local, derivada por la utilización del local, tanto en los enseres como en las personas, o de cualquier otra índole.

d. Los concesionarios depositarán antes de la entrega de llaves una fianza de 300 euros.

Para responder de las condiciones expuestas en esta concesión y previa inspección del local por el responsable municipal. Caso de hacer uso de la fianza depositada para reparaciones, desperfectos, etc., los concesionarios quedarán obligados, en el plazo de cinco días hábiles, a reponer la fianza hasta alcanzar la cantidad establecida de 300 euros; de lo contrario, el Ayuntamiento podrá cerrar el local hasta su reposición.

e. Los concesionarios se obligan a mantener limpio el local, utilizando los contenedores, para verter la basura y tener todo el entorno en perfecto estado de limpieza, especialmente la zona de juegos infantiles.

f. Los concesionarios se obligan a no utilizar vidrios y evitar molestias a los vecinos y comunicar al Ayuntamiento, para su autorización, cualquier modificación que pretendan realizar en el local.

g. Los horarios de apertura y cierre del local, que podrán ser modificados por el Ayuntamiento, serán los siguientes: de domingo a jueves: desde las 12:00 hasta las 22:00 horas; de viernes a sábado: desde las 12:00 hasta las 24:00 horas. Los horarios de apertura y cierre para los días festivos de las fiestas patronales del municipio serán: de 8:00 a 4:30 horas.

Art. 5. *Resolución*.

Desde la Oficina de Atención del Ayuntamiento se comprobará la solicitud y la documentación presentada, posteriormente los Servicios Técnicos Municipales procederán a la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el anexo I y emitirán el informe preceptivo.

Seguidamente, el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Ontinar de Salz, mediante resolución, otorgará o denegará la "licencia de utilización del local de cuarto de fiestas".

La licencia de utilización de los "Locales de fiestas permanentes" tendrá vigencia mientras se realice dicha actividad y no exista ninguna queja sobre él, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de esta Ordenanza. La vigencia de las licencias ocasionales de los "Locales de cuarto de fiestas" se limitará al periodo de las fiestas patronales de Ontinar de Salz, que incluirá los treinta días anteriores y los treinta posteriores a la celebración de las mismas.

La resolución de Alcaldía por la que se otorgue la licencia de utilización del "Local de cuarto de fiestas" deberá estar disponible en todo momento en el local y a disposición de los técnicos municipales.

Art. 6. *Condiciones técnicas*.

Las condiciones técnicas que deben reunir los locales para su utilización como "cuarto de fiestas" se contienen en el anexo I que se acompaña a la presente Ordenanza y demás legislación aplicable.

Cualquier cambio en las condiciones del local deberá ser comunicado, sin dilación, al Ayuntamiento de Ontinar de Salz por el representante del "cuarto de fiestas".

Art. 7. *Ocupación de vía pública*.

1. Con el fin de garantizar el tránsito de personas y vehículos y de evitar molestias al vecindario, queda prohibida la colocación de cualquier enseres, maquinaria, mobiliario y objetos, en las zonas de uso público, así como el vallado o acotamiento de las zonas exteriores de las cuartos de fiestas que invada espacios públicos o privados sin autorización del titular.

2. En caso de incumplirse estas prohibiciones, se procederá por los agentes de la autoridad municipal, Policía Local y/o alguacil municipal a ordenar su retirada de forma inmediata; de no ser así, esta podrá ser efectuada subsidiariamente por el Ayuntamiento, con medios propios o ajenos, siendo con cargo al cuarto afectado los gastos que la retirada pudiera originar.

Art. 8. *Ruidos*.

1. Con el fin de compaginar descanso y diversión, los "cuartos de fiestas" moderarán cualquier tipo de música que en las mismas se emita, vigilando que esta se ajuste a los límites establecidos en la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de Protección contra la Contaminación Acústica de Aragón.

2. Queda terminantemente prohibida la emisión de música con equipos en el exterior de los locales, así como la instalación de altavoces, aun sin emisión musical.

3. En caso de incumplirse estas normas se procederá a la pertinente sanción e inmediata retirada de los equipos de sonido.

Art. 9. *Alteraciones de orden público*.

1. Los socios o integrantes del cuarto de fiestas observarán un comportamiento cívico, no causarán molestias a los vecinos y visitantes con sus actos y evitarán causar daños de cualquier índole.

2. Cuando, por parte de los componentes del cuarto de fiestas, se produzcan en el local o en sus aledaños altercados o incidentes que alteren la seguridad ciudadana, cortes de tráfico que impidan la libre circulación de vehículos, daños a mobiliario urbano u otros de análogas características, el alcalde o concejal delegado podrá ordenar, previo informe de los Servicios de la Policía Local y con independencia de las responsabilidades penales y/o administrativas a que haya lugar, el cierre o desalojo de los locales de forma provisional.

3. A los efectos de alteraciones de la seguridad ciudadana se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Art. 10. *Alcohol, tabaco y drogas*.

1. De acuerdo con lo establecido en las Leyes de las Cortes de Aragón 3/2001, de 4 de abril, de Prevención, Asistencia y Reinserción Social en Materia de Drogodependencias, y 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón, no se podrán suministrar bebidas alcohólicas ni tabaco a menores de 18 años.

2. En el cuarto de fiestas constituidos íntegramente por menores de 18 años queda prohibida la existencia o almacenamiento de bebidas alcohólicas, siendo decomisadas las posibles existencias por el Servicio de la Policía Local. o alguacil municipal. De todo ello se levantará la correspondiente acta que será remitida a la Autoridad competente. A tal efecto, se considerara que el cuarto de fiestas está constituido íntegramente por menores de 18 años cuando todos sus integrantes sean menores de edad o cuando el 75% de sus integrantes no hayan alcanzado la mayoría de edad.

En todo caso se estará a lo dispuesto, en relación con la edad de los integrantes de los cuartos, por si una vez constituidos los mismos, algunos de sus miembros hubiesen cumplido la mayoría de edad, en los supuestos de inspección o comprobación por parte de los agentes de la autoridad.

3. En concordancia con la legislación vigente, queda prohibido el consumo de drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicos en el interior de los locales de cuartos de fiestas.

4. El incumplimiento de estas prohibiciones podrá llevar aparejado el cierre del local, con independencia de las responsabilidades administrativas o penales en que, de acuerdo con la normativa aplicable, se pudiese haber incurrido.

Art. 11. *Mantenimiento y limpieza espacios públicos*.

Los usuarios de los cuartos "permanentes" y de "fiestas" tienen la obligación de depositar todo tipo de residuo que se derive de la utilización del local y actividad en las papeleras y contenedores correspondientes. Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios y cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar, debiendo utilizarse siempre dichos contenedores y los lugares específicos para ello como posibles puntos limpios.

Art. 12. *Medidas cautelares y revocación de licencias*.

1. Los responsables del cuarto están obligados a facilitar a los servicios municipales la información necesaria para realizar las inspecciones y revisiones de las instalaciones que procedan y a colaborar para que pueda realizarse de acuerdo con su finalidad. De dicha inspección se levantará la correspondiente acta en la que, entre otras cuestiones, deberá constar el motivo de la inspección, entregando una copia de la misma al representante del cuarto.

2. Verificado el incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza o en el resto de la normativa aplicable, se requerirá a los titulares para que de forma inmediata se proceda a la subsanación de la deficiencia. Si no fuese así el Ayuntamiento iniciará expediente de revocación de licencia, que se hará efectivo, previa audiencia a los interesados, mediante resolución de Alcaldía, en el plazo de quince días hábiles.

3. Cuando el informe de inspección se derivase la existencia de un riesgo grave que afecte a la tranquilidad o seguridad pública por la emisión de ruidos, comportamiento de los integrantes del cuarto, peligro de incendio por la acumulación de elementos o consumo de sustancias prohibidas, podrá ordenarse por el Ayuntamiento la adopción de medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiere recaer y garantizar los intereses generales.

Art. 13. *Expedientes*.

1. Los expedientes de aplicación de las prescripciones de esta Ordenanza podrán iniciarse de oficio en cuanto a las condiciones de los locales y equipamiento.

2. Los derivados del incumplimiento de normativa sobre excesos de ruido podrán iniciarse en virtud de denuncia de persona física o jurídica, debiendo dejar constancia de los datos suficientes para la identificación y localización de los hechos, y deberán formularse por escrito o denuncia verbal al Ayuntamiento.

3.1. Los expedientes para la imposición de sanciones se tramitarán conforme al Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3.2. El órgano competente para incoar procedimiento sancionar por cualquiera de las infracciones previstas en esta Ordenanza podrá adoptar las siguientes medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución final:

a) Clausura temporal del local.

b) Precintado de aparatos o equipos.

c) Medidas de corrección, seguridad o control que impidan la continuidad en la producción del riesgo o daño.

Art. 14. *Personas responsables*.

1. De las infracciones a esta norma serán responsables directos sus autores, asumiendo el cuarto, como organización, la responsabilidad que proceda si aquellos no pudiesen ser identificados.

Si el cuarto no está legalmente constituido o no tiene una estructura organizativa susceptible de hacer efectiva tal responsabilidad, esta recaerá sobre el responsable del local, en caso de que los locales sean particulares también podrá recaer tal responsabilidad sobre el propietario del local.

2. Cuando hubiese daños a personas o bienes derivados de las actividades del cuarto de fiestas o de los asistentes a las mismas, las responsabilidades pecuniarias que no puedan imputarse a una persona concreta serán asumidas por el cuarto como entidad. En todo caso, podrán hacerse efectivas con cargo al seguro de responsabilidad civil.

3. De las infracciones señaladas en el artículo 15.1.a), f), h), i) y 15.2 f) será responsable el titular del local y los integrantes del cuarto de fiestas.

Art. 15. *Infracciones*.

15.1. Infracciones muy graves:

a) La realización de la actividad sin haber obtenido la correspondiente "Licencia de utilización de local de cuarto de fiestas".

b) La carencia de cobertura de póliza de seguro de incendios o de la póliza de responsabilidad civil.

c) La aportación de datos falsos para obtener la licencia de utilización.

d) La obstrucción, entorpecimiento o resistencia a la actuación municipal.

e) El ejercicio de la actividad del "cuarto" con anterioridad o posterioridad al período establecido en la licencia o durante el período de clausura de la misma por sanción.

f) La carencia, una vez otorgada la licencia de utilización del cuarto y hallándose esta en actividad, de alguno de los requisitos exigidos en el anexo I.

h) El deterioro del estado de conservación del local que afecte a sus condiciones de seguridad, estabilidad estructural y habitabilidad.

i) La inejecución en el plazo fijado de las medidas correctoras de condiciones necesarias para adecuarse a esta norma.

j) La superación del nivel de ruido permitido, cuando la legislación en la materia lo tipifique como infracción muy grave.

k) La tenencia, consumo u ofrecimiento en el local de bebidas alcohólicas y tabaco a menores de edad.

1) El consumo y tráfico en el local de sustancias estupefacientes, drogas tóxicas o sustancias psicotrópicas.

m) Depositar todo tipo de residuo derivado de la utilización del local fuera de las papeleras y contenedores.

n) Arrojar o depositar residuos, desperdicios y cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar.

ñ) La comisión de dos infracciones graves o cuatro leves en el plazo de un Año, desde la comisión de la primera infracción.

15.2. Infracciones graves:

a) La ocupación de la vía pública con mobiliario o cualquier elemento del cuarto, cuando molesten u obstaculicen el tránsito de vehículos o peatones.

b) La venta de alcohol en el local.

c) La superación del nivel de ruido permitido, cuando la legislación de la materia lo tipifique como infracción grave.

d) La generación de tumultos o alborotos en el cuarto o en sus inmediaciones que deriven de su propia existencia o de actividades realizadas en la misma.

e) La puesta en funcionamiento o sustitución de aparatos o instalaciones cuyo precintado, clausura, suspensión o limitación de tiempo hubiera sido ordenado por los responsables municipales.

f) La no comunicación al Ayuntamiento de cualquier cambio en las

condiciones del local que afecte a su seguridad, estabilidad estructural y habitabilidad o altere las condiciones de la licencia.

g) La comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año desde la comisión de la primera infracción.

15.3. Infracciones leves.

a) La acumulación dentro del local, de cartones, plásticos o cualquier otro material u objeto que, por sus características, pudiera causas incendios o favorecer su propagación.

b) La superación del nivel de ruido permitido, cuando la legislación de la materia lo tipifique como infracción leve.

c) El incumplimiento de otros aspectos de la presente Ordenanza que no esté tipificado en este artículo como infracción grave o muy grave.

Art. 16. *Sanciones*.

16.1. Las infracciones muy graves conllevarán la imposición de una o ambas de las siguientes sanciones:

—Revocación de la licencia, hasta que se subsanen las deficiencias.

—Multa de 1.001 euros a 2.000 euros.

—Clausura del local hasta que obtenga la preceptiva autorización.

16.2. Las infracciones graves conllevarán la imposición de una o ambas de las siguientes sanciones:

—Revocación de la licencia, hasta dos meses.

—Multa de 501 euros a 1.000 euros.

16.3. Las infracciones leves conllevarán la imposición de la siguiente sanción:

—Multa de hasta 500 euros.

Si la sanción se deriva de cualquiera de las infracciones tipificadas en el artículo 15.1 j), 15.2 c) y 15.3 c), previo al reconocimiento de la posibilidad de proceder a la nueva apertura del local, el responsable del cuarto deberá presentar en el Ayuntamiento un medición acústica realizada por técnico competente, a fin de verificar la adecuación de las instalaciones a la normativa de ruido.

La imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Las sanciones de carácter económico podrán ser sustituidas, a propuesta del instructor, por medidas educativas o de trabajos a la comunidad.

16.4. La tramitación de los expedientes sancionadores corresponderá a la unidad administrativa que designe el Ayuntamiento.

Art. 17. *Modificación de la normativa vigente*.

Cualquier cambio normativo supondrá la obligación de los titulares de acomodar el local destinado a "cuarto de fiestas" a las innovaciones legales, con independencia del deber municipal de adaptar esta Ordenanza a las nuevas disposiciones.

Disposición adicional

Primera. — Resulta de aplicación el régimen de obligación, prohibiciones y sanciones previsto en la Ordenanza municipal de convivencia y civismo para los sujetos titulares de la autorización de uso de cuartos "permanentes" y de "fiestas" y usuarios de estos.

Segunda. — Corresponde al Ayuntamiento de Ontinar de Salz la interpretación de esta Ordenanza en todos sus términos.

Disposición transitoria

Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza serán aplicables a los "Locales de cuartos de fiestas", "permanentes" o "de fiestas", que se instalen con posterioridad a la entrada en vigor de la misma. Asimismo, serán de aplicación a los "Locales de cuartos de fiestas" existentes con anterioridad, los cuales tienen un periodo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, para adecuarse a la misma.

Disposiciones finales

Primera. — En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Segunda. — La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial de Aragón".

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones y normas de igual o inferior rango se opongan a lo regulado en la presente Ordenanza.

ANEXO I

A. Los locales utilizados como "Locales de cuarto", tanto "permanentes" como "de fiestas", deberán reunir las condiciones necesarias para evitar molestias a terceros y garantizar la seguridad de las personas y bienes, particularmente en cuanto a las condiciones de solidez de las estructuras y de funcionamiento de las instalaciones, las medidas de prevención y protección contra incendios y las condiciones de seguridad e higiene, debiendo contar a estos efectos con la correspondiente "Licencia de utilización de local de cuarto de fiestas" y cumplir los requisitos mencionados en los apartados B (para los "permanentes") y C (para los "de fiestas").

B. Requisitos de obligado cumplimiento para obtener la "Licencia de utilización de "Local de cuarto de fiestas permanente":

1. Solicitud de alta en el Servicio Municipal de agua potable corriente.

2. Medidas de prevención de incendios de conformidad con la normativa sectorial vigente, en concreto deberán disponer de un extintor 5 kilogramos CO2 eficacia 34 B cerca del cuadro de acometida eléctrica y extintores polvo polivalentes de 6 kilogramos de eficacia 21A-13B, a razón de 1,2 kilogramos de agente extintor por cada 10 metros cuadrados de superficie útil.

3. Suscripción de una póliza de seguro de incendios y de responsabilidad civil, por el propietario del local y/o en su caso representante del cuarto.

4. Ubicación en planta baja y con acceso directo a la vía pública o edificio entero.

5. Aforo máximo permitido a razón de una persona por metro cuadrado. como máximo veinticinco personas.

6. Alumbrado de señalización y emergencia montado en el paramento sobre la puerta de salida, además de los que en su caso se indiquen en función de la distribución del local de acuerdo con la normativa de aplicación.

7. Relación de electrodomésticos y equipos de música, especificando la potencia eléctrica de cada uno de ellos.

C. Requisitos de obligado cumplimiento para obtener la "Licencia de utilización de local del cuarto de fiestas":

1. Solicitud de alta en el Servicio Municipal de agua potable corriente.

2. Medida de prevención de incendios de conformidad con la normativa sectorial. vigente, en concreto deberán disponer de un extintor 5 kilogramos CO2 eficacia 34 B cerca del cuadro de acometida eléctrica y extintores polvo polivalentes de 6 kilogramos de eficacia 21A-13B, a razón de 1,2 kilogramos de agente extintor por cada 10 metros cuadrados de superficie útil.

3. Suscripción de una póliza de seguro de incendios y de responsabilidad civil, por el propietario del local y/o en su caso representante del cuarto.

4 Ubicación en planta baja y con acceso directo a la vía pública o edificio entero.

5. Aforo máximo permitido a razón de una persona por metro cuadrado. Máximo veinticinco personas.

6. Relación de electrodomésticos y equipos de música, especificando la potencia eléctrica de cada uno de ellos.

ANEXO II

(Para Cuartos de fiestas con componentes mayores de edad).
Documento de acreditación de la representación
Denominación del cuarto: _____ Duración:
( ) FIESTAS
( ) PERMANENTE
Datos del Representante:
Nombre ..... 1.º apellido ..... 2.º apellido
.....
.....NIF
.....Dirección.....
..... Teléfono fijo ..... Teléfono
móvil.....
Correo electrónico..... Otros..... Como representante del mismo, a los efectos de notificaciones o trámites que se realicen con el Ayuntamiento.

Y para que así conste, firmo la presente en
Ontinar de Salz, a _____de_____ de 201_

Para Cuartos de fiestas con componentes menores de edad, sin componentes de mayor edad
Documento de acreditación de la representación
Denominación del cuarto: _____ Duración:
( ) FIESTAS
( ) PERMANENTE
Datos del Representante tutor:
Nombre ..... 1.º apellido ..... 2. apellido
.....
NIF ..... Dirección..... ..... Teléfono fijo .....
.....
Teléfono móvil.... ..... Coreo
electrónico.....
Otros .... Datos del Representante menor:
Nombre ..... 1.º apellido ....2º. Apellido
.....
NIF ..... Dirección..... Teléfono fijo
.....Teléfono móvil ..... Correo
electrónico.....
Otros.....
.....

Como representantes del mismo, a los efectos de notificaciones o trámites que se realicen con el Ayuntamiento. (El representante menor de edad podrá ejercer todas las funciones de representación que no requieran mayoría de edad.)
Y para que así conste, firman.

Ontinar de Salz, a _____de____ de 201_

ANEXO III

Datos del propietario del local y declaración jurada
Don/Doña. .....
Con D.N.I nº..... Domiciliado
en.....
De ..... Teléfono: .....E-
mail.....
DECLARA:
Que el inmueble de su propiedad, ubicado en calle _____Número_____de Ontinar de
Salz, reúne las condiciones mínimas de seguridad, estabilidad estructural y habitabilidad.
Y para que así conste, firma la presente declaración.
Ontinar, a _____ de _____ de 201_

ANEXO IV

El número de integrantes: Denominación del cuarto de fiestas:
Nº:.....NOMBRE:
.....APELLIDOS:.....
NIF:.....EDAD:.....DIRECCIÓN:.....
.....
NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PADRES O REPRESENTANTE LEGAL Y Nº DNI:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
FIRMA PADRES O REPRESENTANTE LEGAL.
(*) Se deberá adjuntar fotocopia del DNI de cada uno de los miembros.
Prestación de consentimiento por parte de los padres para cuarto de menores de edad
Don ....., con N.IF. n.º
.....,
vecino de ....., domicilio en ..... y
teléfono.....,
como PADRE O TUTOR de don ..... con N.IF.
n.º.....
LE AUTORIZA para ser miembro del cuarto de cuadrilla
".....",
sito en:..... Fecha _____
Fdo.: Padre o tutor Fdo.: Miembro del cuarto
D: D:
FICHA DE INVENTARIO:
CUADRILLA N.º MIEMBROS:
UBICACIÓN:
RESPONSABLE TELÉFONO:
DOMICILIO:
E-MAIL:
EQUIPO DE MÚSICA: SI/ NO
MARCA MODELO POTENCIA:
FRIGORÍFICO:
EXTINTORES:
SOFÁS:
TELEVISIÓN:
VIDEOCONSOLA:
MESAS:
SILLAS:
ESPECIFICAR OTROS BIENES INVENTARIABLES:

ANEXO V

DECLARACION DE VIGENCIA/ACTUALIZACIÓN DE DATOS

(Para Cuartos de fiestas con componentes mayores de edad).
Denominación del cuarto: _____ Duración:
( ) FIESTAS
( ) PERMANENTE
Datos del Representante:
.....
Comunico al Ayuntamiento que:
1º No se ha producido variación alguna en el cuarto de fiesta autorizado, para su acreditación
adjunto:
- Relación de integrantes del cuarto
- Renovación de la póliza del seguro de responsabilidad civil.
- Contrato de arrendamiento vigente.
2º Se han producido las siguientes variaciones por lo que procedo a actualizar los datos modificados adjuntando documentación justificativa:
- Nueva relación de integrantes del cuarto
- Nuevas condiciones técnicas
- Etc…
Y para que así conste, firmo la presente en
Ontinar de Salz, a _____de_____ de 201_

Para Cuartos de fiestas con componentes menores de edad, sin componentes de mayor edad
Documento de acreditación de la representación
Denominación del cuarto: _____ Duración:
( ) FIESTAS
( ) PERMANENTE
Datos del Representante
tutor:.....
.....
.....
Datos del Representante
menor:.....
.....
.....
Comunico al Ayuntamiento que:
1º No se ha producido variación alguna en el cuarto de fiesta autorizado, para su acreditación adjunto: relación de integrantes del cuarto:.....(ANEXO VI).....
.....
.....

ANEXO VI

Nº de Integrantes: Denominación del "cuarto de fiestas":
Nº NOMBRE Y APELLIDOS
NIF EDAD DIRECCIÓN NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PADRES O REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA PADRES O REPRESENTANTE LEGAL
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25

ANEXO VII

LOCALES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ONTINAR DE SALZ
RELACCIÓN DE BIENES CEDIDOS A LA ENTREGA DEL CUARTO DE FIESTAS
Nº de integrantes: Denominación del "cuarto de fiestas":
FECHA TIPO DEL BIEN ESTADO DE USO VISTO BUENO DEL:
REPRESENTANTE DEL CUARTO
VISTO BUENO:
POR EL AYUNTAMIENTO
Fdo. Representante del cuarto de fiestas. Fdo: la ELM Ontinar de Salz
D:.....

PARACUELLOS DE LA RIBERA — Núm. 5.872

El Pleno del Ayuntamiento de Paracuellos de la Ribera, con fecha 30 de mayo de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar que el desempeño de la Alcaldía se efectué en régimen de dedicación parcial, dedicación del 15% por la que percibirá una retribución bruta anual (cuota patronal de la Seguridad Social incluida) de 5.800 euros, distribuidas en catorce pagas, doce ordinarias y dos extraordinarias correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre. En la anualidad 2016 este importe será prorrateado desde que cause alta en la Seguridad Social. Todo ello conforme a lo indicado en las bases de la asignación económica y compromisos de conducta y buen gobierno para los alcaldes de la provincia de Zaragoza.

Segundo. — Publicar de forma íntegra en el BOPZ el acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Paracuellos de la Ribera, a 14 de junio de 2016. — El alcalde, Francisco Javier Solanas Burbano.

PERDIGUERA — Núm. 5.858

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero para el período 2016-2017 por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el 1 de junio de 2016, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Perdiguera, a 1 de junio de 2016. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

Q U I N T O — Núm. 5.856

El señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Quinto ha dictado con fecha de 10 de junio de 2016 la siguiente resolución:

Intentada sin efecto la notificación de liquidación de gastos, por derribo subsidiario de su vivienda sita en calle Menéndez Pelayo, 6, por parte de este Ayuntamiento, de fecha de 6 de junio de 2016, a Saai Amezgar, procédase, de conformidad con lo determinado en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la publicación en el tablón de

anuncios de este Ayuntamiento de Quinto y en el BOPZ de la notificación anteriormente mencionada y cuyo contenido es el siguiente:

«Liquidación de costes por derribo de la vivienda sita en calle Menéndez Pelayo, número 6, de Quinto, por ejecución subsidiaria.

Propietario:
Saaid Amezgar.
Abderrahim Amezgar.
Hamid Amezgar.
Avenida de Cortes de Aragón, número 37, 50770 Quinto.

Por parte del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4 de Zaragoza, mediante auto número 70/2014, de 7 de noviembre de 2014, en procedimiento de entrada a domicilio 266/2014-A-A, autorizó a este Ayuntamiento la entrada en el inmueble sito en calle Menéndez Pelayo, número 6, de Quinto, para proceder a la ejecución subsidiaria del derribo de dicho inmueble, declarado en ruinas por resolución de Alcaldía de 27 de febrero de 2014, y cuya ejecución subsidiaria se acordó igualmente por resolución de Alcaldía de 1 de septiembre de 2014 y en virtud de lo ordenado en el auto citado del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4.

Ejecutado por los servicios municipales de este Ayuntamiento dicho derribo, que se llevó a cabo con fecha de inicio de 27 de febrero de 2015, y ante la falta de noticias de la propiedad del inmueble citado tras la tramitación oportuna, y habiendo transcurrido un plazo más que prudencial, se procede a girar la oportuna liquidación, siendo la siguiente:

—Vivienda sita en calle Menéndez Pelayo, número 6, de Quinto.
—Superficie construida total, según datos catastrales: 84 metros cuadrados.
—Superficie demolida: 89 metros cuadrados.
—Volumen total de vivienda: 311,50 metros cúbicos.
—Valoración del derribo 9,55 euros/metro cúbico.
—Coste derribo: 311,50 metros cúbicos × 9,55 euros/metro cúbico: 2.974,06 euros.

En consecuencia con todo lo anterior,

Resuelvo:

1.º Aprobar la liquidación anteriormente reflejada.

2.º Notificar a los interesados, con indicación de los plazos legalmente establecidos para el ingreso de la deuda determinada, así como de los recursos que contra la presente liquidación puedan interponer.

El importe anterior (2.974,06 euros) puede abonarse en las oficinas municipales, en Ibercaja, en la cuenta número ES3620851374390300026811, o Bantierra, cuenta número ES7631910200124006963625.

Los plazos para realizar el ingreso son los siguientes: Las notificaciones recibidas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o inmediato hábil posterior. Las efectuadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente o inmediato hábil posterior.

Pasados dichos plazos sin haberse satisfecho la deuda, determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio y los intereses de demora, sin nuevo aviso.

Resuelvo:

—Proceder a la publicación de la liquidación anterior en el BOPZ y tablón de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Quinto al no haber podido notificar personalmente a todos los afectados la liquidación anterior.

Contra la presente resolución, que es definitiva en esta vía administrativa, procede el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de su notificación, conforme al artículo 46.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Podrá, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante esta Administración, conforme a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (arts. 116 y 117), en el plazo de un mes, a contar, asimismo, desde el día siguiente al de su notificación».

Quinto, a 10 de junio de 2016. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

QUINTO — Núm. 5.966

ANUNCIO relativo a subvenciones culturales, sociales y deportivas para asociaciones y grupos del municipio de Quinto.

BDNS (identif.): 308788.

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 (*http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index*).

Primero. — *Beneficiarios*.

—Entidades, asociaciones y grupos sin ánimo de lucro legalmente constituidos, con residencia en el municipio de Quinto.

—Personas físicas, en representación particular de un grupo para iniciativas de carácter esporádico, sin finalidad de lucro, con residencia en el municipio de Quinto.

Segundo. — *Objeto*.

—Subvenciones en materia de cultura: Teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros, conferencias, exposiciones y actividades que desarrollen las finalidades propias de cada asociación, grupo o personas. Música: Espectáculos musicales y programas de formación práctica y conocimiento musical y de difusión y conocimiento de diversos estilos y composiciones. Fomento del asociacionismo.

—Subvenciones en materia de deportes: Eventos deportivos, cursos, talleres, jornadas. Gastos derivados de la organización de actividades y competiciones deportivas, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud.

—Subvenciones en materia social: Actividades, mantenimiento de la sede, actividades formativas, de promoción de la salud, cursos, jornadas. Promoción del asociacionismo.

Tercero. — *Bases reguladoras*.

Bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Quinto en su sesión del día 28 de enero de 2016.

Cuarto. — *Cuantía*.

Las subvenciones concedidas serán con cargo a las siguientes aplicaciones del presupuesto municipal de 2016.

—Subvenciones culturales. Crédito disponible: 3.000 euros. Aplicación 334-481.

—Subvenciones sociales. Crédito disponible: 3.000 euros. Aplicación: 231-481.

—Subvenciones deportivas. Crédito disponible: 8.000 euros. Aplicación: 341-481.

La cantidad máxima a subvencionar podrá alcanzar hasta el 50% del costo de la actividad programa y siempre condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes*.

Las solicitudes, según modelo oficial, serán dirigidas al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Quinto, mediante presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días contados desde la publicación del anuncio en el BOPZ.

Sexto. — *Pago de la subvención*.

Para el pago de la subvención será necesario presentar en el Ayuntamiento la documentación requerida, dentro del mes siguiente a la finalización de la actividad o programa subvencionado y siempre antes del día 30 de diciembre del año 2016, que tras ser examinadas por la comisión informativa correspondiente, elevará al Pleno propuesta de aprobación del pago de la subvención concedida o formulará los reparos oportunos derivados de la falta de cumplimiento de las bases.

Quinto, a 10 de junio de 2016. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

RICLA — Núm. 5.860

ANUNCIO relativo a aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de piscinas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Ricla, de fecha 31 de marzo de 2016, sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de piscinas, cuyo texto íntegro fue publicado en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el BOPZ núm. 89, de fecha 20 de abril de 2016.

Contra la presente aprobación definitiva, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Ricla, a 2 de junio de 2016. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

UTEBO — Núm. 5.939

Queda expuesta al público por plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio la matrícula del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio de 2016.

Las consultas podrán realizarse en las oficinas de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas, durante el citado plazo.

Recursos contra la matrícula: La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a

que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, constituyen actos administrativos contra lo que cabe interponer recurso de reposición ante la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Zaragoza dentro del plazo de un mes, o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional dentro del plazo de quince días, sin que puedan simultanearse.

Utebo, a 15 de junio de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1 **Núm. 5.828**

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el procedimiento ordinario número 240/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Cristina Pascual Berg contra Frozen Business, S.L., sobre cantidad, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Frozen Business, S.L., en ignorado paradero.

Deberá comparecer para el acto de conciliación el día 14 de noviembre de 2016, a las 10:50 horas, en la oficina judicial sita en Ciudad de la Justicia (avenida de Ranillas, recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, planta 2.ª); de no alcanzar avenencia en dicho acto, deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28 (planta baja), al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Las personas citadas deberán exhibir el original del documento oficial que acredite su identidad, y los representantes de las personas físicas o jurídicas, el poder original que acredite dicha representación y todos los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Frozen Business, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a seis de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 2 **Núm. 5.829**

Doña Pilar Zapata Camacho, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso sobre reclamación de cantidad, seguido a instancia de María Teresa Pamplona Civera contra la empresa Obrador Herrera Vela, S.L., y siendo parte el Fondo de Garantía Salarial, registrado con el número de procedimiento ordinario 272/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a la demandada Obrador Herrera Vela, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 26 de enero de 2017, a las 10:20 horas, para la celebración del acto de conciliación ante el secretario judicial en la oficina judicial (sita en Ciudad de la Justicia, avenida de Ranillas, 89-97, edificio Vidal de Canellas, planta 2.ª); de no alcanzar avenencia en dicho acto, deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28 (planta baja), al objeto de celebrar el correspondiente juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Obrador Herrera Vela, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a dos de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 2 **Núm. 5.830**

Doña Pilar Zapata Camacho, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 670/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Marta Gómez Abanades contra la empresa Berca Patrimonio, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado sentencia cuyo contenido queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y contra la que cabe interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito presentado en la oficina judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Grupo Santander, a nombre de esta oficina judicial con el número 4914-0000-65-0670-15, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso", seguida del código "34 Social suplicación", acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la misma cuenta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta oficina judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Berca Patrimonio, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a seis de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 2 **Núm. 5.892**

Doña Pilar Zapata Camacho, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 95/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Lidia Ángeles Puyal Baches contra la empresa Sya Dom, S.L.U., sobre despido disciplinario, se han dictado auto despachando ejecución y diligencia de ordenación acordando la citación de las partes a comparecencia de incidente para el día 5 de julio de 2016, a las 9:20 horas, en Ciudad de la Justicia (recinto Expo, plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, escalera G, planta 2.ª, de Zaragoza). Ambas resoluciones se encuentran a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado.

Contra el auto cabe recurso de reposición, a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción cometida en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el artículo 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Contra la diligencia de ordenación cabe recurso de reposición, a interponer ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sya Dom, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a uno de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Pilar Zapata Camacho.

JUZGADO NÚM. 3 **Núm. 5.831**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de María Reyes Sánchez Vera contra Seguridad LPM, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 384/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Seguridad LPM, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 4 de abril de 2017, a las 11:00 horas, en Ciudad de la Justicia (Expo Zaragoza, avenida de Ranillas, edificio Vidal de Canellas, planta calle, sala 33), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Seguridad LPM, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a ocho de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3 **Núm. 5.832**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 228/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Mónica de Matos Calvera contra la empresa El Jardín de Giberny, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado resolución en el día de hoy, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en la Secretaría del Juzgado.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 LJS).

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta judicial.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a El Jardín de Giberny, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a uno de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 4 **Núm. 5.833**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 54/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Olga Lozano Zatorre contra la empresa AM Renovables, S.L., Gedetur Consulting, S.L., y Zarajazz, S.L.U., sobre despido disciplinario, se ha dictado con fecha 8 de junio de 2016 auto que rectifica la orden general de ejecución de fecha 25 de mayo de 2016, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a AM Renovables, S.L., Gedetur Consulting, S.L., y Zarajazz, S.L.U., expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4 **Núm. 5.834**

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

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 654/2015, y que s encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado sentencia con fecha 6 de junio de 2016, haciéndole saber a la parte que se encuentra en domicilio desconocido, que contra la misma no cabe recurso alguno.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Larriba Munárriz, S.C., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4 **Núm. 5.835**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 102/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Claudia Lorena Arias Tabares contra la empresa Castillo Alba Restauración, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado con fecha 6 de junio de 2016 resolución que declara extinguida la relación laboral que unía a la trabajadora con la empresa, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Castillo Alba Restauración, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 5 **Núm. 5.836**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 100/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Nicolae Rosu contra la empresa Raiser Construcciones 2014, S.C., Francisco Javier Crespo Cuéllar, Daniel Sorin Copaciu Calin, Attila Banyai Sandor y Carmen Verónica Rodica, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Dispongo: Declarar extinguida con esta fecha la relación laboral que unía a Nicolae Rosu con la empresa Raiser Construcciones 2014, S.C., y sus socios Francisco Javier Crespo Cuéllar, Daniel Sorin Copaciu Calin, Attila Banyai Sandor y Carmen Verónica Rodica, condenando a estos solidariamente a que abonen a aquel la cantidad de 33.401,60 euros en concepto de salarios de tramitación y además la cantidad de 3.208,15 euros en concepto de indemnización por la extinción de la relación laboral.

Notifíquese esta resolución.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social número 5, abierta en Banco Santander, número 0049 3569 92 0005001274, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluirse tras la cuenta referida, separados por un espacio, el código "30 Social-Reposición".

Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de "observaciones" la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso el Ministerio fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma su señoría».

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Raiser Construcciones 2014, S.C., Francisco Javier Crespo Cuéllar, Daniel Sorin Copaciu Calin, Attila Banyai Sandor y Carmen Verónica Rodica, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de junio de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 5 **Núm. 5.837**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de despido objetivo individual número 703/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Laura Ortiz Garrido contra Fondo de Garantía Salarial, Suavitas, S.A., Vousse Corp, S.A., y Hedonai Estética Integral, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado sentencia de fecha 25 de mayo de 2016, contra la cual cabe interponer recurso de suplicación, y cuya copia queda a disposición de la demandada Suavitas, S.A., en la Secretaría de este Juzgado.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Suavitas, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 5 **Núm. 5.838**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 84/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Patricia Grau Fuentes contra la empresa Expoiberia E-Commerce 2004, S.L., se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Parte dispositiva:

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Expoiberia E-Commerce 2004, S.L., en situación de insolvencia total, por importe de 2.019,17 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188 LJS).

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta de Banco Santander 0049 3569 92 0005001274, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones del letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluirse tras la cuenta referida, separados por un espacio, la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones del letrado de la Administración de Justicia".

Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de "observaciones" la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso el Ministerio fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia».

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Expoiberia E-Commerce 2004, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ en Zaragoza a ocho de junio de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 7 **Núm. 5.779**

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

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 138/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Orlando José Guillén Aretio contra la empresa AM Renovables, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 3 de junio de 2016, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría del Juzgado.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles de que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a AM Renovables, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a tres de junio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

PARTE NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES DE UTEBO **Núm. 5.863**

De conformidad con lo establecido en el artículo 201.6 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, se anuncia la exposición pública de la modificación del artículo 37 del capítulo V, "De las faltas, indemnizaciones y penas", de las Ordenanzas y Reglamento de la Acequia de Utebo, por parte de la Junta general celebrada el 12 de junio de 2016.

Utebo, a 14 de junio de 2016. — El presidente, Antonio Uriel del Río.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA
CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

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

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

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

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

TARIFAS Y CUOTAS
(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:
1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros.**
—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros.**
1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros.**
—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros.**
2. Información en soporte electrónico:
2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros.**
2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro.**
2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros.**
3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes.**
4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes.**

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