

SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la contratación del “Suministro de productos de limpieza con destino a la Diputación Provincial de Zaragoza, ejercicios 2017-2018”	2
---	---

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (10) relativos a la apertura de un período de información pública para formular alegaciones a diferentes solicitudes de licencias de actividad presentadas en la Gerencia Municipal de Urbanismo	2
---	---

Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza

Anuncio sobre resolución por la que se procede a la ampliación del plazo para resolver el procedimiento de aprobación, en su caso, relativo a la modificación núm. 4 del PGOU de Luceni (CPU 2015/142)	3
Ídem ídem relativo al Plan Especial del Conjunto Histórico de Ejea de los Caballeros (CPU 2016/113)	4
Ídem ídem relativo a la modificación puntual del PGOU de Ejea de los Caballeros (CPU 2016/112)	4

Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal

Anuncio sobre resolución de concesión de ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional correspondiente al mes de noviembre de 2016	5
---	---

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Aguarón	5
Alagón	6
Alfajarín (2)	6
Bárboles	6
Castejón de Alarba	6
Comarca Ribera Baja del Ebro	7
Comarca de Tarazona y el Moncayo	7
Épila	7
Grisel	8
Herrera de los Navarros	8
La Almunia de Doña Godina	8
La Muela	8
La Puebla de Alfindén	8
Leciñena	9
Longás	9
Los Fayos	9
Maella	9
Malón	10
Morata de Jalón	11
Pina de Ebro	10
Rueda de Jalón	11
Sádaba	11
Santa Cruz de Grío (2)	11
Urriés	16
Utebo	16
Villarroya de la Sierra (2)	17

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 16	20
-----------------------	----

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de las Acequias de Ancho, Inchavales, Malos Atos, Molinar, Las Suertes y Valleantiguo de Villanueva de Jiloca, Daroca y Manchones

Anuncio relativo a la convocatoria de Asambleas generales ordinarias de los regantes de las acequias de la Comunidad de Regantes de Daroca	20
--	----

Sindicato de Riegos de Lumpiaque

Junta general ordinaria	20
-------------------------------	----



SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Contratación

Núm. 11.417

ANUNCIO relativo a la contratación del "Suministro de productos de limpieza con destino a la Diputación Provincial de Zaragoza, ejercicios 2017-2018" mediante procedimiento abierto, tramitación simplificada, oferta económicamente más ventajosa.

Mediante decreto de Presidencia núm. 2.812, de fecha 15 de diciembre de 2016, se convoca contrato por procedimiento abierto, trámite simplificado y tramitación anticipada, oferta económicamente más ventajosa, para la contratación del suministro que se reseña, aprobándose al mismo tiempo el expediente de contratación, que incluye el documento del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato que rige en la presente contratación.

1. Entidad adjudicadora: Diputación Provincial de Zaragoza.

2. Objeto del contrato:

2.1 Descripción del objeto: Suministro de productos de limpieza con destino a la Diputación Provincial de Zaragoza, ejercicios 2017-2018. (Ref. 64/16).

2.2 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de dos años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, con posibilidad de prorrogar por dos años más.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Procedimiento abierto y trámite simplificado, tramitación anticipada, oferta económicamente más ventajosa con un único criterio de adjudicación, el precio.

4. Presupuesto base de licitación:

Presupuesto máximo de licitación: 24.895,78 euros, 5.228,12 euros correspondientes al IVA, y un presupuesto total máximo de 30.123,90 euros, IVA incluido. El valor estimado es de 54.770,72 euros, IVA excluido

5. Garantía provisional: De conformidad con el artículo 103 de 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://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>.

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

7. Criterio de adjudicación: Precio.

8. Presentación de las ofertas:

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

8.2 Documentación a presentar: La indicada en los sobres uno y dos del documento de pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato.

8.3 Lugar de presentación: En el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (Fax: 976 288 929).

9. Apertura de proposiciones: La apertura del sobre dos será pública y se anunciará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza: <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>.

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, por un importe máximo de 1.000 euros.

Zaragoza, a 19 de diciembre de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Urbanismo y Sostenibilidad

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.224

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.149.960/2016.

Actividad: Bar-cafetería.

Ubicación: Calle Don Jaime I, 54.

Zaragoza, 2 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.225

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.127.053/2016.

Actividad: Bar-cafetería (ampliación).

Ubicación: Paseo de Calanda, 54.

Zaragoza, 2 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.226

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.023.813/2016.

Actividad: Bar-cafetería (legalización).

Ubicación: Alcalde Gómez Laguna, 8.

Zaragoza, 2 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.227

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.105.234/2016.

Actividad: Bar-restaurante.

Ubicación: Calle Tomás Bretón, 42, local.

Zaragoza, 2 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.228

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.153.700/2016.

Actividad: Bar-restaurante.

Ubicación: Calle Zaragoza, 62 (antes 88), barrio de Juslibol.

Zaragoza, 2 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.229

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación

ción podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.181.027/2016.

Actividad: Bar-restaurante.

Ubicación: Calle Francisco de Vitoria, 25.

Zaragoza, 2 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.230

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.150.223/2016.

Actividad: Bar-restaurante (reforma).

Ubicación: Calle José María Lacarra de Miguel, 10, local.

Zaragoza, 2 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.231

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.181.198/2016.

Actividad: Bar-cafetería.

Ubicación: Monasterio de Alahón, 1.

Zaragoza, 2 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.232

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.165.854/2016.

Actividad: Bar-cafetería.

Ubicación: Calle Princesa, 15-17, local.

Zaragoza, 2 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 11.339

Anuncio relativo a solicitudes de licencias ambientales de actividad clasificada y licencias urbanísticas y ambientales de actividad clasificada (art. 235 de la Ley de Urbanismo de Aragón), conforme a los datos que se expresan a continuación:

Fernando Domingo Marco, en nombre de Fundación Atención Temprana, ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para ampliación de Centro de Atención Temprana, con emplazamiento en urbanización Parque Roma, bloque A-5, casa A división 6-A. (Expte. 767864/2016).

Miguel Ángel Marchal Barba, en nombre de Institutos Dentales Zaragoza, S.L., ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para clínica dental, con emplazamiento en avenida Tenor Fleta, 124. (Expte. 999548/2016).

Lorenzo S. Suarez Mulero, en nombre de Ana Isabel Ramos Pastor, ha solicitado licencia actividad clasificada para obrador pastelería, con emplazamiento en paseo de Calanda, 46. (Expte. 1260171/2016).

Miguel Ángel García Olivera, en nombre de Cosmo Spagna, S.L., ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para venta de equipamiento personal, con emplazamiento en calle Teatro Malibran, 35-39, local 6 y 7 (M-06). (Expte. 1267726/2016).

Egalle, S.L., ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para fabricación de jabones, con emplazamiento en polígono Malpica, calle E, nave 69. (Expte. 1274366/2016).

Víctor Millán Fleta, en nombre de Repuestos Domingo, S.L., ha solicitado licencia actividad clasificada para almacén de repuestos y accesorios de vehículos, con emplazamiento en polígono Quejido-Malpica, nave 35. (Expte. 1278666/2016).

Marc Juan Castells Harrop, en nombre de Trans X Trans, S.L., ha solicitado licencia actividad clasificada para nave para agencia de transporte de mercancía en tránsito, con emplazamiento en calle Aversa, 2 (polígono Plaza), parcela 16.2. (Expte. 1279918/2016).

Julio Cera Zalacain, en nombre de Mirahuerta, S.L., ha solicitado licencia obra mayor, Ley de Protección Ambiental, para central hortofrutícola y aula de la huerta, con emplazamiento en camino San Antonio, 25 (La Cartuja). (Expte. 1285710/2016).

Salvador Ibarra Fuertes, en nombre de Repo Star, S.L., ha solicitado licencia obra mayor, Ley de Protección Ambiental, para lavadero de vehículos, con emplazamiento en San Adrián de Sasabe, 17. (Expte. 1291513/2016).

Fernando Olivan Avilés, en nombre de Transpallé, S.L., ha solicitado licencia actividad clasificada para agencia de transporte, actividades auxiliares y complementarias de transporte, con emplazamiento en polígono Malpica, calle E, parcelas 75-76. (Expte. 1297780/2016).

Constancio Ibáñez Casanova, en nombre de Mercazaragoza, S.A., ha solicitado licencia obra mayor, Ley de Protección Ambiental, para nuevo matadero de porcino, con emplazamiento en carretera Cogullada, 65, Mercazaragoza, parcela, 23. (Expte. 1299098/2016).

Miguel Ángel Montaner Procás, en nombre de Talleres Montaner 2, S.L., ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para legalización de taller de reparación y pintura de vehículos, con emplazamiento en polígono industrial El Portazgo, nave 9. (Expte. 1303457/2016).

Luis C. Tomas Buisán, en nombre de Equipos y Suministros, S.L., ha solicitado licencia actividad clasificada para almacenaje de productos químicos no inflamables, con emplazamiento en Ajedrea, 13, nave 27 (Cartuja baja). (Expte. 1303469/2016).

Alfonso Higón Vicente, en nombre de Laboratorio de Cosmética Armonía, S.A., ha solicitado licencia actividad clasificada para almacén de cosmética natural, con emplazamiento en polígono Industrial Tecnum, carretera Castellón, Km 6,3, nave 4. (Expte. 1314935/2016).

José Luis Andreu de La Fuente ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para taller de reparación de automóviles y legalización, con emplazamiento en avenida San Gregorio, 41. (Expte. 1318013/2016).

José Alberto Lalaguna Otal, en nombre de Mercarrus, S.L., ha solicitado licencia actividad clasificada para tienda de juguetes, con emplazamiento en avenida de Navarra, 180, C.C. Augusta, locales 12, 15, 16 y 17. (Expte. 1320140/2016).

Roberto Quílez Bes, en nombre de Maquinaria Colás, S.L., ha solicitado licencia obra mayor, Ley de Protección Ambiental, para ampliación de cubierta para industria maquinaria mecanizado, con emplazamiento en carretera Castellón, N-232, km 4,8. (Expte. 1336057/2016).

Alfonso Martín Onde, en nombre de Rolabo Outsourcing, S.L., ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para instalaciones carga de nutrientes y primer fermentador en nave de producción, con emplazamiento en Malpica II, calle J, 3-4. (Expte. 1342130/2016).

Fernando Sanz Garcés, en nombre de A. C. y R. Peña L'Albarda, ha solicitado licencia urbanística y actividad clasificada para asociación cultural y recreativa, con emplazamiento en José Lóbez Pueyo, 11-13/15-17. (Expte. 1364830/2016).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre simultáneamente período de información vecinal y pública por el término de quince días, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes, mediante instancia que será presentada en el Registro General de Gerencia de Urbanismo dirigida al Servicio de Licencias de Actividad.

Zaragoza, a 14 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza

Núm. 11.323

RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2016 del presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza por la que se procede a la ampliación del plazo para resolver el procedimiento de aprobación, en su caso, relativo a la modificación puntual núm. 4 del PGOU de Luceni (CPU 2015/142).

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. — El Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza es un órgano colegiado de la Administración de la Comunidad Autónoma, con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo, conforme se determina en el artículo 6.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — El funcionamiento del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza se regula en la sección tercera del capítulo II del Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento

de los Consejos Provinciales de Urbanismo, vigente de acuerdo con lo indicado en la disposición final segunda desde el 1 de septiembre de 2014.

El artículo 4.2 g) de la normativa citada atribuye, como competencia del presidente, la adopción de las resoluciones sobre ampliaciones de plazos en los términos establecidos en el citado Reglamento, así como en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La citada resolución ha de ir precedida, de acuerdo con el artículo 5.2 g) del Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, por una propuesta del vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo.

Tercero. — El número y complejidad de los expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza para su informe o aprobación hacen imposible, con los medios humanos y materiales existentes, la emisión del acuerdo correspondiente en los plazos establecidos. Así, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sería necesaria una ampliación del plazo establecido por el término de un mes y medio para la emisión de informe en el expediente de referencia. Por su parte, el Decreto 129/2014, de 29 de julio, de los Consejos Provinciales de Urbanismo, en su artículo 14, establece que el presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrá ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. Por tanto, sería necesaria una ampliación de los plazos establecidos por el término de un mes y medio para la adopción de acuerdo en el expediente relativo al cumplimiento de prescripciones de la modificación puntual núm. 4 del PGOU de Luceni (CPU 2015/142).

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. — La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 23.1, permite a la Administración “[...] excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles [...], podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo para la resolución y notificación, no pudiendo ser este superior al establecido para la tramitación del procedimiento [...]”. Por su parte, el Decreto 129/2014, de 29 de julio, de los Consejos Provinciales de Urbanismo, en su artículo 14, establece que el presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrá ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística.

Segundo. — Conforme a lo establecido en el artículo 35.1 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ampliación de plazos viene motivada por el número y complejidad de los expedientes objeto de debate.

Tercero. — Consta informe-propuesta de la vicepresidenta del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza de fecha 5 de diciembre de 2016.

En virtud de lo expuesto,

Esta Presidencia efectúa la siguiente resolución:

«Primero. — Ampliar el plazo, por un mes y medio adicional, para la adopción del acuerdo, si procede, en el expediente relativo al cumplimiento de prescripciones de la modificación puntual núm. 4 del PGOU de Luceni (CPU 2015/142).

Segundo. — Publicar la presente resolución en el BOPZ.

Tercero. — Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Luceni.

Cuarto. — Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas».

Zaragoza, 5 de diciembre de 2016. —El presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, Carmelo Bosque Palacín.

Núm. 11.324

RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2016 del presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza por la que se procede a la ampliación del plazo para resolver el procedimiento de aprobación, en su caso, relativo al Plan Especial del Conjunto Histórico de Ejea de los Caballeros (CPU 2016/113).

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. — El Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza es un órgano colegiado de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo, conforme se determina en el artículo 6.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — El funcionamiento del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza se regula en la sección tercera del capítulo II del Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, vigente de acuerdo con lo indicado en la disposición final segunda desde el 1 de septiembre de 2014.

El artículo 4.2 g) de la normativa citada atribuye, como competencia del presidente, la adopción de las resoluciones sobre ampliaciones de plazos en

los términos establecidos en el citado Reglamento, así como en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La citada resolución ha de ir precedida, de acuerdo con el artículo 5.2 g) del Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, por una propuesta del vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo.

Tercero. — El número y complejidad de los expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza para su informe o aprobación hacen imposible, con los medios humanos y materiales existentes, la emisión del acuerdo correspondiente en los plazos establecidos. Así, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sería necesaria una ampliación del plazo establecido por el término de un mes y medio para la emisión de informe en el expediente de referencia. Por su parte, el Decreto 129/2014, de 29 de julio, de los Consejos Provinciales de Urbanismo, en su artículo 14, establece que el presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrá ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. Por tanto, sería necesaria una ampliación de los plazos establecidos por el término de un mes y medio para la adopción de acuerdo en el expediente relativo al Plan Especial del Conjunto Histórico de Ejea de los Caballeros (CPU 2016/113).

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. — La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 23.1, permite a la Administración “[...] excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles [...], podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo para la resolución y notificación, no pudiendo ser este superior al establecido para la tramitación del procedimiento [...]”. Por su parte, el Decreto 129/2014, de 29 de julio, de los Consejos Provinciales de Urbanismo, en su artículo 14, establece que el presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrá ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística.

Segundo. — Conforme a lo establecido en el artículo 35.1 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ampliación de plazos viene motivada por el número y complejidad de los expedientes objeto de debate.

Tercero. — Consta informe-propuesta de la vicepresidenta del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza de fecha 5 de diciembre de 2016.

En virtud de lo expuesto,

Esta Presidencia efectúa la siguiente resolución:

«Primero. — Ampliar el plazo por un mes y medio adicional, para la adopción del acuerdo, si procede, en el expediente relativo al Plan Especial del Conjunto Histórico de Ejea de los Caballeros (CPU 2016/113).

Segundo. — Publicar la presente resolución en el BOPZ.

Tercero. — Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Cuarto. — Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas».

Zaragoza, 5 de diciembre de 2016. —El presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, Carmelo Bosque Palacín.

Núm. 11.325

RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2016 del presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza por la que se procede a la ampliación del plazo para resolver el procedimiento de aprobación, en su caso, relativo a la modificación puntual del PGOU de Ejea de los Caballeros (CPU 2016/112).

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. — El Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza es un órgano colegiado de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo, conforme se determina en el artículo 6.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — El funcionamiento del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza se regula en la sección tercera del capítulo II del Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, vigente de acuerdo con lo indicado en la disposición final segunda desde el 1 de septiembre de 2014.

El artículo 4.2 g) de la normativa citada atribuye, como competencia del presidente, la adopción de las resoluciones sobre ampliaciones de plazos en los términos establecidos en el citado Reglamento, así como en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La citada resolución ha de ir precedida, de acuerdo con el artículo 5.2 g) del Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, por una propuesta del vicepresidente del Consejo Provincial de Urbanismo.

Tercero. — El número y complejidad de los expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza para su informe o aprobación hacen imposible, con los medios humanos y materiales existentes, la emisión del acuerdo correspondiente en los plazos establecidos. Así, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sería necesaria una ampliación del plazo establecido por el término de un mes y medio para la emisión de informe en el expediente de referencia. Por su parte, el Decreto 129/2014, de 29 de julio, de los Consejos Provinciales de Urbanismo, en su artículo 14, establece que el presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrá ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. Por tanto, sería necesaria una ampliación de los plazos establecidos por el término de un mes y medio para la adopción de acuerdo en el expediente relativo a la modificación puntual del PGOU de Ejea de los Caballeros (CPU 2016/112).

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. — La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 23.1, permite a la Administración, “[...] excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles [...], podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo para la resolución y notificación, no pudiendo ser este superior al establecido para la tramitación del procedimiento [...]”. Por su parte, el Decreto 129/2014, de 29 de julio, de los Consejos Provinciales de Urbanismo, en su artículo 14, establece que el presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrá ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística.

Segundo. — Conforme a lo establecido en el artículo 35.1 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ampliación de plazos viene motivada por el número y complejidad de los expedientes objeto de debate.

Tercero. — Consta informe-propuesta de la vicepresidenta del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza de fecha 5 de diciembre de 2016.

En virtud de lo expuesto,

Esta Presidencia, efectúa la siguiente resolución:

«Primero. — Ampliar el plazo por un mes y medio adicional para la adopción del acuerdo, si procede, en el expediente relativo a la modificación puntual del PGOU de Ejea de los Caballeros (CPU 2016/112).

Segundo. — Publicar la presente resolución en el BOPZ.

Tercero. — Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Cuarto. — Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas».

Zaragoza, 5 de diciembre de 2016. — El presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, Carmelo Bosque Palacín.

Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal

Núm. 11.327

RESOLUCIÓN de publicación de concesión de ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional.

El Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-leyes 10/2011, de 26 de agosto; 20/2011, de 30 de diciembre, y 23/2012, de 24 de agosto, sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero, se proroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo, regulado en el artículo 2 del Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, por delegación de la Directora General de este organismo, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de las citadas Resoluciones.

Asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención delegada competente,

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el anexo I de la presente resolución las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 96.649,92 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de las citadas Resoluciones, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir del día siguiente al de su notificación, según lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo que se hace público a los efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo octavo de la mencionada Resolución.

Zaragoza, a 12 de diciembre de 2016. — El director provincial, Fernando de Miguel Peña.

ANEXO

Resolución de concesión correspondiente al mes de noviembre de 2016

Beneficiario	Importe
AGUAVIVA DE LA TORRE, FCO JAVIER	2.396,28
ALZUGARAY GIMENO, JESUS SANTIAGO	2.396,28
BARREDA YUS, ALFONSO JAVIER	2.396,28
BARRERA AZA, MARIA DOLORES	2.396,28
BOUCHRA, ARABI	2.396,28
BREA ARTIGAS, ANA ISABEL	2.396,28
BUJALANCE MARTINEZ, ROSARIO	2.715,78
CATIVIELA BESCOS, JESUS	2.396,28
CEESAY, MARIAMA	2.715,78
CHICHAY GUALOTO, JEFFERSON ISRAE	2.396,28
COLMENERO MORENO, RAQUEL	2.715,78
DAGUA GUERRERO, MARTHA CECILIA	2.396,28
DIOP DAFTE, AMY	2.715,78
DOMINGO ROMO, ANTONIO	2.396,28
EL HAOUAT, WIDAD	2.715,78
ESCANDON PEÑA, FAES ANDREY	2.396,28
ESTUDILLO JIMENEZ, RAFAEL	2.396,28
FERNANDEZ DE LA PARRA, SAGRARIO	2.715,78
GIGEL, CALIN	2.396,28
GIMENEZ CLAVERIA, OSCAR	2.396,28
GOMEZ GARRIDO, DANIEL	2.396,28
GOMEZ ZAMORA, EVA MARIA	2.396,28
HERNANDEZ GUILLEN, SERGIO	2.396,28
JIMENEZ JIMENEZ, PEDRO JOSE	2.396,28
KHANUM, BUSHRA	2.715,78
LEYVA HERRERA, REBECA LETICIA	2.396,28
MAGUREANU, LILIANA GABRIEL	2.396,28
MUNTEANU, MARIA ALINA	2.715,78
MUÑOZ LOPEZ, ROSA MARIA	2.396,28
ORTI MORENO, ALEJANDRO	2.396,28
PARRA OSTOS, NAILETH YULIMAR	2.396,28
RACHID SALAHI, MOHAMED	2.396,28
SOLOMON, MARIA MARCELA	2.396,28
SUAREZ GOMEZ, PILAR	2.396,28
TANIOUS, FATIHA	2.715,78
TRAID BLASCO, RAQUEL	2.396,28
UBALDE ORTEGA, ANA VANESA	2.396,28
VASILE, DUMITRU	2.396,28
VELOZ BELTRE, ROBERTO	2.715,78
TOTAL BENEFICIARIOS: 39	
TOTAL (EUROS)	96.649,92

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

AGUARÓN

Núm. 11.331

Se hace pública la resolución de fecha 12 de diciembre de 2016 de delegación de matrimonio civil.

«Don Lucio Cucalón Bernal, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Aguarón:

Resultando que David Sagasta Longares y Carmela Pardos Balduque han solicitado autorización para contraer matrimonio civil y el juez del Registro Civil de Daroca ha autorizado con fecha 17 de noviembre de 2016 su celebración en el Ayuntamiento de Aguaron.

Visto el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, sobre autorización de matrimonio civil por los alcaldes, y el artículo 124, apartado quinto, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Esta Alcaldía, en uso de las facultades que tiene conferidas,

HA RESUELTO:

Primero. — Delegar en el concejal don Juan Carlos Bernal Muñoz la competencia para celebrar el matrimonio civil entre David Sagasta Longares y Carmela Pardos Balduque.

Segundo. — La delegación deberá estar documentada, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el concejal ha actuado por delegación del alcalde.

Tercero. — Comunicar esta resolución al concejal interesado y proceder a su publicación en el BOPZ.

Cuarto. — Dar cuenta de esta resolución al Pleno de la Corporación».

Aguaron, a 1 de diciembre de 2016. — El alcalde, Lucio Cucalón Bernal.

ALAGÓN

Núm. 11.248

ANUNCIO del Ayuntamiento de Alagón, relativo a la apertura de plazo para presentación de solicitudes de licencias de autotaxi.

Por la Alcaldía-Presidencia, mediante decreto núm. 1.141/2016, de fecha 14 de diciembre de 2016, se aprobó el pliego de cláusulas que ha de regir el procedimiento para la adjudicación de una licencia municipal de autotaxi mediante concurso en el municipio de Alagón.

En cumplimiento de lo resuelto, se anuncia la convocatoria y se abre el plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ para la presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el pliego de cláusulas que ha de regir el procedimiento para la adjudicación de una licencia municipal de autotaxi mediante concurso.

El pliego de cláusulas se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de Secretaría General, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alagón, a 14 de diciembre de 2016. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

ALFAJARÍN

Núm. 11.278

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Alfajarín sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de los matrimonios civiles, cuyo texto íntegro se hace público 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.

- Se elimina el artículo 9 (Prestación de fianza):

«Será necesario depositar una fianza por importe de 50 euros, en garantía del correcto uso de las instalaciones municipales.

La fianza se presentará una vez resuelta favorablemente la solicitud de celebración del enlace y se procederá a su devolución, previa solicitud de los interesados, una vez comprobado el estado de los bienes municipales.

En caso de daños a los bienes municipales, mal estado de limpieza o cualquier otro perjuicio ocasionado al dominio municipal, se iniciará el correspondiente expediente para la incautación de la fianza, con audiencia a los interesados».

- Se reenumera la Ordenanza.

Contra el presente acuerdo, 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Alfajarín, a 15 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Inmaculada Abadía Gracia.

ALFAJARÍN

Núm. 11.282

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Alfajarín sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas, cuyo texto íntegro se hace público 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 artículo 7, Coeficiente de situación, se incorpora: «Polígonos industriales y “diseminados”: 1,03».

Contra el presente acuerdo, 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Alfajarín, a 12 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Inmaculada Abadía Gracia.

BÁRBOLES

Núm. 11.284

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; 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y el apartado II. I. c2) de la Resolución de 9 abril de 1997, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos para la gestión y revisión del padrón de habitantes, se pone en conocimiento de los interesados que seguidamente se relacionan que se tramita procedimiento declarativo de baja por inscripción indebida en el padrón municipal de Bárboles, por no quedar acreditada su residencia y permanencia en este municipio, en la dirección 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 (incluido) a su publicación en el BOPZ, comparezcan en las oficinas municipales 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.

Intentada notificación a los interesados sin que esta se pudiera practicar por desconocerse el domicilio de los mismos o haber sido devuelta notificación de “incoación expediente de baja”, se realiza la notificación por medio del presente edicto.

- Personas a notificar:
 - Antonio Rogerio da Silva Salgado.
 - José Manuel Curva Lucio.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Bárboles, a 12 de diciembre de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Pardos Sierra.

CASTEJÓN DE ALARBA

Núm. 11.332

ANUNCIO relativo a exposición pública y período voluntario de cobranza de la tasa por servicio de suministro de agua potable-alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente al cuarto trimestre de 2016.

Por resolución del alcalde de fecha 15 de diciembre de 2016 fue aprobado el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable-alcantarillado del cuarto trimestre de 2016, el cual permanecerá expuesto al público a efectos de reclamaciones en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio Gestión y Técnicas del Agua, S.A. (Gestagua), sitas en la calle Vía Dueville, número 2, bajos, de Calatayud, por el plazo reglamentario de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

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

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

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

RECURSOS:

- Tasa por suministro de agua:

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

- Canon de saneamiento:

Los recursos a interponer son:

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

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

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

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

Castejón de Alarba, a 15 de diciembre de 2016. — El alcalde, Leonardo Baquedano Herrero.

COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO

Núm. 11.259

De conformidad con lo acordado por el Consejo Comarcal de esta Comarca en la sesión celebrada el pasado 1 de diciembre de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de contratación por procedimiento abierto, tramitación simplificada, del servicio comarcal de recogida de residuos sólidos urbanos (residuos de rechazo, envases y papel) de los municipios de Alborque, Alforque, Cinco Olivas, Escatrón, Gelsa, Pina de Ebro, Quinto, Sástago, Velilla de Ebro y La Zaida para el período comprendido entre el 1 de marzo de 2017 al 28 de febrero de 2020 (prorrogable hasta dos años más), en los términos recogidos en el apartado 3.1.1 de este pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, convocada por esta Comarca Ribera Baja del Ebro, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Comarca Ribera Baja del Ebro (con sede en el municipio de Quinto, Zaragoza).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: P.A-T.S. 6/2016.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Servicio comarcal de recogida de residuos sólidos urbanos (residuos de rechazo, envases y papel) de los municipios de Alborque, Alforque, Cinco Olivas, Escatrón, Gelsa, Pina de Ebro, Quinto, Sástago, Velilla de Ebro y La Zaida.

b) Plazo de duración del contrato: Durante el período comprendido entre el 1 de marzo de 2017 al 28 de febrero de 2020 (prorrogable hasta dos años más).

3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Simplificada.

4. Presupuesto base de licitación: 263.980,76 euros/año (IVA del 10% excluido).

5. Garantía provisional: No.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Comarca Ribera Baja del Ebro.

b) Domicilio: Avenida de la Constitución, 16.

c) Código postal y localidad: 50770 Quinto (provincia de Zaragoza).

d) Teléfono: 976 179 230.

e) Telefax: 976 179 231.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica: Conforme al anexo II.

b) Clasificación de contratista: No se exige por tratarse de un contrato de servicios.

c) Adscripción de medios: Sí: Aportación de 370 contenedores de recogida de residuos de rechazo, junto con 142 contenedores amarillos para la recogida de envases, y 64 contenedores azules para la recogida de papel, así como la aportación de tres camiones para el servicio de recogida de basuras conforme al cuadrante de camiones recogido en el anexo XVII del pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas (ver página 45).

8. Varios criterios de valoración de las ofertas: Conforme a lo dispuesto en el anexo VII sobre la valoración de ofertas (página 35).

9. Presentación de las ofertas de participación:

a) Fecha para la presentación de ofertas: A partir del día siguiente a aquel en el que se publique el presente anuncio en el BOPZ y hasta el 28 de enero de 2017 [dentro del plazo de cincuenta y dos días naturales, previsto en el art. 159 TRLCSP contados desde la remisión del anuncio de su licitación al "Diario Oficial de la Unión Europea", efectuada el pasado 7 de diciembre de 2016, por tratarse de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada del art. 16.1 b) TRLCSP, en aplicación del art. 142 de la misma].

b) Documentación a presentar:

—Declaración responsable conforme al modelo previsto en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas (a introducir en el sobre uno), presentando dicha declaración ante la sede electrónica de esta Comarca sita en <https://riberabajasedelectronica.es/>.

—Memoria conforme al modelo previsto en el anexo IV del citado pliego (a introducir en el sobre dos) a presentar en el registro físico de la Comarca, en igual plazo.

—Proposición económica conforme al modelo previsto en el anexo V del pliego de cláusulas (a introducir en el sobre tres) a presentar en el registro físico de la Comarca, en igual plazo.

c) Lugar de presentación:

—Entidad: Comarca Ribera Baja del Ebro.

—Domicilio: Avenida de la Constitución, 16.

—Código postal y localidad: 50770 Quinto (provincia de Zaragoza).

10. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Comarca Ribera Baja del Ebro.

b) Domicilio: Avenida de la Constitución, 16.

c) Localidad: 50770 Quinto (provincia de Zaragoza).

d) Fecha y hora: Se procederá a su apertura pública el 7 de febrero de 2017, a las 11:00 horas.

11. Gastos de los diferentes anuncios: A reintegrar por la empresa adjudicataria a esta Comarca.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": El 7 de diciembre de 2016.

13. Perfil del contratante donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos y consultarse el proyecto:

https://servicios.aragon.es/pcon/pconpublic/controlPrincipalPublico?accion=ACCION_SELECCIONAR_ORGANO&idorgano=227.

Quinto, a 13 de diciembre de 2016. — La presidenta, Felisa Salvador Alcaya.

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

Núm. 11.328

Mediante resolución núm. 2016-0370, de fecha 15 de diciembre de 2016, se han aprobado por la Presidencia de esta Comarca las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos a la tasa por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, correspondientes al mes de octubre del ejercicio 2016. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas generales de la Comarca.

Contra dicha resolución cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón-lista cobratoria de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la ley de tal orden jurisdiccional. De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y formas de pago:

Plazos de pago

a) Período voluntario: Desde el 16 de octubre de 2016 hasta el 16 de enero de 2017.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibí" de la carta de pago.

Lugares de pago

a) Oficinas generales de la Comarca (sita en avenida de la Paz, 6, portal 8, local 1), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

b) En las oficinas de Ibercaja y de Caja de Ahorros de la Inmaculada (CAI).

Tarazona, a 16 de diciembre de 2016. — El presidente, Alberto Val Dúcar.

ÉPILA

Núm. 11.292

El Ayuntamiento de la Villa de Épila, en sesión plenaria celebrada el día 24 de octubre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 17, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Publicada la aprobación inicial en el BOPZ núm. 249, de fecha 28 de octubre de 2016, al no haberse efectuado reclamación alguna, el acuerdo queda elevado a definitivo, según lo preceptuado en el artículo 17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Como anexo al presente anuncio se publica el texto íntegro de la modificación aprobada, la cual comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2017.

Contra el acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción, de conformidad con lo establecido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Épila, a 15 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 17,
REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Art. 3.º *Tipo de gravamen.*

El tipo de gravamen del impuesto será:

- a) Para los bienes inmuebles urbanos: 0,7917%.
b) Para los bienes inmuebles rústicos: 0,8315%.

GRISEL**Núm. 11.280**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 9 de noviembre de 2016, sobre el expediente de modificación de créditos número 1/2016, que se hace público resumido por aplicaciones presupuestarias:

Presupuesto de gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
1	22	Alumbrado público y servicio de agua y vertido	1.000
3	21	Edif. Sanidad educación cultura y deportes	5.000
9	12	Personal funcionario	6.000
9	13	Personal laboral	1.000
9	16	Cuotas sociales a cargo del empleador	1.000
9	46	A entidades locales	2.000
3	62	Inversión y equipamiento otros servicios	2.000
1	61	Inversiones infraestructuras y bienes de uso general	-2.000
4	21	Instalaciones de agricultura, caminos, comercio y turismo	-6.000
9	22	Otros gastos y suministros de carácter general	-10.000
		TOTAL GASTOS	0

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

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

Grisel, a 14 de diciembre de 2016. — El alcalde, Javier Martínez Durán.

HERRERA DE LOS NAVARROS**Núm. 11.260**

Adolfo Val Rubio solicita licencia ambiental de actividades clasificadas para la regularización jurídico-administrativa de la actividad de explotación de ovino en semiextensivo para 1.000 plazas, sita en el polígono 30, parcelas 122, 123, 124 y 125, de Herrera de los Navarros, así como ejercer la correspondiente actividad.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre período de información pública por término de quince días naturales, a contar desde el siguiente a su publicación, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito las alegaciones pertinentes.

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

Herrera de los Navarros, a 13 de diciembre de 2016. — El alcalde, Enrique Felices Serrano.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA**Núm. 11.249**

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de exposición pública en el BOPZ núm. 248, de 27 de octubre de 2016, contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 21 de octubre de 2016, de modificación de la Ordenanza fiscal número 13, reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, queda elevada a la categoría de definitiva y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el 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, a la publicación del texto definitivo de la misma:

TASAS

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 13,

REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Art. 6.º *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local y mes, y a tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

Tarifa mensual

• EPÍGRAFE 11.º:	<u>Importe en euros</u>
Doméstica	5,00

• EPÍGRAFE 21.º:	<u>Importe en euros</u>
------------------	-------------------------

Hostelería-restauración:	
Hotel-restaurante	148,75
Hotel/hostal	45,00
Restaurante	62,70
Bar-cafetería	30,00
Residencia/albergue	118,60

• EPÍGRAFE 31.º:	<u>Importe en euros</u>
------------------	-------------------------

Industrial/comercio no alimenticio:

• Industrias en polígono industrial:	
— Hasta 1.000 metros cuadrados de nave construida	31,50
— Desde 1.000 a 6.000 metros cuadrados de nave construida	40,80
— Más de 6.000 metros cuadrados de nave construida	44,15

• Industrias en el casco urbano:	
— Hasta 1.000 metros cuadrados construidos	27,00
— Desde 1.000 a 6.000 metros cuadrados de nave construida	35,30
— Más de 6.000 metros cuadrados de nave construida	38,35

• Comercios/oficinas no alimenticios:	
— Locales comerciales no alimenticios	9,85

• EPÍGRAFE 41.º:	<u>Importe en euros</u>
------------------	-------------------------

Industrial/comercio de alimentación:

Supermercados/almacenes de fruta	53,05
Carnicerías, pescaderías, pollerías/fruterías	33,35
Ind. alimentarias (hornos de pan/obradores)	31,90
Otros establec. alimentación	6,40

• EPÍGRAFE 51.º:	<u>Importe en euros</u>
------------------	-------------------------

Especiales recogidas fuera del casco urbano o mediante sobre cuota de:

Para epígrafe 1.º	3,75
Para epígrafes 2.º y 4.º	11,10

El acuerdo de aprobación de la presente Ordenanza, al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, se entiende elevado a definitivo, sin necesidad de acuerdo plenario, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

La Almunia de Doña Godina, a 14 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.

LA MUELA**Núm. 11.243**

En este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente en relación con la solicitud de ampliación de licencia ambiental de actividades clasificadas para el ejercicio de la actividad de almacenamiento y venta de gas GLP para suministro a vehículos, con emplazamiento en autovía de Aragón, punto kilométrico 299,2, a instancia de Disa Península, S.A.U.

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 el BOPZ, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

La Muela, a 2 de diciembre de 2016. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

LA PUEBLA DE ALFINDÉN**Núm. 11.283**

Juan Antonio López Ferrer, en nombre y representación de Recambios Gran Vía, S.A., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de venta al por mayor de accesorios para el automóvil, con emplazamiento en calle Naranjo, núms. 34-36.

Mirian Biel Abardía, en nombre y representación de Sepi Prodiser, S.A., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de almacén de artículos de seguridad personal, con emplazamiento en calle Almendro, núms. 13-15.

Fernando Suñén Goñi, en nombre y representación propia, ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de taller de mecanizados, con emplazamiento en calle Almendro, núm. 64.

Asunción Serrano Royo, en nombre y representación de Mecanizados Rada, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de taller de mecanizados, con emplazamiento en calle Adelfa, núm. 31.

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

La Puebla de Alfindén, a 30 de noviembre de 2016. — La alcaldesa, Ana Isabel Cemanos Lavilla.

LECIÑENA

Núm. 11.250

Por resolución de Alcaldía núm. 240, de fecha 7 de diciembre de 2016, se ha aprobado inicialmente el proyecto de estudio de detalle redactado por el arquitecto don Jesús Fernando Alegre Arbués, a instancia de María Serrano Maza, para ordenación de volúmenes y alineación de edificación en avenida de Zaragoza, 106, en Leciñena (Zaragoza), para construcción de vivienda unifamiliar (referencia catastral 8804909XM9380D0001JX).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 68.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en la sección provincial de Zaragoza del “Boletín Oficial de Aragón”, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante el período de información pública quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Asimismo, se suspende el otorgamiento de licencias en las áreas afectadas por el estudio de detalle y cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Leciñena, a 9 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Gonzalo Gavín González.

LONGÁS

Núm. 11.242

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Longás para el ejercicio 2017, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2017

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	14.400,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	46.951,00
3	Gastos financieros	250,00
4	Transferencias corrientes	11.270,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	55.200,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	128.071,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	6.600,00
2	Impuestos indirectos	1.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.835,00
4	Transferencias corrientes	21.880,00
5	Ingresos patrimoniales	42.656,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	50.100,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	128.071,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Longás, a 7 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Mayayo Solana.

LOS FAYOS

Núm. 11.279

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para 2017, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto 2017

Estado de gastos

	Importe en euros
A) Operaciones no financieras	382.018,00
A.1. Operaciones corrientes	237.950,00
Capítulo 1: Gastos de personal	73.150,00
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	139.200,00
Capítulo 3: Gastos financieros	3.600,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	22.000,00
A.2. Operaciones de capital	144.068,00
Capítulo 6: Inversiones reales	139.068,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	5.000,00
B) Capítulo financieras	72.100,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	72.100,00
Total	454.118,00

Estado de ingresos

	Importe en euros
A) Operaciones no financieras	454.118,00
A.1. Operaciones corrientes	380.618,00
Capítulo 1: Impuestos directos	253.028,00
Capítulo 2: Impuestos indirectos	2.000,00
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	42.310,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	78.980,00
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	4.300,00
A.2. Operaciones de capital	73.500,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	73.500,00
Total	454.118,00

Plantilla de personal

- A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:
— Secretaría-Intervención, A-1, 24 (interina).
- B) PERSONAL LABORAL FIJO:
— Administrativa.
— Operario de servicios múltiples.
- C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:
— Dos plazas de monitora de tiempo libre.
— Una plaza de auxiliar archivo.
— Una plaza de operario de servicios múltiples.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Los Fayos, a 12 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Rocío Berrozpe Ariza.

MAELLA

Núm. 11.281

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de creación y modificación de las ordenanzas fiscales de los impuestos y tasas vigentes en este término municipal, no habiéndose presentado ninguna reclamación al respecto, se eleva a definitiva su aprobación inicial para su aplicación a partir del día 1 de enero de 2017, reseñándose a continuación las modificaciones efectuadas:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 5**IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA**

En el artículo 2 se suprimen los apartados 3 y 3 bis, quedando de la forma siguiente:

«Art. 2. *Exenciones y bonificaciones.*

1. En razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, y en aplicación del número 4 del artículo 63 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, estarán exentos de tributación los siguientes bienes inmuebles:

- a) Urbanos cuya cuota líquida sea inferior a 3 euros.
- b) Rústicos cuya cuota líquida sea inferior a 5 euros.

A los efectos de lo dispuesto en esta letra b), se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de lo previsto en el artículo 78.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, y en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

2. Se declaran exentos los bienes de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública que se encuentren directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

La exención se declarará por el órgano gestor del impuesto, previa solicitud en la que se acreditará la titularidad del centro sanitario, y se justificará la afección a sus fines específicos».

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 12**TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS**

- 1) Certificados, acuerdos y documentos: 2,50 euros.
- 2) Informes urbanísticos: 16,50 euros.
- 3) Informes agrupación familiar: 16,50 euros.
- 4) Informes tramitación licencia actividad: 16,50 euros.
- 5.1) Informes tram. licencia segregación rústica: 16,50 euros, más 0,03 euros/metro cuadrado.
- 5.2) Informes tram. licencia segregación urbana: 16,50 euros, más 0,20 euros/metro cuadrado.
- 6) Informes licencia urbanística: 16,50 euros.
- 7) Diligencias de cotejo de documentos y compulsas: 0,50 euros.
- 8) Fotocopias de documentos: 0,40 euros.
- 9) Fotocopias en color: 0,50 euros.
- 10) Certificados padrón habitantes: 2,50 euros.
- 11) Certificado padrón habitantes histórico: 7 euros.
- 12) Certificados rústica y urbana: 7 euros.
- 13) Otros certificados: 2,50 euros.
- 14) Recepción telefax: 0,50 euros.
- 15) Envío telefax nacional: 2,50 euros.
- 16) Envío telefax internacional: 4 euros.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 15**TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA (...)**

- Por nueva conexión: 110 euros.
- Por baja de la conexión: 110 euros.
- Servicio hidrónica: 1 euro/metro cúbico.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 16**TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS**

Las tarifas aplicables por el servicio de recogida de basuras serán:

- Por vivienda: 68 euros.
- Por industria pequeña y mediana: 100 euros.
- Por industria grande: 140 euros.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 17**TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL***Cuota tributaria*

La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas:

A) Sepulturas:

- Dchos. funerarios 1.ª fila: 1.600 euros.
- Dchos. funerarios 2.ª fila: 1.200 euros.
- Dchos. funerarios 3.ª fila: 1.200 euros.
- Dchos. funerarios 4.ª fila: 1.200 euros.
- Dchos. funerarios 5.ª fila: 650 euros.
- Dchos. funerarios 6.ª fila: 650 euros.

B) Nichos:

- Nichos: 650 euros.
- Nichos pequeños 200 euros.
- Cuota por servicios cementerio: 110 euros.
- Títulos nichos y sepultura: 10,80 euros.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 18**TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA EDUCACIÓN INFANTIL**

Las cuotas a aplicar serán las siguientes:

- Matrícula por curso: 45 euros.
- Cuota mensual: 75 euros.

Contra el presente acuerdo, 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Maella, a 15 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Zenón Gil Ferrer.

MALÓN**Núm. 11.286**

El Pleno del Ayuntamiento de Malón, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2016, acepta la renuncia voluntaria del concejal don Artur Cassanyes García (PSOE) en cumplimiento del artículo 9.4 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, siendo sustituido por don Marcelino Royo Pérez (PSOE), tomando posesión y haciéndosele entrega de la credencial de concejal del Ayuntamiento de Malón en el Pleno ordinario celebrado el 8 de julio de 2016, conforme al artículo 1 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Malón, a 15 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Ana Carmen Calavia Lahera.

MORATA DE JALÓN**Núm. 11.247**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 27 de octubre de 2016 sobre el expediente de modificación de créditos número 4/2016 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, destinado a amortizar operaciones de endeudamiento, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Presupuesto de gastos

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo IX. Pasivos financieros	85.093,09

Presupuesto de ingresos

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo VIII. Activos financieros	85.093,09

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

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

Morata de Jalón, a 14 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Cristina Andrés Ostáriz.

PINA DE EBRO**Núm. 11.334**

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 8 de diciembre de 2016 el padrón fiscal correspondiente a Escuela Municipal de Educación Infantil de diciembre de 2016, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones.

Transcurridos los quince días de exposición pública, se iniciará la cobranza en período voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales. Los pagos podrán efectuarse mediante domiciliación bancaria, o bien mediante ingreso en Banco Santander, S.A., ES93 0049 0934 38 2010010138; Ibercaja Banco, S.A., ES98 2085 5402 46 0330016657, y Nueva Caja Rural de Aragón, S.C.C., ES52 3191 0194 1345 60436026.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengado el recargo de apremio y los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra la aprobación del padrón antecitado y de sus liquidaciones se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública. Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuera expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pina de Ebro, a 12 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Marisa Fanlo Mermejo.

RUEDA DE JALÓN**Corrección de error****Núm. 11.345**

Habiéndose observado error en la publicación de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Rueda de Jalón (BOPZ núm. 283, de fecha 10 de diciembre de 2016), se hace constar que:

DONDE DICE:

«... en Rueda de Jalón, a 2 de noviembre de 2016...».

DEBE DECIR:

«... En Rueda de Jalón, a 2 de diciembre de 2016».

Rueda de Jalón, a 16 de diciembre de 2016. — La secretaria-interventora, Ana Belén Hernández Sánchez.

S Á D A B A**Núm. 11.295**

Aprobado acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sádaba de fecha 27 de mayo de 2016 relativo al reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación reconociendo los nuevos regímenes retributivos que se les asigna, se publica la parte dispositiva del acuerdo a los efectos de su general conocimiento, que literalmente dice:

«4.º *Asignación económica y compromisos de conducta y buen gobierno.* Este Ayuntamiento Pleno acuerda por unanimidad:

Primero. — Determinar que el cargo de primer teniente de alcalde y concejal delegada en las Áreas de Sanidad, Servicios Sociales y Educación del Ayuntamiento se desempeñe en régimen de dedicación parcial y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, y artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y reconocer el derecho a la percepción de una retribución bruta mensual de 660,01 euros, incluida la prorratea de pagas extraordinarias, y el derecho a ser dada de alta en el régimen general de la Seguridad Social con efectos del día 1 de junio de 2016.

El régimen de dedicación mínima a las tareas municipales como primer teniente de alcalde se fija en una presencia en el Ayuntamiento de nueve horas y treinta minutos semanales, sin perjuicio de los viajes oficiales u otras eventualidades que fueran necesarios para el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.

Segundo. — Publicar de forma íntegra en el BOPZ el acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Tercero. — Notificar dicho acuerdo a los interesados y al Servicio de Personal e Intervención para su conocimiento y efectos».

Sádaba, a 15 de diciembre de 2016.— El alcalde, Santos Navarro Giménez.

SANTA CRUZ DE GRÍO**Núm. 11.182**

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza de creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICOArtículo 1.º *Objeto.*

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Art. 2.º *Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Art. 3.º *Ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y distritos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío y entidades de derecho público dependientes del mismo.

Art. 4.º *Responsable del Registro Electrónico.*

El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico es el Ayuntamiento.

Art. 5.º *Acceso al Registro Electrónico.*

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío ubicada en la siguiente dirección URL: <https://santacruzdegrio.sedelectronica.es>.

Art. 6.º *Identificación de los ciudadanos.*

De conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Art. 7.º *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

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

Art. 8.º *Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación, incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

Art. 9.º *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

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

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

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

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

Art. 10. *Cómputo de plazos*

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

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

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

— Se consideran días inhábiles a efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Disposición adicional única

Se habilita al Ayuntamiento para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

Disposiciones final primera

Primera. — La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; de la potestad de despliegue reglamentario, y en virtud de lo que disponen los artículos 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y, en concreto, los artículos 24.3 y 25

de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo, con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, así como el resto de normativa aplicable en vigor.

Disposiciones final segunda

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 5 de octubre de 2016, se publicará en el BOPZ, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Santa Cruz de Grío, a 7 de diciembre de 2016. — El alcalde, Raúl Cubero Navarro.

SANTA CRUZ DE GRÍO

Núm. 11.183

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la utilización de medios y técnicas electrónicas, informáticos y telemáticos.

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS Y TÉCNICAS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.º *Objeto.*

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la utilización de medios y técnicas electrónicas, informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío.

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autorganización municipal reconocida en las leyes, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como también lo establece en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En especial se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el resto de normas específicas que regulan el tratamiento de la información, y la Ley 59/2003, de Firma Electrónica.

Art. 2.º *Ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y distritos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío y entidades de derecho público dependientes del mismo.

Art. 3.º *Definiciones.*

—Autenticación: acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o entidad del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, así como de la integridad y autoría de los mismos.

—Canales: estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicio, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro.

—Certificado electrónico: según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, es un “documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad”.

—Certificado electrónico reconocido: según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten”.

—Ciudadano: cualquier persona física, jurídica y ente sin personalidad jurídica propia que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones Públicas.

—Dirección electrónica: identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

—Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

—Estándar abierto: reúne las siguientes condiciones: es un estándar con una especificación disponible públicamente para lograr una tarea concreta. Esta especificación debe haber sido desarrollada en proceso abierto a toda la industria y también debe garantizar que cualquier usuario, empresa o aplicación la puede usar sin necesidad de licencias permitiéndoles implementar el estándar, y de esta forma la compatibilidad e interoperabilidad entre distintos componentes de hardware y software. Un ejemplo de estándar abierto son OpenDocument y PDF/A.

—Público y disponible de forma gratuita.

—Uso y aplicación sin estar condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

—Firma electrónica: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto con otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante”.

—Firma electrónica avanzada: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control”.

—Firma electrónica reconocida: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, “firma electrónica basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma”.

—Interoperabilidad: capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que estos dan soporte de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

—Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones incluyendo cualquiera de las redes de comunicación abierta o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.

—Sede electrónica: dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica de este Ayuntamiento es:

—Sistema de firma electrónica: conjunto de elementos que intervienen en la creación de firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico se compone, al menos, de certificado electrónico, soporte, lector aplicación de la firma y sistema de verificación e interpretación utilizado por el receptor del documento firmado.

—Sellado de tiempo: acreditación a cargo de un tercero de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

—Ventanilla única: canal a través del cual los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a trámites, informaciones y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

—Prestador de actividad o servicio: persona física o jurídica que presta una actividad de servicio.

Art. 4.º *Principios organizativos de la Administración electrónica.*

La actuación de la Administración municipal en materia de Administración electrónica se regirá por los siguientes principios:

- Principio de servicio al ciudadano.
- Principio de simplificación administrativa.
- Principio de impulso de los medios electrónicos.
- Principio de neutralidad tecnológica en cuanto a sistemas técnicos dentro del principio de libertad.
- Principio de interoperabilidad.

[La Administración municipal garantizará la adopción de estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los ciudadanos y los de otras administraciones].

- Principio de transparencia.

[La Administración municipal facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el respeto al ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza].

- Principio de eficacia, eficiencia y economía.
- Principio de cooperación.
- Principio de participación.
- Principio de legalidad.
- Principio de igualdad.
- Principio de respeto de protección de datos.
- Responsabilidad y veracidad de datos.
- [Determinar].

Art. 5.º *Principios generales de difusión de la información administrativa electrónica.*

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración municipal se obliga a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

- Principio de accesibilidad y usabilidad.
- Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración municipal.

[La Administración municipal garantizará el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en el que se haya emitido el original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales].

- Principio de actualización.
- Principio de garantía de protección de los datos de carácter personal.
- Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

[La Administración municipal garantizará el acceso a la información administrativa].

Art. 6.º *Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.*

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

- Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.
- Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.

[La Administración municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento y a través de medios electrónicos las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas].

- Principio de intermodalidad de medios.

[En los términos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del procedimiento.

Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación].

- Derecho a ser informado de los procedimientos y sus peculiaridades.

Art. 7.º *Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de Administración electrónica.*

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración municipal de Santa Cruz de Grío deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- Principio de cooperación y colaboración interadministrativa.
- Principio de acceso y disponibilidad limitada.

[La Administración municipal deberá facilitar el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos en soporte electrónico que tengan sobre los interesados y especificar las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad].

Art. 8.º *Validez de los documentos, copias y comunicaciones electrónicas.*

Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones Públicas, o los que estas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la normativa sobre procedimiento administrativo común y complementario, de conformidad con el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

En especial se reconoce la validez de los documentos y las sede electrónica con unicaciones electrónicas firmados mediante una firma electrónica reconocida al amparo de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo, permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

Art. 9.º *Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.*

El Ayuntamiento habilitará diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando en todo caso el acceso a los

mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, preferentemente en la forma que facilite dicho acceso a los mismos.

Se establecerá un sistema de ayudas electrónicas.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Art. 10. *Derecho de los ciudadanos.*

En el marco del acceso y utilización de la Administración electrónica municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

—Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

—Derecho a elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío.

—Derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

—Derecho a la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de este Ayuntamiento.

—Derecho a conocer, por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.

—Derecho a la conservación en formato electrónico de los documentos electrónicos que formen parte del expediente por parte de la Administración Municipal.

—Derecho a utilizar, las personas físicas en todo momento, los sistemas de firma electrónica del DNI, así como el sistema de firma electrónica avanzada para cualquier trámite con el Ayuntamiento.

—Derecho a la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de este Ayuntamiento.

—Derecho a la calidad de los servicios públicos prestado por medios electrónicos.

—Derecho a participar en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

—Derecho a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Art. 11. *Deberes de los ciudadanos.*

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

—Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración electrónica de buena fe y evitando su abuso.

—Deber de facilitar al Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío, en el ámbito de la Administración electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

—Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío, cuando estas así lo requieran.

—Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío.

—Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

TÍTULO III

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I

LA SEDE ELECTRÓNICA

Art. 12. *La sede electrónica.*

La sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío se establece en la siguiente dirección de Internet: <http://santacruzdegrio.sedelectronica.es>.

La creación de la sede electrónica requerirá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La creación de la sede electrónica se ajustará a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Art. 13. Principios de la sede electrónica.

Los principios en los que debe sujetarse la sede electrónica son los siguientes: publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

Art. 14. Contenido y requisitos de la sede electrónica.

La sede electrónica deberá tener los siguientes requisitos y contenidos:

- Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento.
- Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.
- Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.
- Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.
- Contendrá los distintos tipos de escritos, comunicaciones solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento.
- Incluirá un buzón de quejas y sugerencias.
- Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.
- Incluirá los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.
- Mostrará de manera visible la fecha y la hora garantizando su integridad.
- Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.
- En su caso, se garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.
- Garantizará la identificación del titular de la sede electrónica.
- Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

— Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.

- Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.
- Contendrá la lista de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.
- Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.

— En su caso, la sede electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.

— Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.

Art. 15. Información administrativa.

El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

Art. 16. Seguridad en la sede electrónica.

Los servicios de la sede electrónica estarán operativos las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios puedan no estar operativos se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

Se garantizará la seguridad de la página web del Ayuntamiento para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recoge. En particular, los actos administrativos y resoluciones dictados por la Administración municipal y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Las medidas de seguridad respetarán en todo caso el principio de proporcionalidad atendida la naturaleza del trámite o actuación de que se trate.

Art. 17. Tablón de edictos electrónico.

El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el

mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Art. 18. Publicación oficial.

La difusión de información por medios electrónicos no sustituye la publicación de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

CAPÍTULO II

NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN ELECTRÓNICA

Art. 19. Instrumentos de identificación y acreditación de los órganos administrativos.

Las Administraciones Públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Las Administraciones Públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

— Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

— Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

— Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Art. 20. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:

— En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al documento nacional de identidad, para personas físicas.

— Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.

— Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

CAPÍTULO III

REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 21. Registro Electrónico.

De conformidad con los artículos 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante este Reglamento se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento y estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. El resto carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones por el Registro Electrónico tendrán los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La Administración municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento, y de estar identificada la persona que lo remite, se le comunicará la eliminación del mismo.

Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

Art. 22. Cómputo de plazos.

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

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

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

—La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada, pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

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

—Se consideran días inhábiles a efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este municipio.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El Registro Electrónico de recepción de documentos emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: número de anotación, día y hora de esta.

El Registro Electrónico de salida de documentos practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido, en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

Art. 23. *Notificación electrónica.*

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

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

Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos.

La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a los efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la persona jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para las prácticas de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerla activa; en caso contrario, se inhabilitará la dirección de correo electrónico a estos efectos.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y trascurren diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

Durante la tramitación de los procedimientos, únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO IV

ARCHIVO ELECTRÓNICO

Art. 24. *Archivo electrónico de documentos.*

Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

TÍTULO IV

GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS

Art. 25. *Iniciación del procedimiento.*

La iniciación de un procedimiento administrativo a instancia de parte por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la sede electrónica que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

La utilización de firma electrónica o DNI electrónico será requisito suficiente para identificar a la persona interesada y actuar en general en el procedimiento.

Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Art. 26. *Instrucción del procedimiento.*

Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

Art. 27. *Tramitación.*

En los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde este pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

En el resto de los procedimientos se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Art. 28. *Certificaciones administrativas electrónicas y transmisión de datos.*

De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificaciones y, en general, de documentos en soporte papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificaciones y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Art. 29. *Finalización.*

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto de resolución.

Art. 30. *Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos.*

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

Art. 31. *Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.*

El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos mediante los siguientes sistemas:

—Presencialmente.

—Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación mediante envío a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Art. 32. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que en cada caso esté reconocido como competente.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e irá acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Disposiciones adicionales

Primera. — Los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y el 27.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. — Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposiciones transitorias

Primera. — Se establecerá una relación de procedimientos que puedan ser tramitados de conformidad con esta Ordenanza, y se preparará un Plan para la implantación progresiva de dichos procedimientos. Asimismo, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío mantendrá actualizada la relación de procedimientos según se vayan implantando e incorporando al catálogo de los que pueden tramitarse al amparo de la presente Ordenanza.

Segunda. — Se dará la máxima difusión a los procedimientos aprobados para que sean conocidos y usados a la mayor brevedad desde su implantación.

Disposiciones finales

Primera. — Tan pronto como sea aprobada esta Ordenanza, el Ayuntamiento la difundirá por medios electrónicos y preparará una edición en soporte papel para distribuirla entre los ciudadanos, y, en particular, entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación.

El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación para el personal al servicio de la Administración municipal.

Segunda. — Se establecerán los programas y aplicaciones que implanten el uso de medios electrónicos, que deberán ser aprobados por la Alcaldía.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza.

Para cualquier cuestión que se suscite en la implantación e interpretación de esta Ordenanza se tendrá en cuenta la normativa compuesta por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos y los Servicios Públicos, la Ley 30/1992, de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercera. — El Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío impulsará la adaptación de la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

Cuarta. — Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO TÉCNICO

La aplicación informática que implementa el Registro Electrónico se basa en tecnología web y acceso vía Internet a través de un asistente de presentación que permite a los ciudadanos y empresas rellenar las instancias de solicitud desde la propia sede y adjuntar todos los documentos pertinentes de un modo intuitivo paso a paso. El Registro Electrónico admite además la presentación de cualquier otro tipo de escrito y comunicación, como quejas y sugerencias, y permite al ciudadano elegir si desea ser notificado electrónicamente o por medios tradicionales.

Una vez se ha presentado la instancia o documento, la aplicación genera de forma automática la anotación de entrada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento. A su vez, desde la sede el ciudadano puede imprimir o guardar en su equipo un acuse de recibo que permite acreditar legalmente el contenido presentado: datos de la anotación (número asignado, fecha y hora), datos relativos a la comprobación de la identidad del solicitante y una relación de todos los documentos aportados.

Santa Cruz de Grío, a 7 de diciembre de 2016. — El alcalde, Raúl Cubero Navarro.

URRIÉS

Núm. 11.241

El expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Urriés para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 30 de octubre de 2016, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.692,02
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	3.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	10.692,02

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

Aumentos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	10.692,02
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	10.692,02

Disminuciones de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, 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.

Urriés, a 7 de diciembre de 2016. — El alcalde, Armando Soria Bueno.

UT E B O

Núm. 11.344

ANUNCIO por el que se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de tres puestos vacantes de peón de mantenimiento, mediante concurso interno de traslados.

Habiendo transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo convocado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de octubre de 2016, para la provisión mediante concurso interno de traslados de tres puestos vacantes de peón de mantenimiento, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos según el siguiente detalle:

• **ADMITIDOS:**

- Gerente Aína, Mariano.
- Sánchez Martín, Jesús.
- Tolosa Valero, Karmelo.

• **EXCLUIDOS:** Ninguno.

Elevar a definitiva la presente relación provisional, al no existir aspirantes excluidos que deban subsanar defectos.

Designar a los miembros de la comisión de valoración, que quedará constituida por:

PRESIDENTE: Titular, don Pedro Lacambra Trullenque, y como suplente, don Miguel Ángel Martín Calvo.

VOCALES:

Titular, don José Miguel Bretos Daza, y como suplente, don Francisco Pellicena Aznar.

Titular, don Jesús Marteles Gracia, y como suplente, don Ignacio Laseo Duce.

Titular, doña Ana Isabel Soto Panadero, y como suplente, doña Patricia Jaime Latre.

SECRETARIA: Titular, doña Irene García-Aparicio Salvador, y como suplente, doña Ana Isabel Soto Panadero.

Fijar la fecha de valoración de los méritos el día 11 de enero de 2017, a las 10:00 horas, en la Casa Consistorial.

Utebo, a 16 de diciembre de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

VILLARROYA DE LA SIERRA**Núm. 11.316**

De conformidad con los artículos 141 y 142 de la Ley de Administración Local de Aragón ha quedado aprobada definitivamente la siguiente Ordenanza en sesión de 16 de septiembre de 2016 y se procede a la publicación íntegra de la misma.

Frente a la aprobación definitiva cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

Artículo 1.º Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Art. 2.º Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Art. 3.º Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y distritos del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra y entidades de derecho público dependientes del mismo.

Art. 4.º Responsable del Registro Electrónico.

El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico es [determinar].

Art. 5.º Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra ubicada en la siguiente dirección URL: www.villarroyadelasierra.sedelectronica.es.

Art. 6.º Identificación de los ciudadanos.

De conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al documento nacional de identidad, para personas físicas.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, basados en certificados electrónicos reconocidos.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Art. 7.º Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

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

Art. 8.º Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

Art. 9.º Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

Art. 10. Cómputo de plazos.

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

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

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

— Se consideran días inhábiles a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Disposición adicional única

Se habilita a la Alcaldía para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

Disposiciones finales

Primera. — La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; de la potestad de despliegue reglamentario, y en virtud de lo que disponen los artículos 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo, con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de

19 de diciembre, de Firma Electrónica, así como el resto de normativa aplicable en vigor.

Segunda. — La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 16 de septiembre de 2016, se publicará en el BOPZ, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Villarroya de la Sierra, a 14 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Eugenio Torrubia Acón.

VILLARROYA DE LA SIERRA

Núm. 11.317

De conformidad con los artículos 141 y 142 de la Ley de Administración Local de Aragón ha quedado aprobada definitivamente la siguiente Ordenanza, aprobada inicialmente en sesión de 16 de septiembre de 2016, y se procede a la publicación íntegra de la misma.

Frente a la aprobación definitiva cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO DE SETAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLARROYA DE LA SIERRA

La visión que la sociedad actual tiene de la naturaleza está cambiando de forma gradual, de manera que se siente cada vez con mayor fuerza el atractivo hacia el mundo rural como medio de esparcimiento y de ocio.

Para que las actividades asociadas a la micología puedan favorecer el desarrollo económico y social deben promover un uso responsable de los recursos, así como el apoyo a las actividades asociadas, manteniendo al mismo tiempo la identidad cultural local.

El proyecto turístico que la participación ciudadana gesta y este Ayuntamiento aprueba se encamina hacia la potenciación de nuestros municipios en diferentes entornos, alojamiento, conservación patrimonial, cultural, deportivo y, por qué no, de los recursos de "turismo micológico".

En cualquier proyecto de desarrollo, uno de los objetivos fundamentales es implicar a la población, preservando sus derechos como dueños de los productos que generan sus propiedades.

Esta actividad puede representar un ejemplo de aprovechamiento sostenible de los recursos y un desarrollo local para nuestro municipio. En la Ley 15/2006, de 28 de diciembre, de Montes de Aragón, se establece la recogida de setas como uno de los aprovechamientos forestales susceptibles de ser fomentado y ejercido en pleno derecho por el titular del monte como propietario de los recursos forestales producidos en él. Al mismo tiempo, la presente Ordenanza pretende regular los aspectos no contemplados en el Decreto 179/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la recolección y el aprovechamiento de setas silvestres en terrenos forestales; y que son necesarios para un correcto funcionamiento del aprovechamiento micológico. Conviene destacar que esta Ordenanza tiene un marcado carácter educativo, en el sentido de que, a pesar de limitar el uso de determinadas herramientas o la realización de ciertas prácticas, se plantea como objetivo fundamental no la prohibición, sino la divulgación de una serie de prácticas de búsqueda y recolección.

TÍTULO I

PARTE GENERAL

Artículo 1. *Fundamento.*

En uso de las facultades reconocidas en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 185 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y la Ley 15/2006, de 28 de diciembre, de Montes de Aragón, de conformidad con la regulación de los aprovechamientos de setas que se contiene en dicha norma y en el Decreto 179/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la recolección y el aprovechamiento de setas silvestres en terrenos forestales, se procede a establecer y regular los tipos de permiso, los períodos de validez y vigencia y las contraprestaciones económicas a abonar del aprovechamiento regulado de recogida de setas de Villarroya de la Sierra.

Art. 2. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Es objeto de la presente Ordenanza regular el aprovechamiento de setas en el término municipal de Villarroya de la Sierra, sin perjuicio de las competencias que, conforme a la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones Públicas, con el objeto de disminuir al mínimo los efectos desfavorables de esta actividad sobre el propio recurso micológico y su hábitat.

2. La recolección de trufas del género *Tuber* estará sometida a su regulación específica, por la que se regula la recolección de la trufa en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, por lo que no le resultan de aplicación las disposiciones de la presente Ordenanza.

3. Lo dispuesto por esta Ordenanza será de aplicación a la totalidad de las zonas forestales del término de titularidad del Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra, las cuales habrán de estar convenientemente señalizadas.

4. Los titulares de fincas particulares podrán prohibir expresamente la recogida de setas en los terrenos de su propiedad, en aplicación de la voluntad que por derecho propio les corresponde.

Art. 3. *Definiciones.*

A los efectos de esta Ordenanza y demás normativa y acuerdos de ella dimanantes, entenderemos por:

a) Seta: Parte reproductora o cuerpo fructífero de un hongo que se desarrolla sobre el suelo o sobre madera viva o muerta.

b) Trufa: La masa carnosa con forma de tubérculo originada por hongos del género *Tuber*.

c) Autorización: Acto de la Administración Pública propietaria a través del cual se posibilita el ejercicio del derecho de recolección, condicionado al interés general y, más concretamente, al equilibrio del ecosistema del bosque y a la persistencia de las especies.

d) Calendario de recolección: Relación de los días hábiles y, por exclusión, los inhábiles, para ejercer la recolección de setas.

f) Aprovechamiento de setas: Recogida manual de setas, previa obtención de la autorización correspondiente.

TÍTULO II

CONDICIONES DE LOS APROVECHAMIENTOS

Art. 4. *Recogida de setas en montes de utilidad pública (MUP).*

1. Se reconoce con carácter general el derecho al uso recreativo de los montes, sin que ello suponga título alguno que permita un aprovechamiento, al margen de lo dispuesto en esta Ordenanza, o que sirva de modo adquisitivo de derechos.

2. El aprovechamiento de setas podrá efectuarse únicamente en consonancia con lo establecido en la presente Ordenanza. Por tanto, será considerado como aprovechamiento del monte, según establece la Ley 15/2006, de 28 de diciembre, de Montes de Aragón.

3. Todos los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza en MUP se incluirán en el plan anual de aprovechamientos del Ayuntamiento, con sus condiciones facultativas, y de su importe se destinará un 15% como mínimo al fondo de mejoras regulado por la norma autonómica.

TÍTULO III

AUTORIZACIONES

Art. 6. *Autorizaciones.*

1. Para la recogida de setas se deberá estar en posesión de una autorización expedida por la Alcaldía, o por quien en su caso determine la entidad gestora, que se expedirá en las oficinas municipales o en los establecimientos colaboradores que se indiquen, con el fin de controlar el número de personas que diariamente llegan hasta el término municipal con esta finalidad.

El titular del permiso recibirá las normas de funcionamiento del área de aprovechamiento, cuyo incumplimiento dejará sin validez el permiso.

2. Todas las autorizaciones a que se hace referencia en la presente Ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.

3. Cualquier persona deberá estar en posesión de la autorización correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto, y deberá ser exhibida cuando para ello se le requiera. Se entenderá que todas las setas que porte o lleve en su vehículo cualquier recolector en las pistas forestales de acceso al MUP y resto de montes habrán sido recolectados en él.

4. Las autorizaciones se concederán por riguroso orden de petición, permitiéndose la limitación de su número si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen.

5. El resguardo del permiso deberá colocarse en el salpicadero del vehículo para facilitar el control y seguimiento del acotado.

6. Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa, conforme a la regulación que se establece en esta Ordenanza.

TÍTULO IV

TIPOS DE PERMISOS Y BENEFICIARIOS

Art. 7. *Tipos de permisos y beneficiarios.*

Los permisos establecidos en la presente Ordenanza serán los siguientes: recreativos, comerciales, divulgativos y/o educativos.

1. Tendrán derecho al aprovechamiento recreativo ordinario regulado en esta Ordenanza:

1.1. Las personas con vecindad en que figuren inscritas en el padrón municipal, así como sus cónyuges o parejas de hecho, los nacidos en Villarroya de la Sierra y descendientes

1.2. Adicionalmente, podrán expedirse permisos recreativos diarios, y por temporada para los no vecinos en un número limitado, que establecerá el Ayuntamiento al inicio de cada temporada, dependiendo de las perspectivas de la misma.

2. Los permisos de tipo comercial serán por día o temporada.

3. Igualmente se expedirán permisos divulgativos y/o educativos.

4. Las autorizaciones para usos científicos serán expedidas por el departamento competente en materia de medio ambiente.

TÍTULO V
CUOTA TRIBUTARIA

Art. 8. 1. Se crea la tasa por aprovechamiento de setas con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. La tasa se exigirá de acuerdo con las siguientes tarifas:

TASA POR APROVECHAMIENTO RECREATIVO:

	Diaria	Temporada
Vecinos y arraigo (art. 7.1.1)	1 euro	15 euros
Resto	5 euros	50 euros

TASA POR APROVECHAMIENTO COMERCIAL:

	Diaria	Temporada
Vecinos y arraigo (art. 7.1.1)	3 euros	25 euros
Resto	10 euros	100 euros

DIVULGATIVOS Y EDUCATIVOS:

	Diaria	Temporada
Vecinos y arraigo (art. 7.1.1)	1 euro	
Resto	5 euros	

4. La tasa se devengará cuando se soliciten y obtengan los permisos correspondientes.

TÍTULO VI
MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Art. 9. *Días hábiles de recogida y horario.*

1. Se podrán recoger setas todos los días, desde el amanecer hasta la puesta del sol. No obstante, el Ayuntamiento podrá prohibir esta recolección en aquellos días y horas que coincidan con actividades cinegéticas incompatibles o climatología adversa. Igualmente quedará prohibida la recogida los días en que Diputación General de Aragón así lo haya establecido.

2. Anualmente, el Ayuntamiento podrá aprobar, sin perjuicio de lo anterior, con el fin de proteger el recurso, un calendario de recolección, en donde se fijarán los días hábiles para ejercer la recolección de las setas. Se podrán establecer variaciones conforme las especies o las zonas.

Art. 10. *Prácticas prohibidas.*

1. De forma general, tanto en la fase de localización como en el acto de recolectar setas, está prohibido remover el suelo de forma que se altere la capa de tierra vegetal superficial y su cobertura, ya sea manualmente, con los pies, o utilizando cualquier tipo de herramienta o utensilio que permita alzar de forma indiscriminada la hojarasca, o cualquier cubierta de materia orgánica en descomposición existente.

2. Queda prohibida la recolección de especímenes con menos de cuatro centímetros de sombrero, excepto las variedades de "Cantarellus: cinereus, lutescens y tubiformis", conocidas como trompeta negra, trompeta amarilla y rebozuelo, y "Marasmius oreades", conocida como senderuela, para los que será de dos centímetros la medida mínima.

3. Se respetarán las delimitaciones, así como la señalización que pueda establecer el Ayuntamiento en la zona del aprovechamiento.

Art. 11. *Uso de herramientas.*

1. No se permite la búsqueda de setas portando, aunque no se estén utilizando, rastrillos, ganchos, hoces, azadas, azadillas, alicates u otras herramientas similares, independientemente del tamaño que tengan.

2. Para la recogida de setas se utilizará exclusivamente un cuchillo, navaja o similar.

Art. 12. *Normas y formas de recogida.*

1. Se recogerán las setas que hayan llegado a su tamaño normal de madurez, y, en todo caso, respetando las dimensiones mínimas establecidas por el artículo 10.2 de esta Ordenanza, dejando en el lugar, sin deteriorar, los ejemplares que se vean pasados, rotos o alterados y aquellos que no sean motivo de recolección.

2. Salvo cuando existan dudas para su identificación, se cogerá una seta con pie completo, devolviéndola a su lugar en caso de no ser la deseada, siempre con las láminas (o poros) hacia abajo.

3. La recogida se realizará siempre dejando el micelio en su lugar.

4. Con el fin de favorecer la dispersión de las esporas de las setas, el transporte se realizará en cestas de mimbre, paja, caña o similares que por su estructura permitan la expansión de las esporas.

Art. 13. *Señalización.*

1. Al objeto de que los posibles usuarios reconozcan los ámbitos geográficos restringidos o prohibidos, tanto en montes de utilidad pública, montes de libre disposición como en terrenos privados, deberán señalizarse con carteles metálicos con el fondo de color blanco y rotulado con letras de color negro, de dimensión mínima 42 x 29,5 centímetros, y con la leyenda establecida para cada caso. Estos carteles se situarán de forma visible en caminos de acceso al predio, así como en sus lindes, colocados sobre postes de 1,5 metros de altura.

2. Temporalmente, el Ayuntamiento podrá determinar la prohibición de recogida. A tal efecto, deberá indicarse esta mediante la colocación de carteles indicadores con la leyenda "Prohibido recolectar setas". En todo caso, deberá respetarse el sistema de señalización indicado en el artículo 14 de esta Ordenanza.

3. Los propietarios del terreno pueden reservarse para sí la recogida exclusiva de setas mediante la colocación de carteles indicadores. Idéntica facultad se reconoce a los titulares de cualquier derecho real que les habilite para ello.

4. Los carteles indicarán "Propiedad privada. Recogida reservada de setas", y se instalarán conforme previene el artículo 13.1 de esta Ordenanza.

De forma general, en los límites del término municipal, y principalmente en los accesos al mismo a través de carreteras, pistas forestales o caminos, se señalará la regulación de la recogida de setas a que hace referencia la presente Ordenanza indicando "Aprovechamiento de setas. Prohibido recolectar sin autorización", y colocando las señales como se indica en el párrafo precedente.

5. Correrán a cargo de la entidad propietaria la reparación, estacas, ampliación del número de señales si fuera necesario y su renovación. El buen estado de conservación de señales que delimitan la zona acotada en cuestión deberá ser conservada por todos y cada uno de los usuarios, pudiendo imponerse sanción al respecto, "trabajos comunitarios", al igual que el deber de reparar, que será a cuenta del infractor si fuese localizado, restaurando los complementos señalados única y exclusivamente el infractor, considerándose trabajos para la comunidad, corriendo de su cuenta los gastos originados.

TÍTULO VII

LIMITACIONES

Art. 14. *Limitaciones, tránsito de vehículos y prohibiciones en general.*

1. Las personas incluidas en el artículo séptimo podrán utilizar las pistas y caminos autorizados que discurren por montes del término municipal. No obstante, por razones de protección o conservación del recurso micológico, podrá decretarse la limitación temporal al tránsito de personas, animales o vehículos por dichas pistas.

En el momento del aprovechamiento deberá llevarse el permiso a efectos de control por parte del Ayuntamiento, así como la autorización expedida para vehículos (resguardo del permiso) en caso de utilización del mismo, no pudiendo utilizar los vehículos fuera de los caminos permitidos, y debiéndolos aparcar exclusivamente en las áreas destinadas a este fin. Los aparcamientos estarán ubicados en los términos que señale el Ayuntamiento.

2. El límite máximo de extracción será de 6 kilogramos diarios de setas por persona para el aprovechamiento recreativo ordinario.

3. El límite máximo de extracción será de 40 kilogramos diarios de setas por persona para el aprovechamiento comercial.

4. El límite máximo de extracción será de 3 kilogramos diarios de setas por persona para permisos divulgativos y/o educativos.

5. Se respetarán las delimitaciones o vallados, así como la señalización que pueda establecer el Ayuntamiento en la zona del aprovechamiento. En tal caso, se evitará físicamente el acceso prohibido, y se dará la publicidad precisa a tal medida.

6. Queda prohibido el vertido o abandono de objetos y residuos fuera de los lugares autorizados "contenedores del núcleo urbano", así como su quema.

7. Se prohíbe la emisión de vertidos líquidos o sólidos que puedan degradar o contaminar el dominio público hidráulico.

8. Queda prohibida la emisión de ruidos, destellos luminosos u otras formas de energía que puedan perturbar la tranquilidad de las especies ganaderas y silvestres.

Art. 15. *Medidas cautelares.*

1. No obstante lo dispuesto en el artículo precedente, el Ayuntamiento, dentro de su ámbito competencial, podrá acordar, motivadamente, las medidas cautelares precisas en orden a la conservación y protección del recurso en cuestión.

2. La entidad propietaria se reserva el derecho de revisar y elaborar esta lista de especies objeto de aprovechamiento cuando lo considere necesario.

3. Se deberá tener en cuenta el Catálogo de Especies Protegidas de Aragón, el Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial u otras figuras de protección.

TÍTULO VIII

RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 16. *Régimen sancionador.*

La infracción de las normas contenidas en esta Ordenanza dará lugar a la imposición de una sanción administrativa, junto a la pérdida del producto recolectado y la retirada de la autorización administrativa correspondiente, así como la imposibilidad de obtenerlo en los dos años siguientes a haberse cometido la infracción.

Art. 17. *Régimen de aplicación.*

1. A las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en esta Ordenanza les será de aplicación lo dispuesto en esta Ordenanza y el régimen sancionador previsto en la nueva disposición adicional decimosexta recogida en la Ley 3/2014, de 29 de mayo, que modifica la Ley 15/2006, de 28 de diciembre, de Montes de Aragón.

Disposiciones adicionales

Primera. — Esta Ordenanza tiene como objetivo el regular la práctica de la micología, pero también servir como referencia en la posible ampliación

del coto a otras entidades locales, bien sean Ayuntamientos o Juntas Administrativas que voluntariamente y de forma reglamentaria así lo decidan.

En caso de que así lo decidieran otras entidades, se plantea establecer zonas de recogida de setas cuyos límites sean los actualmente aceptados como montes patrimoniales y/o que formen parte del Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la provincia de Zaragoza de la Diputación General de Aragón.

Segunda. — Con arreglo a lo previsto en el punto anterior, si algún Ayuntamiento o Junta Administrativa así lo acordara de forma voluntaria y hubiera procedido a la aprobación para sus montes de una Ordenanza en los mismos términos que la presente, el Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra podrá acordar con dichas entidades un convenio que regule la actividad de un único coto para el aprovechamiento de setas en los montes patrimoniales y/o de utilidad pública, pudiendo crear un órgano gestor que controle la actividad del coto, en el que estarán representados los entes que voluntariamente se han adherido.

En todo caso, cada entidad propietaria de montes mantendrá en todo momento su capacidad de adherirse o desagregarse del coto único.

Tercera. — En los supuestos anteriores, las referencias que contiene la Ordenanza al MUP se entenderán referidas a los montes de las respectivas entidades locales. Las referencias a Villarroya de la Sierra se entenderán hechas a los pueblos o municipios que cuenten con una Ordenanza similar. Las referencias hechas al Ayuntamiento de Villarroya de la Sierra se entenderán también referidas a las respectivas entidades, y las referencias al alcalde de Villarroya de la Sierra se entenderán hechas a los respectivos alcaldes.

Cuarta. — La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 16 de septiembre de 2016, se publicará en el BOPZ y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza queda derogada la Ordenanza del precio público por aprovechamiento de setas del monte "Salcedo", de Villarroya de la Sierra, aprobada el 10 de diciembre de 1998, y las modificaciones de la misma.

Villarroya de la Sierra, a 14 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Eugenio Torrubia Acón.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 16

Núm. 11.271

Don José Antonio Laguardia Hernando, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 16 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de modificación de medidas contenciosas núm. 337/2016-D2, seguido a instancia de María Luisa Inmaculada Palacio Aragón frente a Francisco David Jockik Ramón, se ha dictado sentencia núm. 640/2016, en fecha 30 de noviembre de 2016.

Contra dicha resolución cabe recurso de apelación dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este edicto.

Y para que sirva de notificación, conforme a lo establecido en el artículo 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, a Francisco David Jockik Ramón, a quien se hace saber que tiene a su disposición en esta oficina judicial, sita en edificio Vidal de Canellas, escalera F, planta 1.ª, Ciudad de la Justicia, plaza Expo, 6, 50018 Zaragoza, el texto íntegro de la sentencia, expido el presente en Zaragoza, a treinta de noviembre de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, José Antonio Laguardia Hernando.

PARTE NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS ACEQUIAS DE ANCHO, INCHAVALS, MALOS ATOS, MOLINAR, LAS SUERTES Y VALLEANTIGUO DE VILLANUEVA DE JILOCA, DAROCA Y MANCHONES

Núm. 11.321

Don José Luis Domingo Pérez, presidente de la Comunidad de Regantes de Ancho, Inchavals, Malos Atos, El Molinar, Las Suertes y Valleantiguo, de Villanueva de Jiloca, Daroca y Manchones, convoca a la Asamblea general ordinaria que ha de celebrarse en el salón de actos de la antigua Casa de Cultura, sita en Plaza de la Comunidad, 2, de Daroca (conocida como plaza de los taxis), a las 19:00 horas en primera convocatoria o a las 19:30 horas en segunda, según el siguiente calendario y

Orden del día

- Acequia de Valleantiguo: 23 de diciembre de 2016.
- Acequias de El Molinar y Malos Atos: 30 de diciembre de 2016.
- Acequias de Ancho, Las Suertes e Inchavals: 13 de enero de 2017.

Orden del día

1.º Lectura y aprobación, si procede, de las actas de las Asambleas anteriores.

2.º Resúmenes económicos del ejercicio del año 2016.

3.º Cuotas del año 2017.

4.º Elección de miembros del Sindicato de Riegos.

5.º Propuestas para el cargo de secretario de la Comunidad.

6.º Ruegos y preguntas.

Daroca, a 12 de diciembre de 2016. — El presidente, José Luis Domingo Pérez.

SINDICATO DE RIEGOS DE LUMPIAQUE

Núm. 11.322

Se cita a todos los partícipes de esta Comunidad a Junta general ordinaria, para las 17:30 horas del día 30 de diciembre de 2016, en la casa del Sindicato de Riegos de Lumpiaque (plaza de España, 1), con arreglo al siguiente

Orden del día

1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

2.º Aprobación, si procede, del presupuesto de gastos e ingresos para el año 2017.

3.º Ruegos y preguntas.

Si esta Junta general no pudiera celebrarse en primera convocatoria por falta de asistencia, se celebrará en segunda convocatoria media hora más tarde, en el mismo local y día, resultando válidos los acuerdos adoptados sea cual sea el número de asistentes.

Lumpiaque, a 12 de diciembre de 2016. — El presidente. — El secretario.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

Administración:

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

Talleres:

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

Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprensa@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**.