



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio del Servicio de Gestión y Atención Tributaria relativo a enajenación de bienes mediante adjudicación directa	2
--	---

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio del Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales (Asesoría Jurídica) relativo a interposición de recurso contencioso-administrativo	2
Anuncios (13) relativos a la apertura de período de información pública para presentar alegaciones a diferentes solicitudes de licencias de actividad	3
Anuncio relativo a acuerdo del Gobierno de Zaragoza por el que se aprueba una modificación puntual de la relación de puestos de trabajo	4

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Alfajarín	4
Almochuel	4
Ambel	5
Arándiga	5
Botorrita	5
Bulbuenta	5
Calatayud	6
Calatorao	6
Castejón de Alarba	7
Cuarte de Huerva	7
El Frago	7
Escatrón	7
Gallur	7
La Muela (2)	8
La Zaida	8
Leciñena	8
Luceni	8
Novillas	9
Olvés	9
Orera	9
Pastriz	9
Pina de Ebro (2)	10
Pinseque	10
Rueda de Jalón	13
Sástago	13
Sierra de Luna	13
Tauste (2)	13
Utebo	14
Velilla de Ebro	14
Villamayor de Gállego	14

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

<i>Tribunal Superior de Justicia de Aragón</i>	
Secretaría de Gobierno (jueces de paz)	21
<i>Juzgados de Primera Instancia</i>	
Juzgado núm. 13	21
<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 4 (14)	21
Juzgado núm. 5 (4)	23
Juzgado núm. 6	24

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA

Núm. 1.091

ANUNCIO relativo a enajenación de bienes mediante adjudicación directa.

Don Luis López-Montoto y Pérez, tesorero general de la Diputación Provincial de Zaragoza;

Hace saber: Que de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 107 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ha iniciado el procedimiento de enajenación mediante adjudicación directa de los bienes agrupados en lotes abajo reseñados, con arreglo a los límites y condiciones siguientes:

Primera. — Que los bienes descritos se encuentran bajo la custodia del depositario Autoagrícola Lucena, S.L., con domicilio en carretera A-122, km 32, nave 1, Lucena de Jalón (Zaragoza), donde podrán ser examinados por quienes estén interesados en su adquisición, pudiendo cualquier interesado comprobar su estado, conservación y demás circunstancias relacionadas con los mismos. A estos efectos, se presumirá la conformidad de los interesados por el solo hecho de presentación de oferta, no aceptándose reclamación posterior alguna sobre estos extremos. Los bienes a enajenar se encuentran detallados en el anexo I.

Segunda. — Los bienes no tienen cargas o gravámenes anteriores y preferentes según la certificación de cargas del Registro de Bienes Muebles obrante en el expediente.

Tercera. — La valoración de los bienes se ha realizado con referencia a precios de mercado. Si las ofertas no alcanzan el valor señalado, podrán adjudicarse los bienes sin precio mínimo.

Cuarta. — Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, sito en plaza España, núm. 2, de 9:00 a 14:00 horas. El sobre debe contener escrito firmado por el ofertante o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado se indique el precio de la oferta para la adjudicación directa del bien o lote al que desee optar.

No se exige depósito previo.

Quinta. — Las ofertas se abrirán mes a mes, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ, hasta el plazo máximo de seis meses, pudiendo ser adjudicados los bienes en cualquier momento si se estima por el órgano competente para su adjudicación que las ofertas presentadas hasta entonces son suficientes.

Acordada la adjudicación por el órgano competente, se formalizará la misma mediante resolución.

Sexta. — Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe procedente en el plazo de quince días hábiles desde que le es comunicada la adjudicación a su favor.

Consignado el precio de remate, los adjudicatarios contraerán la obligación de retirar los vehículos en el plazo de cinco días hábiles. Los gastos de depósito originados con posterioridad a este plazo correrán por cuenta del adjudicatario, abonándose al tiempo de su retirada y como requisito previo.

Séptima. — Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión por adjudicación, incluidos los derivados, en su caso, de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

Tratándose de vehículos, serán por cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos exigidos para la tramitación del expediente de transferencia ante la Jefatura Provincial de Tráfico.

Octava. — En lo no previsto expresamente se estará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación para la enajenación por subasta en lo que resulte aplicable.

La presentación de ofertas por parte de cualquier interesado supone la aceptación de las presentes condiciones generales que rigen la misma y de las demás que adopte el órgano competente en la dirección de la adjudicación directa.

Novena. — Transcurrido el plazo máximo de seis meses sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, se dará por concluido dicho trámite, iniciándose los trámites de adjudicación de los bienes o derechos no adjudicados al Ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación. No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del valor de referencia antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

Zaragoza, a 13 de enero de 2016. — El tesorero general, Luis López-Montoto y Pérez.

ANEXO I

Relación de bienes a subastar

Lote número 1

Tipo de bien: Vehículo furgoneta.
Matrícula: Z-0566-AU.
Marca: Volkswagen.

Modelo: 2.4 diésel.
Año de matriculación: 1993.
Número de bastidor: WV2ZZZ70ZPH095452.
Inscripción: Registro de Bienes Muebles de Zaragoza.
Derechos del deudor sobre el bien: Pleno dominio.
Cargas: No tiene cargas o gravámenes anteriores anotados en el Registro de Bienes Muebles.
Valoración de referencia del bien: 1.000 euros.

Lote número 2

Tipo de bien: Vehículo turismo.
Matrícula: Z-7370-AS.
Marca: BMW.
Modelo: 318 IS.
Año de matriculación: 1992.
Número de bastidor: WBAB51080EK49152.
Inscripción: Registro de Bienes Muebles de Zaragoza.
Derechos del deudor sobre el bien: Pleno dominio.
Cargas: No tiene cargas o gravámenes anteriores anotados en el Registro de Bienes Muebles.
Valoración de referencia del bien: 800 euros.

Lote número 3

Tipo de bien: Vehículo mixto adaptable.
Matrícula: Z-1877-BH.
Marca: Citroën.
Modelo: C15.
Año de matriculación: 1998.
Número de bastidor: VF7VDPB0046PB7793.
Inscripción: Registro de Bienes Muebles de Zaragoza.
Derechos del deudor sobre el bien: Pleno dominio.
Cargas: No tiene cargas o gravámenes anteriores anotados en el Registro de Bienes Muebles.
Valoración de referencia del bien: 900 euros.

SECCIÓN QUINTA

Excma. Ayuntamiento de Zaragoza Área de Alcaldía

Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales Asesoría Jurídica

Núm. 1.087

ANUNCIO del Ayuntamiento de Zaragoza relativo a la publicación de la interposición de recurso contencioso-administrativo para conocimiento de todos los posibles interesados (procedimiento abreviado núm. 329/2015).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento, a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 2 de febrero de 2016. — La jefe del Servicio, Ángela Cerdán Francés.

ANEXO

Autos: Procedimiento abreviado núm. 329/2015.
Recurrente: Alejandro Lasala Pérez.
Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm 4, sito en Ciudad de la Justicia (plaza Expo, núm. 6, edificio Vidal de Canellas, escalera F, planta segunda).

Objeto: Acuerdo de 18 de septiembre de 2015 del Gobierno de Zaragoza, que desestima recurso de reposición contra la oferta pública de empleo para 2015, aprobada por acuerdo de 17 de abril de 2015, y contra los decretos de la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior de 28 de abril de 2015, referentes a la convocatoria y a las bases que deberán de regir el proceso selectivo de las plazas de suboficial bombero, sargento conductor, sargento bombero, cabo conductor, cabo bombero y suboficial conductor para el ingreso por turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición.

Área de Urbanismo y Sostenibilidad

Servicio de Licencias

Núm. 1.044

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.059.260/2015.

Actividad: Centro de pádel.

Ubicación: Avenida de las Estrellas, 2.

Zaragoza, 26 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.045

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.386.225/2015.

Actividad: Bar-cafetería.

Ubicación: Valle de Zuriza, 25, local.

Zaragoza, 26 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.046

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.400.235/2015.

Actividad: Salón de juego con bar (reforma).

Ubicación: Santander, 17, local.

Zaragoza, 26 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.047

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.342.980/2015.

Actividad: Bar.

Ubicación: Santa Isabel, 13, local.

Zaragoza, 26 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.048

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.340.511/2015.

Actividad: Bar-restaurante.

Ubicación: Ramón Pignatelli, 122, local.

Zaragoza, 26 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.049

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.365.279/2015.

Actividad: Bar-restaurante.

Ubicación: Avenida de Salvador Allende, 109, local.

Zaragoza, 26 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.050

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.407.681/2015.

Actividad: Bar (reforma).

Ubicación: Caspe, 19, local.

Zaragoza, 26 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.051

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.418.060/2015.

Actividad: Restaurante.

Ubicación: Travesía de los Jardines Reales, 7.

Zaragoza, 26 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.052

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1.435.694/2015.

Actividad: Salón recreativo (reforma).

Ubicación: Monasterio de Siresa, 8-10, local

Zaragoza, 27 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.053

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 4.271/2016.

Actividad: Bar-cafetería.

Ubicación: Cinco de Marzo, 7.

Zaragoza, 27 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.054

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 4.332/2016.

Actividad: Cafetería (reforma).

Ubicación: Rioja, 33.

Zaragoza, 27 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.055

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 891.378/2015.

Actividad: Bar-cafetería (ampliación).

Ubicación: Lausana, 2.

Zaragoza, 27 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias

Núm. 1.056

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 la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 27.342/2016.

Actividad: Bar-cafetería.

Ubicación: San Lorenzo, 7.

Zaragoza, 27 de enero de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias, María Cruz Toquero Cariello.

Área de Servicios Públicos y Personal

Servicio de Gestión Económico-Administrativa de Recursos Humanos

Núm. 1.105

El Gobierno de Zaragoza, el día 22 de enero de 2016, adoptó un acuerdo que en su parte dispositiva dice lo siguiente:

Primero. — Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza en los términos que se expresan a continuación:

— Creación del puesto de trabajo de subdirector/a de la Escuela Municipal de Música y Danza, del Servicio de Educación, clasificado en el grupo A, subgrupo A2, nivel de complemento de destino 21, y complemento específico correspondiente al estrato 08022 de los previstos en el anexo II de la vigente relación de puestos de trabajo, siendo su forma de provisión y los requisitos para su desempeño los mismos que los establecidos para el resto del equipo directivo de dicha Escuela.

— Modificación de los requisitos de ocupación del puesto de trabajo de director del Centro Ambiental del Servicio de Parques y Jardines, que deben quedar como siguen:

«Ocupar plaza del grupo C, subgrupo C1».

Segundo. — Aprobar la ficha descriptiva y de valoración del puesto de trabajo que se crea mediante el presente acuerdo.

Tercero. — Publicar en el BOPZ el acuerdo adoptado y remitir copia del mismo a la Administración General del Estado y a la Diputación General de Aragón, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Zaragoza, a 27 de enero de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALFARJÍN

Patronato de la Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Peña

Núm. 1.088

ANUNCIO relativo a notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución de esta Presidencia, dictada con fecha 2 de febrero de 2016, los padrones y listas cobradoras de los tributos locales, referidos todos ellos a la tasa por asistencia en la Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín, correspondiente al mes de febrero de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público, en el BOPZ y tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por asistencia en la Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín, correspondiente al mes de febrero de 2016, en:

Localidad: Alfajarín.

Oficinas entidades colaboradoras: Mediante ingreso en la cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en las siguientes entidades bancarias de la localidad: Ibercaja: ES09.2085.5407.71.0330221163.

Plazo de ingreso: Del 15 de febrero al 15 de abril de 2016. A los contribuyentes que tengan domiciliado el pago el cargo en sus cuentas se les realizará el 15 de febrero de 2016.

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago podrán hacer efectivo el mismo en las oficinas bancarias indicadas anteriormente.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

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

Alfajarín, a 2 de febrero de 2016. — La presidenta, María Inmaculada Abadía Gracia.

ALMOCHUEL

Núm. 1.063

El Concejo Abierto de Almochuel, en Asamblea vecinal ordinaria celebrada el 26 de enero de 2016, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Almochuel para el ejercicio 2016, integrado por el de la propia entidad, junto con sus bases de ejecución, así como sus anexos y documentación complementaria.

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

los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Almochuel, a 26 de enero de 2016. — El alcalde, Ángel Gascón Moliner.

A M B E L**Núm. 1.064**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Ambel para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2016*Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	80.593,62
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	145.661,41
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	10.500,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	95.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	331.955,03

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	48.000,00
2	Impuestos indirectos	3.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	88.539,00
4	Transferencias corrientes	90.887,98
5	Ingresos patrimoniales	6.528,05
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	95.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	331.955,03

Plantilla de personal**A) FUNCIONARIO DE CARRERA:**

Un puesto de secretario-interventor, escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, grupo A1/A2, nivel 26, cubierto en propiedad (agrupado con el Ayuntamiento de Bulbueente).

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

- Una plaza de operario de servicios múltiples.
- Una plaza de personal de limpieza (tiempo parcial).
- Una plaza de peón-Plan de Empleo DPZ.

• Resumen:

- Total funcionarios de carrera: Una plaza.
- Total personal laboral: Tres plazas.

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

Ambel, a 28 de enero de 2016. — El alcalde, Fernando Flores Berna.

ARÁNDIGA**Núm. 1.085**

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, ha quedado aprobado definitivamente el presupuesto anual para el ejercicio 2016, cuyo texto resumido se transcribe a continuación, junto con la relación de puestos de trabajo que integran la plantilla de personal de la entidad:

Presupuesto 2016*Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	95.000
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	166.500
3	Gastos financieros	1.500
4	Inversiones reales	200.000
9	Pasivos financieros	20.000
	Total presupuesto de gastos	483.000

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	95.000
2	Impuestos indirectos	1.000
3	Tasas y otros ingresos	59.000
4	Transferencias corrientes	120.000
5	Ingresos patrimoniales	8.000
7	Transferencias de capital	200.000
	Total presupuesto de ingresos	483.000

Plantilla de personal**A) PERSONAL FUNCIONARIO:**

— Una plaza de secretario-interventor, subgrupo A2, escala de funcionarios de habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

— Una plaza de alguacil-operario de servicios múltiples.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

— Dos plazas de peón de oficios varios.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Arándiga, a 25 de enero de 2016. — El alcalde, Emilio Garza Trasobares.

BOTORRITA**Núm. 1.116**

Por resolución de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2016 se ha aprobado el padrón de la tasa por prestación del suministro de agua potable, tasa de alcantarillado y tasa de basuras correspondiente al cuarto trimestre de 2015.

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

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

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

El régimen de recursos contra este acto administrativo es el siguiente:

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa (art. 52 LRBRL), podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó (en los términos del art. 14 TRLHL) o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo (en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expresa o de seis meses, si fuera presunta —art. 46 LJCA—), sin perjuicio, en su caso, de la procedencia de cualquier otro recurso que se estime procedente (arts. 116 y 117 LRJAP-PAC y 14 TRLHL).

Botorríta, a 1 de febrero de 2016. — El alcalde, José Ignacio Hernández Hernández.

BULBUENTE**Núm. 1.065**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Bulbueente para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2016*Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	68.687,76
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	148.993,31
3	Gastos financieros	0,000

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
4	Transferencias corrientes	7.485,90
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	85.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	310.166,97

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	53.500,00
2	Impuestos indirectos	3.500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	81.501,45
4	Transferencias corrientes	85.665,52
5	Ingresos patrimoniales	1.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	85.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	310.166,97

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO DE CARRERA:

Un puesto de secretario-interventor, escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, grupo A1/A2, nivel 26, cubierto en propiedad (agrupado con el Ayuntamiento de Ambel).

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

- Una plaza de operario de servicios múltiples.
- Una plaza de personal de limpieza (tiempo parcial).
- Una plaza de peón-Plan de Empleo DPZ.

• **Resumen:**

- Total funcionarios de carrera: Una plaza.
- Total personal laboral: Tres plazas.

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

Bulbunte, a 28 de enero de 2016. — El alcalde, Carlos Javier Romanos García.

CALATAYUD

Núm. 1.066

ANUNCIO relativo a lista de admitidos y excluidos para la convocatoria para la provisión de dos plazas de oficial de la Policía Local mediante promoción interna por el procedimiento de concurso-oposición.

ANTECEDENTES:

Resultando que con fecha 5 de enero de 2016 finalizó el plazo de presentación de instancias a la convocatoria para la provisión de dos plazas de oficial de la Policía Local de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Calatayud, mediante promoción interna por el procedimiento de concurso-oposición.

En su virtud, considerando las atribuciones que me otorga la legislación vigente,

DECRETO:

1.º Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la siguiente manera:

• **Admitidos:**

1. Latorre Bordonaba, Pablo.
2. Lorenzo Pando, Samuel.
3. Martínez Aure, David.
4. Pérez Lafuente, Alberto.
5. Tarifa Rubio, José Nicolás.
6. Ceamanos Caro, Javier.
7. Galé Montón, Francisco.

• **Excluidos:**

1. Leciñena Pérez, Miguel Ángel. No acredita titulación requerida en convocatoria
2. Merino Lahoz, José Ignacio. No acredita titulación requerida en convocatoria

2.º El tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Don Francisco José Tabuena Silvestre, como titular, y don Francisco Yagüe Chueca, como suplente.

VOCALES: Don Luis David Colchero Tomey, doña Rosa Ana Vicioso Morente y don Antonio David García Latorre, como titulares, y don Víctor Casado Pomareta, don Miguel Ángel Clavero Forcén y don Jesús Cortes Hernando, como suplentes.

SECRETARIO: Doña Amparo Mercedes Ugarte Martínez, como titular, y doña María Olga Calvo Borja, como suplente.

3.º La presente resolución se hará pública en el BOPZ y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones y de subsanación de deficiencias.

4.º El orden de actuación de los aspirantes es el que aparece reflejado en la lista que antecede, salvo las modificaciones que hubiere lugar con motivo de las reclamaciones que sucedan.

5.º Los ejercicios darán comienzo el día 5 de abril de 2016, a las 10:30 horas, en el edificio de la Casa Consistorial de Calatayud.

6.º Notificar el presente decreto a Secretaría General a efectos de su inclusión en el libro de resoluciones de la Alcaldía.

Calatayud, a 29 de enero de 2016. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

CALATORAO

Núm. 1.067

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Calatorao para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2016

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	790.801,08
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	842.400,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	128.588,92
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	588.297,94
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	2.350.287,94

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	792.670,00
2	Impuestos indirectos	7.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	459.120,00
4	Transferencias corrientes	630.400,00
5	Ingresos patrimoniales	56.800,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	404.297,94
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	2.350.287,94

Plantilla de personal

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

— Un secretario-interventor, con habilitación de carácter nacional, grupo A1.

— Un administrativo escala de Administración general, subescala administrativo, grupo C1.

— Dos auxiliares administrativos, escala de Administración general, subescala auxiliar, grupo C2. (Una vacante. Una a 2/3 de jornada por maternidad).

— Un subalterno, escala de Administración general, subescala subalterno, grupo E.

— Dos oficiales de servicios múltiples, escala de Administración especial, subescala de servicios múltiples, grupo C2

B) PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO:

— Tres profesoras de la Escuela de Educación Infantil.

— Un conserje de la Casa de Cultura.

— Un conserje en el Pabellón Polideportivo Municipal.

— Dos profesores de Educación de Adultos.

— Un conserje en el colegio público (jornada parcial).

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

— Un monitor deportivo en el gimnasio municipal.

— Tres socorristas. Jornada 25 horas/semana (tres meses).

— Tres taquilleros Piscinas. Jornada 25 horas/semana (tres meses).

— Un auxiliar de Biblioteca Pública Municipal (jornada parcial).

— Tres peones jardineros (convenio INEM-CC.LL. 2015). (Cinco meses).

— Tres profesores del Aula de Música (jornada parcial, curso escolar).

— Dos auxiliares administrativos.

- Un oficial jardinero.
- Un peón jardinero.
- Un conserje Pabellón Polideportivo (jornada parcial).
- Un auxiliar administrativo (jornada completa durante tres meses).
- Un técnico de Educación Infantil.
- Un monitor de artes plásticas (jornada parcial, curso escolar).
- Un monitor de tiempo libre (jornada parcial, curso escolar).
- Un profesor de baile de jota (jornada parcial, curso escolar).

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

Calatorao, a 22 de enero de 2016. — El alcalde, David Felipe Lallana.

CASTEJÓN DE ALARBA

Núm. 1.068

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 2015.

Por resolución del alcalde de fecha 15 de diciembre de 2015 fue aprobado el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable-alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente al cuarto trimestre de 2015, 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; reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del período voluntario de cobranza, o en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

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

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

Castejón de Alarba, a 29 de diciembre de 2015. — El alcalde, Leonardo Baquedano Herrero.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 1.090

Por decreto de Alcaldía 46/2016, de fecha 4 de enero de 2016, se han aprobado los siguientes padrones tributarios:

— Padrones de la tasa por prestación de servicios en las Escuelas Infantiles Municipales Las Fábulas y Las Hablillas correspondientes al mes de febrero de 2016.

— Padrón de la tasa por prestación de servicios en la Ludoteca Municipal Los Duedes correspondiente al mes de febrero de 2016.

— Padrón de la tasa por prestación del servicio municipal de transporte escolar a los colegios públicos del municipio durante el mes de febrero de 2016.

Dichos padrones se exponen al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso, en período voluntario, comprenderá desde el día 10 de febrero hasta el día 10 de abril de 2016, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria al inicio del período voluntario, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Cuarde Huerva, a 3 de febrero de 2016. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

EL FRAGO

Núm. 1.070

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 11 de diciembre de 2015, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

El Frago, a 27 de enero de 2016. — El alcalde, Francisco Javier Romeo Berges.

ESCATRÓN

Núm. 996

Por decreto de la Alcaldía 39/2016, de fecha de 1 de febrero de 2016, se ha aprobado la separata 1 aparcamientos, cementerio de Escatrón, de la memoria valorada: Acondicionamiento cementerio, y el pliego de condiciones y cláusulas económico-administrativas particulares para la contratación de dichas obras, y se ha acordado la licitación conforme a la misma.

Precio de licitación: 53.808,18 euros, más el IVA correspondiente, y 65.107,90 euros, IVA incluido.

El pliego de condiciones y cláusulas administrativas particulares se pueden consultar íntegramente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Escatrón, en la página web de la Diputación Provincial de Zaragoza <http://www.dpz.es> y en el del Gobierno de Aragón en <https://servicios.aragon.es>, o directamente en el Ayuntamiento de Escatrón, sito en plaza de España, 3, de Escatrón, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, en el número de teléfono 976 170 006.

Escatrón, a 1 de febrero de 2016. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

GALLUR

Núm. 1.110

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de enero, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Gallur para el ejercicio 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a

1.846.558,92 euros y el estado de ingresos a 1.846.558,92 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Gallur, a 3 de febrero de 2016. — La alcaldesa, Yolanda Salvatierra Pérez.

LA MUELA

Núm. 1.098

Por resolución de Alcaldía núm. 66 ml/I2016, de fecha 1 de febrero de 2016, se aprobó el padrón de la tasa por prestación de servicios en:

- Guardería infantil del mes de enero de 2016.
- Tasa por utilización del aparcamiento municipal correspondiente al mes de febrero de 2016.

Dichos padrones estarán expuestos al público, a disposición de los interesados, en las oficinas municipales, al objeto de que puedan examinarlo y formular reclamaciones, en su caso, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de los padrones recurso de reposición ante el alcalde del Ayuntamiento de La Muela en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dichos padrones comprenderá dos meses naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo voluntario de pago sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada en los términos previstos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003.

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

LA MUELA

Núm. 1.099

Por resolución de Alcaldía núm. 67 ml/I2016, de fecha 1 de febrero de 2016, se aprobó el padrón de la tasa por prestación de servicios de estancia en la residencia de personas mayores del mes de febrero de 2016.

Dicho padrón estará expuesto al público, a disposición de los interesados, en las oficinas municipales, al objeto de que puedan examinarlo y formular reclamaciones, en su caso, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

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

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dicho padrón comprenderá dos meses naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo voluntario de pago sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada en los términos previstos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003.

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

LA ZAIDA

Núm. 1.030

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, ha quedado definitivamente aprobado el presupuesto municipal y la plantilla de personal correspondiente al ejercicio de 2016.

Presupuesto 2016

Ingresos

	Importe en euros
Capítulo I	128.432,94
Capítulo II	9.000,00
Capítulo III	195.442,20
Capítulo IV	203.018,42
Capítulo V	76.098,00
Capítulos I a V	611.991,56
Capítulo VI	2,00
Capítulo VII	19.628,82
Capítulos VI a IX	19.630,82
Total	631.622,38

Gastos

	Importe en euros
Capítulo I	155.089,94
Capítulo II	375.500,00
Capítulo III	1.000,00
Capítulo IV	44.715,00
Capítulos I a IV	576.304,94
Capítulo VI	55.317,44
Capítulos VI a IX	55.317,44
Total	631.622,38

Plantilla de personal

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

— Secretario-interventor: Grupo A, nivel 26

PERSONAL LABORAL:

• Contrataciones indefinidas:

— Alguacil y servicios múltiples.
— Auxiliar.
— Jardinería.

• Contrataciones temporales:

— Monitor de ludoteca.
— Monitor de Espacio Joven.
— Empleado de jardinería.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

La Zaida, a 21 de enero de 2016. — El alcalde.

LECIÑENA

Núm. 1.071

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Leciñena, en sesión ordinaria del día 27 de enero de 2016, aprobó definitivamente el proyecto de estudio de detalle redactado por el arquitecto don Joaquín Sánchez Climent, a instancia de Rafael Escanero Arruego, para ordenación de volúmenes, rasantes, reajuste de las condiciones estéticas y de composición de la edificación para construcción de vivienda unifamiliar con emplazamiento en calles Marín Bagüés, 15, y Goya, 1 (referencia catastral 8602529XM9380D0001KX), de Leciñena.

Contra el acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Leciñena, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Leciñena, a 28 de enero de 2016. — El alcalde-presidente, Gonzalo Gavín González.

LUCENI

Núm. 1.094

Por resolución de la Alcaldía 4/2016 se ha aprobado el padrón relativo a la tasa por suministro de agua potable a domicilio correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2015.

Por ello se somete a información pública durante el veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, a los efectos previstos en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se procede de forma simultánea a la apertura del período de cobranza, que en período voluntario será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde 15 de febrero a 15 de abril de 2016. Transcurrida esta última fecha se incurrirá en los recargos e intereses legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios. Dicha domiciliación puede realizarse en la propia entidad bancaria o en el Ayuntamiento.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

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

Luceni, a 3 de febrero de 2016. — La alcaldesa, Ana Arellano Badía.

NOVILLAS

Núm. 1.115

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 12 de enero de 2016, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 2-2016, que se hace público resumido por capítulos:

- Créditos extraordinarios:

Capítulo 2: 626 euros.

Capítulo 6: 39.800 euros.

- Suplemento de créditos:

Capítulo 6: 144.690 euros.

El importe anterior queda financiado como sigue:

- Remanente de tesorería: 185.116 euros.

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

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

Novillas, a 4 de febrero de 2016. — El alcalde, José Ayesa Zordia.

OLVÉS

Núm. 1.104

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 2015.

Por resolución de la alcaldesa de fecha 9 de octubre de 2015 fue aprobado el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable-alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente al cuarto trimestre de 2015, 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 calle Vía Duevilla, 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 el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación y el 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 de 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 autorizadas 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 el de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. Contra la desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y si no lo 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 finalización del período voluntario de cobranza; reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la finalización del período voluntario de cobranza, o en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Olvés, a 28 de enero de 2016. — La alcaldesa.

ORERA

Núm. 1.100

Por resolución del señor alcalde de fecha de 2 de febrero de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los padrones de la tasa por suministro de agua potable y tasa sobre recogida domiciliar de basuras, todos ellos correspondientes al cuarto trimestre de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: Los padrones correspondientes a la tasa por suministro de agua potable y tasa sobre recogida domiciliar de basuras se encuentran expuestos al público por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con lo regulado en las ordenanzas fiscales, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

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

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo al pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

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

Orera, a 2 de febrero de 2016. — El alcalde-presidente, Juan Luis Gómez García.

PASTRIZ

Núm. 1.111

Aprobado por el Pleno corporativo en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2016 el pliego de condiciones que ha de servir de base a la subasta, por procedimiento abierto, del aprovechamiento de pastos para ganado lanar, a realizar en el monte Z-3067, denominado "Mejana del Lugar", por el año forestal de 2016, por el tipo de tasación de 370 euros, para el lote número 1, y 370 euros para el lote número 2, siendo el único criterio de selección el precio, se hallará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de ocho días, durante los cuales podrán ser examinados por cuantos lo deseen y presentar, en su caso, las reclamaciones que crean precedentes contra el mismo durante el mismo plazo.

Simultáneamente, se anuncia la enajenación mediante subasta pública del citado aprovechamiento, que se celebrará el quinto día hábil transcurridos diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a las 12:00 horas; si ese día coincidiera con el sábado se trasladará al lunes siguiente.

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el plazo de diez naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ, a las que se acompañará la declaración de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar y fotocopia del DNI.

Pastriz, a 3 de febrero de 2016. — El alcalde, M.A. Guiu Royo.

Modelo de proposición

Don, mayor de edad, natural de, provincia de, con residencia en calle, número, de, en relación con la subasta para el aprovechamiento de pastos a realizar en el monte “Mejana del Lugar”, lote número, de pertenencia al Ayuntamiento de Pastriz, durante el año de 2016, se obliga a realizar el expresado aprovechamiento por la cantidad de euros (letra y número), con sujeción a los pliegos de condiciones económicas y facultativas en el caso de ser adjudicado el remate a mi favor.

Fecha y firma.

PINA DE EBRO**Núm. 1.072**

Mediante resolución de Alcaldía número 22/2016, de fecha 26 de enero de 2016, se aprobó el expediente de modificación de créditos número 01/2016 del presupuesto prorrogado del ejercicio 2016, con la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en partidas de ingresos			
Ampliación Previsión de Ingresos			
Económica	Denominación	Importe	
76117	DPZ. Ayuda Presidencia. Zona Aparcamiento	50.000,00	
		Total APL.....	
		50.000,00	

Altas en partidas de gastos			
Generación de Créditos			
Por Programa	Económica	Denominación	Importe
3330	622006	Centro Cultural. Sótano Convento PP Franciscanos	50.000,00
			Total GC.....
			50.000,00

Contra su aprobación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Pina de Ebro, a 26 de enero de 2016. — La alcaldesa-presidenta, Marisa Fanlo Mermejo.

PINA DE EBRO**Núm. 1.113**

El Pleno del Ayuntamiento de Pina de Ebro, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento de parcelas municipales (canon de labor y siembra), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ para que pueda ser examinada en la Secretaría municipal de 9:00 a 14:00 horas y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza, entrando en vigor a los quince días siguientes de la publicación del texto modificado en el BOPZ.

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

Pina de Ebro, a 2 de febrero de 2016. — La alcaldesa-presidenta, Marisa Fanlo Mermejo.

PINSEQUE**Núm. 1.032**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario ordinario inicial de 24 de noviembre de 2015, aprobatorio de la Ordenanza municipal específica reguladora de la concesión de ayudas a libros de texto escolares, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

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

Pinseque, a 29 de enero de 2016. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS DE LIBROS DE TEXTO ESCOLARES PARA EDUCACIÓN PRIMARIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

La presente Ordenanza municipal, que recoge las bases reguladoras de las ayudas de los libros de texto escolares destinados a los alumnos del Colegio Público de Pinseque, se elabora en el marco de la Constitución en su artículo 27, donde se garantiza el derecho a la educación y, especialmente, en aquellas franjas de edad en las que, por ser especialmente necesaria para el pleno desarrollo de la persona, se declara obligatoria y gratuita.

No obstante, para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso de todos los niños a la educación son necesarios medios complementarios que la hagan viable. La necesidad de conciliar la vida laboral y familiar, entre otros factores, hace preciso adoptar medidas de apoyo que faciliten a la familia el cumplimiento de su función. Junto con el marco jurídico civil, el artículo 39 de la Constitución española establece el principio general, dirigido a todos los poderes públicos, de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, y en consecuencia, adoptar medidas de fomento y de protección de las familias.

La Ley Orgánica de Educación (LOE) 2/2006, de 3 de mayo, dedica todo el capítulo II del título II a la “compensación de las desigualdades en la educación”, precisando en su artículo 81 que “corresponde a las Administraciones educativas asegurar una actuación preventiva y compensatoria garantizando las condiciones más favorables para la escolarización, durante la etapa de educación infantil, de todos los niños cuyas condiciones personales supongan una desigualdad inicial para acceder a la educación básica y para progresar en los niveles posteriores”. Asimismo, en su artículo 83 hace referencia explícita a las “Becas y ayudas al estudio”.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la concesión de las citadas ayudas para sufragar los gastos de libros de texto escolares del Colegio Público de Pinseque. Se elabora en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la misma.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la citada Ley, las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una Ordenanza general de subvenciones o mediante una Ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Dentro de este marco normativo, se establecen las normas de carácter general a las cuales se ajustarán, en lo sucesivo, las correspondientes convocatorias, garantizando la concesión de las subvenciones con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Primero. — *Objeto.*

1.1. La presente Ordenanza tiene como objeto regular las condiciones y régimen jurídico aplicable al procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las ayudas para la compra de libros de texto escolares dirigidas a menores escolarizados en el Colegio Público de Pinseque, en régimen de concurrencia competitiva, que cursen estudios de educación primaria en el citado centro público.

Dichas ayudas van dirigidas, prioritariamente, a familias con especiales dificultades socioeconómicas. La ayuda para los libros de texto escolares es una ayuda individualizada que consiste en el pago de una cantidad económica por la asistencia del menor al Colegio Público de Pinseque.

1.2. El Ayuntamiento subvencionará con estas ayudas el coste de los libros escolares a cada uno de los alumnos beneficiarios a través de una cantidad fija, previa convocatoria anual. Si procede, el padre, madre o tutor deberá abonar la cuantía restante hasta completar el coste definitivo.

1.3. La presente Ordenanza garantiza la gestión de las ayudas en la modalidad de concurrencia competitiva sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Asimismo, toma en consideración los principios de eficacia en el cumplimiento de objetivos y de eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Segundo. — *Financiación.*

2.1. Para la financiación de las ayudas reguladas por la presente Ordenanza se consignarán créditos anuales en el presupuesto general del Ayuntamiento de Pinseque.

2.2. El importe máximo de las ayudas concedidas no excederá de la cantidad consignada en la aplicación presupuestaria correspondiente a las ayudas para los libros de texto escolares, y se distribuirá de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ordenanza.

Tercero. — *Requisitos de los beneficiarios.*

3.1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas para los libros de texto escolares los alumnos del Colegio Público de Pinseque que vayan a cursar estudios en Educación Primaria, y que cumplan con los requisitos para su obtención.

3.2. Podrán solicitar las ayudas para los libros de texto escolares el padre, madre o tutor legal de los alumnos que reúnan los requisitos para ser beneficiarios de las mismas. En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el destinatario de la ayuda será el padre o madre que tenga

atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia. En ningún caso los solicitantes de la ayuda podrán ser los progenitores privados de la patria potestad de sus hijos. De igual modo, tampoco podrán ser solicitantes los progenitores en aquellos supuestos en que la tutela o la guarda de los hijos estuviera asumida por una institución pública.

Los posibles beneficiarios de las ayudas deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Que los padres o tutores encargados de la guarda y protección del alumno estén empadronados en el municipio de Pinseque y residan en Pinseque.

- Estar matriculado en el Colegio Público de Pinseque durante el curso lectivo.

- No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto. — *Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.*

4.1. Las ayudas para los libros de texto escolar reguladas en las presentes bases serán incompatibles con cualesquiera otras ayudas que pudieran obtenerse para la misma finalidad de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas.

Quinto. — *Obligaciones de los beneficiarios.*

5.1. Los beneficiarios de las ayudas reguladas por la presente convocatoria están sometidos a las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, deberán:

a) Estar matriculados en el Colegio Público de Pinseque.

b) Asistir regularmente a clase salvo causa justificada. Absentismo: En el mes de septiembre no se pueden tener más de cuatro días lectivos sin justificar. Desde el uno de octubre hasta el 31 de diciembre del curso escolar no se pueden tener más de ocho días sin justificar, incluyendo las faltas del mes de septiembre. En el resto de los meses, no se pueden tener más de quince días sin justificar incluyendo las faltas mencionadas con anterioridad. Y con respecto al ejercicio anterior, deberán justificar las faltas de asistencia.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la ayuda concreta que, en su caso, estime pertinente el Ayuntamiento.

d) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y fiscales con la Hacienda Local y con la Seguridad Social de todos y cada uno de los miembros que conforman la unidad familiar.

e) Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir durante el disfrute de la ayuda, justificándolo adecuadamente.

f) Comunicar, en su caso, la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.

g) Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro escolar en el que se encuentre matriculado.

h) Si por cualquier motivo se renuncia a la ayuda, dicha renuncia deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Pinseque.

5.2. En caso de incumplimiento de las obligaciones anteriores, se procederá a la revocación de la ayuda, que tendrá efectos desde el momento en que quede acreditado el incumplimiento.

Sexto. — *Solicitudes, lugar y plazo de presentación.*

6.1. Los padres o tutores legales formalizarán la solicitud a máquina o con letra mayúscula y clara, según modelo de impreso normalizado, uno por cada alumno, y que vendrá establecido en la correspondiente convocatoria.

6.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pinseque junto con la documentación exigida en la convocatoria anual. Sin perjuicio de lo anterior, podrán presentarse ante los órganos señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

Cuando la solicitud se remita por correo certificado deberá presentarse en la correspondiente oficina de correos, en sobre abierto para que pueda ser fechado por los servicios postales. La admisión a trámite de una solicitud de ayuda no generará compromiso alguno de concesión de la misma. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de la convocatoria.

El plazo de presentación para solicitar las ayudas para los libros de texto escolares será el que se establezca en la convocatoria anual correspondiente, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el BOPZ y en la página web del Ayuntamiento de Pinseque (<http://www.pinseque.es>).

Finalizado el plazo de la convocatoria general, se podrá solicitar ayuda para sufragar los gastos correspondientes a los libros de texto escolares hasta el primer viernes de diciembre del ejercicio correspondiente, en las condiciones establecidas en estas bases, siempre y cuando exista consignación presupuestaria en el momento de la concesión, en los siguientes supuestos de emergencia:

- Escolarización del menor/es ya iniciado el curso escolar, siempre que no haya sido por negligencia del padre, madre o tutor.

- Imposibilidad del padre, madre o tutor de solicitar la ayuda en el plazo fijado por el Ayuntamiento en la convocatoria anual, a causa de enfermedad debidamente justificada (ingreso hospitalario, intervención quirúrgica...).

- Niños de familias que por motivos socioambientales, de salud, desestructuración familiar o cualquier problema, se detecte y valore que precisan de estas ayudas para su escolarización efectiva.

Séptimo. — *Documentación.*

7.1. Toda la documentación que se presente deberá ser original o copia compulsada, por lo que no se tendrán en cuenta las simples fotocopias. Dicha documentación, junto con la solicitud, vendrá determinada en la correspondiente convocatoria.

Octavo. — *Determinación de la unidad familiar.*

8.1. A los efectos previstos en la presente Ordenanza se considera que conforman la unidad familiar, a fecha de la presentación de la solicitud:

a) Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente, o cuando estándolo convivieran con el alumno solicitante.

b) Los hijos que convivan en el domicilio familiar.

Noveno. — *Criterios objetivos de concesión.*

9.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 e) de la Ley General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y se seleccionarán teniendo en cuenta criterios objetivos de valoración así como su correspondiente puntuación. Con el fin de proceder a la concesión de las ayudas para los libros de texto escolares se establecerá un orden de prioridad entre las solicitudes correctamente presentadas, según la puntuación obtenida, de acuerdo con el siguiente criterio:

Situación familiar. Ingresos familiares. Renta per cápita anual. Se considerarán ingresos familiares la totalidad de los ingresos procedentes de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar. La renta anual disponible per cápita determinará el orden de prioridad de las solicitudes, situándose en primer lugar las que hayan obtenido un menor nivel de renta per cápita.

El cálculo de la renta anual disponible de la unidad familiar se efectuará a partir de los datos obtenidos por la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) del ejercicio anterior al de la convocatoria de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar o, en el caso de no haber presentado declaración, los ingresos acreditados de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar y presentar certificado negativo de no haber realizado declaración de la renta. En caso de estar obligado, tendrá que presentarla junto con la solicitud. En el caso de no ser presentada se denegará por no tener criterios para resolver.

En el supuesto de que no se puedan sufragar los gastos derivados de las ayudas para los libros de texto escolares de todos los solicitantes que cumplan con los requisitos exigidos, debido a la limitación del crédito destinado en cada convocatoria, las ayudas se concederán dando prioridad a los solicitantes que hayan obtenido un menor nivel de renta per cápita.

Si tras la aplicación de los criterios anteriores existe empate, se efectuará un sorteo. La renta familiar anual disponible se obtendrá por agregación de las rentas de todos y cada uno de los miembros computables de la unidad familiar.

Décimo. — *Procedimiento de concesión de las ayudas.*

El procedimiento para la concesión de las citadas ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y será aprobada por el órgano competente quien desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas. Tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada.

- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

- Expresión de que la concesión se efectúa mediante el régimen de concurrencia competitiva.

- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

- Plazo de presentación de solicitudes.

- Plazo de resolución y notificación.

- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

- Criterios de valoración de las solicitudes.

- Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto 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.

Undécimo. — *Instrucción del procedimiento.*

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria. Si no se designase, la instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el delegado del área correspondiente y el órgano resolutorio será el alcalde que, en su caso, podrá delegar esta atribución en la Junta de Gobierno Local.

El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Las actividades de instrucción comprenderán tanto la petición de cuantos informes se considere necesarios para resolver como la evaluación de las solicitudes, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la ayuda o, en su caso, en la convocatoria. El órgano instructor a la vista del expediente y de los informes pertinentes, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada y que deberá notificarse a los interesados en la forma en que establezca la convocatoria concediéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Duodécimo. — Resolución.

No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente. Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto 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, y, en su caso, en la correspondiente convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada Ley.

Las indicadas resoluciones agotan la vía administrativa y contra ellas los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición, ante el mismo órgano que dicte la resolución en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación, de conformidad con los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo ello sin perjuicio de que, en ambos supuestos el interesado pueda interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o cualquier otro recurso que estime pertinente.

Si por alguno de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante siguiente a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes. Esta opción se comunicará a los interesados para que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión, y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y demás normativa aplicable.

Decimotercero. — Pago y justificación de las ayudas.

El pago de la subvención concedida se efectuará previa acreditación por el beneficiario de la realización del gasto por importe equivalente al de la ayuda concedida.

La justificación de las ayudas concedidas, a efectos de su abono por el Ayuntamiento, se hará mediante la aportación de facturas originales o copia compulsada de las mismas en las que se acredite la compra emitida a nombre del solicitante, y donde conste debidamente el importe total de la compra y el número de unidades adquiridas por parte del centro emisor de la factura. El importe de las facturas presentadas tendrá que ser igual o mayor que el importe de la ayuda concedida. El plazo de justificación vendrá determinado por la convocatoria correspondiente.

El Ayuntamiento subvencionará con estas ayudas los libros de texto escolares para el curso escolar en el que estén matriculados los beneficiarios. El importe de cada una de las ayudas concedidas no podrá superar, en ningún caso, el precio del lote de los libros de texto escolares que se subvencione. El Ayuntamiento remitirá a la Dirección del Colegio Público de Pinseque, así como a las librerías predeterminadas, la relación del alumnado beneficiario de las ayudas para los libros escolares.

Decimocuarto. — Comprobación del cumplimiento de las obligaciones.

La dirección del Colegio Público informará a lo largo del transcurso del curso escolar al Ayuntamiento de Pinseque, mediante escrito dirigido al señor alcalde-presidente, la relación del alumnado que incumple los requisitos para percibir las ayudas.

Decimoquinto. — Control financiero de subvenciones.

El control financiero de las subvenciones se ejercerá por Intervención, respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas. Tendrá como objeto verificar:

— La adecuada y correcta aplicación de la subvención por parte del beneficiario.

— El cumplimiento, por parte de los beneficiarios y entidades colaboradoras, de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.

— La adecuada y correcta justificación de la subvención.

— La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por el beneficiario, han sido financiadas por la subvención.

— La adecuación y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas al Ayuntamiento por beneficiarios o entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

El control financiero de las subvenciones podrá consistir en:

— El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación de soporte de los beneficiarios o entidades colaboradoras.

— El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que puedan afectar a las subvenciones concedidas.

— Las comprobaciones de aspectos parciales o concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.

— Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que, en cada caso, establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.

— Cualquiera otra comprobación que resulte necesaria en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Cuando en el ejercicio de las funciones de control financiero se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida, la Intervención municipal propondrá las medidas cautelares que se estimen precisas al objeto de impedir la desaparición, destrucción o alteración de facturas o documentos equivalentes o sustitutivos relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten. Las medidas serán proporcionadas con la finalidad perseguida.

Decimosexto. — Revocación de la subvención. Reintegro.

Podrán ser revocadas las ayudas concedidas procediendo, en su caso, al reintegro de las mismas, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como, específicamente, por los siguientes motivos:

— Falta de asistencia al centro o absentismo escolar.

— Ocultación de información, si esta ha condicionado la concesión de las ayudas.

— Renuncia voluntaria de los interesados, padre, madre, tutor o cuidador.

— Cambio de domicilio a otra localidad o de centro escolar.

— Incumplimiento de compromisos asumidos por parte de la familia como consecuencia de esta ayuda.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la normativa vigente.

Decimoséptimo. — Responsables de las infracciones.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quienes, por acción u omisión, incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular:

— Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el artículo 11.3 segundo párrafo de la citada Ley en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.

— Las entidades colaboradoras.

— El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

— Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la citada Ley.

Decimooctavo. — Infracciones y sanciones.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos de ciudadanos y entes sin personalidad que tengan la condición de beneficiarios de las subvenciones y, además, en su caso, las entidades colaboradoras y los representantes legales de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en el artículo 67 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, tipificándose las infracciones de conformidad con lo dispuesto en el título IV de la Ley 38/2003.

Las infracciones y sanciones prescribirán transcurridos los plazos que señala el artículo 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimonoveno. — *Régimen jurídico.*

En lo no previsto en las presentes bases reguladoras será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, y las restantes normas de derecho administrativo.

Vigésimo. — *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el BOPZ, y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RUEDA DE JALÓN

Núm. 1.073

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 27 de enero de 2016 el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2016, se expone al público por un plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos señalados en el artículo 14.2.C del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La exposición al público de este padrón producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

PERÍODO DE INGRESO EN VOLUNTARIA: Del 7 de marzo al 9 de mayo de 2016.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 10% y, una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá el recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y las costas del procedimiento.

LUGAR Y HORARIO DE PAGO: En las oficinas municipales, de 10:00 a 14:00 horas.

Rueda de Jalón, a 27 de enero de 2016. — El alcalde, Bernardo Lario Bielsa.

SÁSTAGO

Núm. 1.034

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 4 del presupuesto municipal para el ejercicio 2015. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se prueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

- Suplementos de crédito:

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 1	6.200,00
Capítulo 2	71.795,00
Capítulo 6	15.205,00

El importe anterior queda financiado como sigue:

- Con bajas parciales de otras aplicaciones de gasto:

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo 1	6.200,00
Capítulo 6	66.000,00

- Con mayores ingresos sobre los previstos en el capítulo 1 por importe de 21.000 euros.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1, en relación con el artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sástago, a 27 de enero de 2016. — La alcaldesa, María Joaquina Yuste Gracia.

SIERRA DE LUNA

Núm. 1.074

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Sierra de Luna, adoptado en fecha 15 de diciembre de 2015, sobre concesión de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
22100.920	Suministro, luz, agua, combustibles	50.000	55.000

Anulaciones o bajas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	BAJAS O ANULACIONES	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
46300.920	A Mancomunidades	16.000	5.000	11.000

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Sierra de Luna, a 26 de enero de 2016. — La alcaldesa, María Luisa Naudín Lambán.

TAUSTE

Núm. 1.075

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2016-0137, de fecha 1 de febrero de 2016, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por el servicio de comida a domicilio correspondiente al mes de enero de 2016, de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora del servicio de comida a domicilio correspondiente al mes de enero de 2016, de Tauste, se encuentra expuesto al público en el Departamento de Intervención Municipal por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en forma voluntaria comenzará el día 15 de febrero hasta el 15 de marzo de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora correspondientes.

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

Tauste, a 1 de febrero de 2016. — El alcalde, P.D., Patricia María Ejea Santos.

TAUSTE

Núm. 1.076

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2016-0136, de fecha 1 de febrero de 2016, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por el servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de enero de 2016, de Tauste, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa reguladora del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de enero de 2016, de Tauste, se encuentra expuesto al público en el Departamento de Intervención Municipal por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en forma voluntaria comenzará el día 15 de febrero hasta el 15 de marzo de 2016.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de Ibercaja de Tauste dentro del período voluntario. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora correspondientes.

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

Tauste, a 1 de febrero de 2016. — El alcalde, P.D., Patricia María Ejea Santos.

U T E B O

Núm. 1.086

Por el señor alcalde, con fecha 28 de enero de 2016, previa deliberación con los miembros de la Junta de Gobierno Local, y tras oír su parecer favorable, se ha dictado el siguiente decreto:

«Expediente 616/2015. — Por resolución de Alcaldía de fecha 25 de junio de 2015 se delegaron en la Junta de Gobierno, entre otras, la competencia para la aprobación de los expedientes de contratación y de las de concesiones de toda clase de competencia de la Alcaldía, excluidos aquellos referentes a contratos cuyo precio de licitación o valor estimado sea inferior a 50.000 euros para los contratos de obras, y de 18.000 euros para los restantes. En las anteriores cantidades se entenderá excluido el impuesto sobre el valor añadido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), el órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común, y atendido lo previsto en el artículo 14.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Iniciado procedimiento para la aprobación del expediente de contratación de mantenimiento del alumbrado público y atención de las instalaciones eléctricas de los edificios municipales fuera del horario de atención del personal municipal, siendo previsible que el expediente se halle listo para su aprobación de forma inminente y dada la premura en la tramitación del mismo, resulta conveniente agilizar su impulso.

Por todo lo anterior, resuelvo:

— Avocar la competencia a esta Alcaldía para la aprobación del expediente de contratación de mantenimiento del alumbrado público y atención de las instalaciones eléctricas de los edificios municipales fuera del horario de atención del personal municipal.

— Publicar esta resolución de avocación en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección provincial de Zaragoza (BOPZ).

— Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre».

Utebo, a 2 de febrero de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

VELILLA DE EBRO

Núm. 1.096

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Excmo. Ayuntamiento de Velilla de Ebro para el ejercicio 2016, 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 2016

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	100.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	166.660,00
3	Gastos financieros	8.600,00
4	Transferencias corrientes	20.100,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	34.310,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	26.000,00
	Total presupuesto	355.670,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	93.000,00
2	Impuestos indirectos	1.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	90.510,00
4	Transferencias corrientes	68.360,00
5	Ingresos patrimoniales	75.800,00
6	Enajenación de inversiones reales	1.000,00
7	Transferencias de capital	26.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	355.670,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

— Una plaza de secretario-interventor.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

— Una plaza de auxiliar administrativo.

C) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

— Una plaza de profesor de educación de adultos.

— Una plaza de limpieza viaria.

— Una plaza de mantenimiento piscinas.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1.

Total personal laboral: 1.

Total personal laboral eventual: 3.

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

Velilla de Ebro, a 2 de febrero de 2016. — La alcaldesa-presidenta, María Rosario Gómez Puyoles.

VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Núm. 943

El Pleno del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, en sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2016, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en fecha 12 de noviembre de 2015 la Ordenanza municipal reguladora de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, y sometida la misma a período de información pública.

Dada cuenta de las alegaciones presentadas en tiempo y forma, así como del informe-propuesta de Secretaría de fecha 21 de enero de 2015.

SE ACUERDA:

Primero. — Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal Socialista por las causas expresadas en el Informe de Secretaría de 21 de enero de 2015 y, concretamente, la alegación sexta, en la que se indica que existe en el texto un error ortográfico ya que figura escrita la palabra “disgresiones” en vez de “digresiones”, así como la estimación parcial de la alegación décima y modificar el plazo para la presentación de preguntas de setenta y dos horas a veinticuatro horas, procediendo a la desestimación del resto de alegaciones presentadas.

Segundo. — Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Exposición de motivos

La inexistencia de Reglamento Orgánico Municipal, por un lado, y los principios de economía presupuestaria y procedimental, transparencia y eficiencia, por otro, aconsejan crear este reglamento y adaptarlo a las circunstancias jurídicas, económicas, tecnológicas e incluso sociales del año 2015. Es por ello que el presente Reglamento opta por la plena inserción de los medios electrónicos en el ámbito político del mismo modo en que desde hace tiempo viene establecido para el ámbito administrativo, haciendo coherente la tendencia corporativa de fomentar el ahorro de recursos municipales y la reducción de papel, trámites y cargas administrativas innecesarias.

En esta línea, las principales características son:

Se redacta la norma en un lenguaje accesible, respetando los principios de claridad e igualdad.

Se clarifica el sistema de fuentes aplicable en materia de organización y funcionamiento municipal.

Se incorpora normativamente la doctrina reciente sobre los miembros no adscritos de la Corporación.

Se establecen algunas disposiciones para hacer efectivo el principio de economía administrativa. De forma concreta se procurará que la sesión concluya el mismo día en que comience. Asimismo, ninguna intervención plenaria podrá superar, salvo excepciones, los cinco minutos de duración ni versar sobre temas no relacionados con la ciudadanía de Villamayor de Gállego y sus intereses.

Por último, el Reglamento regula un sistema obligatorio de comunicaciones electrónicas, según los cuales:

“Reglamentariamente, las Administraciones Públicas podrán establecer la obligatoriedad de comunicarse con ellas utilizando solo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Las Administraciones Públicas utilizarán preferentemente medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán entre las Administraciones Públicas participantes”.

En base a la aplicación directa del apartado 6 y analógica del 7 citados, se entiende que los grupos políticos y los concejales y concejalas integrantes son personas jurídicas o colectivos de personas físicas con la suficiente capacidad como para cumplir con la obligación de comunicarse electrónicamente con su propia Corporación y servicios de la misma, haciendo extensiva la obligación a tipo de comunicaciones entendidas en el sentido bidireccional (escritos de la Corporación a los grupos y concejales y de estos a la Corporación). Ciertamente es que los concejales y concejalas, individualmente, son los receptores de las comunicaciones, y son personas físicas, pero son personas totalmente involucradas en el entramado municipal, en todo caso ciudadanos cualificados, y que cuentan además con el apoyo del personal técnico y administrativo del Ayuntamiento. Es por todo ello que se considera que los grupos políticos y los concejales y concejalas del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego no están afectados por las limitaciones que la ley prevé sobre “acceso y disponibilidad” de medios tecnológicos, a efectos de la imposición de un sistema de comunicaciones electrónicas.

En cuanto a las comunicaciones y notificaciones externas de los grupos y concejales, obviamente el ROM o cualquier otro Reglamento municipal no las puede acotar, pero el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego procurará en la medida de lo posible que dichas comunicaciones se realicen por medios electrónicos.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Título competencial.*

El Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, reformada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; el artículo 3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón, de Administración Local de Aragón; el artículo 24 b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 2. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración de este municipio, las atribuciones de los distintos órganos de gobierno, en los términos establecidos en la normativa básica de régimen local, y las responsabilidades en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Artículo 3. *Rango normativo y sistema de fuentes.*

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Administración Local de Aragón:

- La legislación básica de régimen local o sectorial.
- La Ley de Administración Local Aragón, las normas que la desarrollen o en las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Las reglas de organización y funcionamiento que adopte el Ayuntamiento por medio del presente Reglamento Orgánico Municipal o a través de acuerdos del Pleno municipal.

Artículo 4. *Constitución del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento de Villamayor de Gállego se integra por todos los concejales y concejalas (elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto), y por el alcalde o alcaldesa (elegido por los concejales o por los vecinos), de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral general.

TÍTULO I

DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I

NORMA GENERAL

Artículo 5. Las disposiciones del presente título serán aplicables a los concejales y concejalas y al alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, sin perjuicio del principio de jerarquía normativa.

CAPÍTULO II

DERECHOS DE LOS CONCEJALES

Artículo 6. *Catálogo de derechos.*

Los concejales y concejalas del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como el de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

Artículo 7. *Retribuciones.*

Los concejales y concejalas del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego tienen derecho a percibir la retribución que acuerde el Pleno de la Corporación cuando desempeñen su cargo con dedicación exclusiva o parcial. En este caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes, salvo si son funcionarios, en cuyo caso la Corporación asumirá el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias. Los concejales que no perciben retribuciones tienen derecho a percibir indemnizaciones por el desempeño de su cargo, en la cuantía y condiciones que establezca el Pleno del Ayuntamiento.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 75, 75bis y 75ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, reformada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Artículo 8. La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refiere el artículo anterior se señalará cada año y se consignará en el presupuesto municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan con carácter general.

Artículo 9. Con independencia de lo establecido en los artículos anteriores, todos los concejales y concejalas tendrán derecho a la suscripción de una póliza de seguro que cubra los riesgos por el desempeño de su cargo.

Artículo 10. *Derecho de información.*

El derecho de información de los concejales y concejalas del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego se ejercerá por medios electrónicos, en los términos previstos en el título VIII del presente Reglamento. En todo caso, los concejales y concejalas procurarán evitar la divulgación de los documentos e informaciones no accesibles a todos los ciudadanos que conozcan por razón del cargo y para el desarrollo de su función, guardando especial sigilo respecto de las que han de servir de antecedente de las decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

CAPÍTULO III

DEBERES DE LOS CONCEJALES

Artículo 11. Los concejales y concejalas, una vez que tomen posesión de su cargo, están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él, y significadamente el de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

Artículo 12. La falta no justificada de asistencia a las sesiones de órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le han sido atribuidas facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determina la Ley de la Comunidad Autónoma o, en su defecto, la del Estado.

Artículo 13. Todos los concejales y concejalas están obligados a formular, antes de la toma de posesión, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación. Igualmente deben formular declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato, todo ello de acuerdo con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Artículo 14.- Bajo la dirección de la Secretaría General de la Corporación, y encomendado a su custodia, se constituye el Registro de Intereses del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, en el que se inscribirán las declaraciones y variaciones que formulen los miembros de la corporación a que se refiere el artículo anterior.

TÍTULO II

DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

Artículo 15. Los concejales y concejalas de las formaciones políticas que obtengan representación municipal, a efectos de su actuación corporativa, deberán constituirse en grupos políticos municipales.

Artículo 16. Los concejales y concejalas que no se integren en el grupo político municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos y los que abandonen en el que inicialmente se hubieran integrado tendrán la consideración de miembros no adscritos de la Corporación.

Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un grupo político municipal. Durante el mandato de la Corporación, ningún concejal o concejala podrá integrarse en un grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente.

Artículo 17. Los grupos políticos municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, el cual se presentará a la Secretaría General de la Corporación dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento, y en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.

Artículo 18. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo político municipal, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 19. De la constitución de los grupos políticos municipales y de sus integrantes y portavoces se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

Artículo 20. Cuando, para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un concejal o concejala, dispondrá de un plazo de diez días hábiles a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse en uno de los grupos políticos municipales constituidos, lo cual acreditará mediante escrito firmado por él y por el portavoz del grupo en que se integre, presentado en la Secretaría General de la Corporación. Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, pasará a tener la condición de concejal no adscrito.

Artículo 21. Los grupos políticos municipales designarán, mediante escrito de su portavoz dirigido al alcalde y presentado en la Secretaría General, aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios. Asimismo, los grupos podrán expulsar a sus miembros, pasando estos a tener la condición de concejales no adscritos. Igualmente, si abandonaran el grupo por propia voluntad tendrán también la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 22. La designación prevista en el artículo anterior deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de constitución de los grupos políticos municipales y designación de órganos complementarios con definición del número de puestos atribuidos.

Artículo 23. Durante el mandato de la Corporación, cada grupo político podrá variar a sus representantes en los órganos colegiados mediante escrito de su portavoz presentado en la forma prevista en el artículo 21. Si como consecuencia de la baja de un concejal en un grupo político este quedare sin representación en un órgano colegiado complementario o se alterase sustancialmente la proporcionalidad de la representación se procederá:

- Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el portavoz del grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo concejal a la Corporación.
- Si la baja se produce por pasar a tener la condición de concejal no adscrito, el concejal que da lugar a que un antiguo grupo quede sin representación en el órgano colegiado causará automáticamente baja en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que se integre en él como tal miembro no adscrito. El grupo en el que causó baja designará un nuevo representante en ese órgano colegiado en la forma prevista en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 24. Si la variación en el número de componentes de cada grupo político a lo largo del mandato de la Corporación determinase variaciones sustanciales en la proporcionalidad con que han de estar representados en los órganos colegiados complementarios, podrá modificarse el número de representantes de cada grupo político en dichos órganos complementarios por el Ayuntamiento en Pleno. Los grupos deberán adaptar sus designaciones de representantes al nuevo número de estos que les corresponde en el plazo de quince días, sin lo cual la Alcaldía podrá, libremente, decretar el cese de tantos como excedan, quedando sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos grupos que no realicen la designación.

TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 25. El Pleno del Ayuntamiento está integrado por todos los concejales y concejalas y por el alcalde o alcaldesa, quien lo preside.

Artículo 26. Las atribuciones que corresponden al Pleno del Ayuntamiento son las fijadas por la legislación general y sectorial.

Artículo 27. El Pleno del Ayuntamiento puede acordar la delegación de aquellas de sus atribuciones que no sean legalmente indelegables en la Junta de Gobierno Local. La delegación se realizará mediante acuerdo, y surtirá efectos desde el día siguiente al mismo, salvo que en aquel se disponga otra cosa. Las modificaciones en la delegación, sea ampliándola o reduciéndola, se producirá igualmente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, con efectos desde el día siguiente al de su adopción.

CAPÍTULO II

DEL ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 28. El alcalde o alcaldesa se elige por los concejales y concejalas, con sujeción a las disposiciones de la Ley Electoral General.

Artículo 29. El alcalde o alcaldesa preside la Corporación, representa al Ayuntamiento, y dirige el Gobierno y la Administración municipal.

Artículo 30. El resto de las atribuciones que corresponden a la Alcaldía son las fijadas por la legislación general y sectorial, tanto estatal como autonómica.

Artículo 31. El alcalde o alcaldesa puede delegar aquellas atribuciones que no sean legalmente indelegables en la Junta de Gobierno Local.

Igualmente podrá realizar delegaciones, tanto de carácter permanente como específicas, en los concejales, si bien las de carácter permanente solo podrá realizarlas en miembros de la Junta de Gobierno Local.

La delegación en los concejales miembros de la Junta de Gobierno Local podrá alcanzar a la facultad de resolver aquellos asuntos y dentro de los límites que expresamente se les confieran.

Artículo 32. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante resolución y surtirán efecto desde el día siguiente al de su aprobación, salvo que la propia resolución estableciera un plazo distinto.

Las modificaciones en las delegaciones serán igualmente realizadas por resolución, que surtirá efectos desde el día siguiente a su adopción, salvo que se estableciera un plazo distinto.

CAPÍTULO III

DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 33. La Junta de Gobierno Local está integrada por el alcalde o alcaldesa, que la preside, y por los concejales y concejalas que Alcaldía nombre libremente, en número que no exceda al tercio del número legal de los que componen la Corporación.

Artículo 34. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, tal como dispone el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, reformada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local:

- La asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.
- Las atribuciones que, por acuerdo, le delegue el Pleno del Ayuntamiento.
- Las atribuciones que, por resolución, le delegue la Alcaldía.
- Otras competencias que le atribuyan en su caso las leyes.

Artículo 35. La delegación de atribuciones a que se refieren los apartados b) y c) del artículo anterior puede ser dejada sin efecto por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento o por resolución de la Alcaldía, respectivamente, que surten efectos desde el día siguiente al de su adopción salvo que expresamente se estableciera otro plazo.

Artículo 36. Sin perjuicio de las delegaciones que realice con carácter general, la Alcaldía puede decidir someter algún asunto concreto, de los atribuidos a su competencia, al conocimiento y resolución de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO IV

DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 37. Las comisiones informativas son los órganos necesarios y no resolutorios del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

Artículo 38. Las comisiones informativas pueden ser permanentes o especiales.

Artículo 39. Son comisiones informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Son comisiones informativas especiales las que se constituyen para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 40. Las comisiones informativas se integran por una Presidencia, designada libremente por la Alcaldía, y por el número de concejales y concejalas de cada grupo político municipal que acuerde el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 41. En cada comisión informativa deberá integrarse, como mínimo, un miembro de cada grupo político municipal.

La determinación del número de componentes de cada grupo, que ha de integrarse en cada comisión informativa, se realizará atendiendo a criterios de respetos a la proporcionalidad de la participación en el Pleno, no tanto matemáticos como representativos de la relación existente entre mayoría y minoría o minorías.

Artículo 42. El número, denominación, composición numérica y composicional de las comisiones informativas ordinarias será acordado por el Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre tras la de su constitución, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.

Artículo 43. La constitución de comisiones informativas especiales, así como su denominación, composición numérica y asunto cuya competencia se le atribuye, será igualmente acordada por el Pleno del Ayuntamiento cuando se plantee la necesidad de estudiar o informar un asunto que se considere que exige de tal constitución.

Artículo 44. Cada comisión informativa designará, de entre sus miembros, uno o más vicepresidentes, cuya función será la de sustituir, por su orden, en casos de vacante o ausencia, al presidente, para la convocatoria y celebración de sesiones.

Artículo 45. Los dictámenes de las comisiones informativas revestirán la forma de propuestas de acuerdo, sin perjuicio de la posibilidad de, previamente a emitirlos, proponer la realización de las actuaciones que consideren convenientes o necesarias para un mejor conocimiento del tema sometido a consideración.

Artículo 46. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros, decidiendo los empates el presidente en voto de calidad. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular su voto particular o reserva de voto, y solo en estos casos podrá defender ante el Pleno su alternativa.

Artículo 47. De cada reunión que celebren las comisiones se extenderá acta, en la que consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos.

CAPÍTULO V

DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 48. Los y las tenientes de alcalde son designados y revocados libremente por el alcalde o alcaldesa, mediante resolución, de entre los concejales y concejales miembros de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO VI

DE LOS DELEGADOS DE LA ALCALDÍA

Artículo 49. La Alcaldía puede designar, entre los concejales y concejales, delegados para el ejercicio de determinadas atribuciones de las que le confiere la legislación.

Artículo 50. La delegación de asuntos o materias con carácter general y la facultad de adoptar resoluciones, dentro de los límites que establezca, podrá realizarla la Alcaldía únicamente en concejales y concejales miembros de la Junta de Gobierno Local, así como la facultad de elevar a conocimiento y resolución de esta aquellos expedientes cuya tramitación haya finalizado y se refieran a las materias que han sido objeto de delegación genérica en cada uno de ellos.

Artículo 51. En los concejales y concejales que no sean miembros de la Junta de Gobierno podrá el alcalde o alcaldesa realizar la delegación de asuntos o cometidos de carácter más específico, integrados en los de carácter general o bajo la directa dependencia de la propia Alcaldía.

Artículo 52. Las delegaciones previstas en este capítulo serán realizadas por resolución de la Alcaldía definiendo su extensión y las atribuciones a que alcanza.

TÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES

Artículo 53. Los órganos colegiados del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego funcionan en régimen de sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias y sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 54. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Alcaldía con tal carácter, sin esa periodicidad.

Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite la sesión extraordinaria, con la antelación mínima exigida por la Ley, podrá convocarse por la Alcaldía sesión extraordinaria urgente.

Artículo 55. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo caso de fuerza mayor, en que lo harán en el edificio que se habilite al efecto.

Las sesiones de los restantes órganos colegiados se celebrarán en las dependencias municipales que señale el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 56. Para la celebración válida de sesiones se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros que compongan el órgano colegiado de que se trate, con un mínimo de cuatro. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso será necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyen.

Artículo 57. Las sesiones se celebrarán en única convocatoria, en el lugar, día y hora a la que se convoque.

Si transcurridos treinta minutos desde la hora de la convocatoria se presumiese que no se alcanzará el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el órgano colegiado convocado, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, bien para la siguiente sesión ordinaria, bien para una sesión extraordinaria, si estima oportuno convocarla.

Artículo 58. El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria en la fecha y hora que acuerde, como mínimo una vez cada tres meses.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada quince días, en el día y hora que ella misma acuerde.

Las comisiones informativas celebrarán sesión ordinaria en las fechas y horas que acuerden en su sesión constitutiva y, como mínimo, una vez al mes.

Artículo 59. La celebración de sesiones ordinarias cuya periodicidad sea superior al mes se fijará de forma que no corresponda celebrar sesión de este carácter en el mes de agosto. Si la periodicidad de las sesiones ordinarias fuese mensual o más reducida, no se celebrarán sesiones ordinarias durante el mes de agosto.

Artículo 60. Las sesiones extraordinarias del Pleno del Ayuntamiento serán convocadas por la Alcaldía, por decisión propia o a petición de la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Corporación, sin que ningún concejal o concejala pueda solicitar más de tres anualmente. La petición de convocatoria de sesión extraordinaria se presentará, suscrita por todos los solicitantes, en la Secretaría General de la Corporación, con expresa indicación del asunto o asuntos que deben ser recogidos en su orden del día.

En este último caso, la celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría General de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum exigido por la Ley, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 61. Las sesiones extraordinarias de los restantes órganos colegiados municipales serán convocadas cuando lo decidan sus respectivas presidencias.

Artículo 62. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía o Presidencia cuando la urgencia del asunto a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 63. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento son públicas, salvo en los casos en que, de conformidad con lo previsto en la legislación general, pueda acordarse el carácter secreto del debate y votación de determinados asuntos.

Las sesiones de la Junta de Gobierno y de las comisiones informativas no son públicas, sin perjuicio de lo que se disponga excepcionalmente por el Pleno para casos y sesiones puntuales y únicamente respecto de las comisiones informativas, y de que en una y otras pueda ser requerida la presencia de empleados públicos para facilitar la información que se les solicite. En casos excepcionales, podrá invitarse a otras personas a que hagan una exposición sobre determinado asunto ante la Comisión tras la cual, y antes en todo caso de iniciarse la deliberación, abandonarán la sala de la reunión.

Artículo 64. La Presidencia podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a quince minutos.

CAPÍTULO II

DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 65. El orden del día de las sesiones de los órganos colegiados municipales deberá constar en la convocatoria, o ser facilitado conjuntamente con ella.

Artículo 66. Las sesiones se convocarán por correo electrónico en los términos previstos en el título VIII con al menos dos días hábiles de antelación, salvo lo previsto en el artículo 62 respecto de las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.

Artículo 67. El orden del día de las sesiones de cada órgano es establecido por su Presidencia, pudiendo incluirse los asuntos que por la Secretaría respectiva hayan sido considerados completamente tramitados y aquellos que, aun sin ello, la Presidencia ordene por escrito su inclusión.

Artículo 68. En las sesiones ordinarias solo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo orden del día, salvo que fueren declarados de urgencia en la propia sesión, por el órgano colegiado.

En las sesiones extraordinarias y urgentes no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su orden del día.

Artículo 69. Desde el momento en que se curse la convocatoria para una sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día

estará a disposición de los integrantes del órgano colegiado convocado en la carpeta regulada en los artículos 122 y 123 del presente Reglamento, y también en la unidad administrativa que tramite cada expediente

Artículo 70. Los concejales y concejalas se sentarán en el salón de sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará en Junta de Portavoces, teniendo preferencia el grupo que hubiera obtenido mayor número de votos.

En cualquier caso la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

CAPÍTULO III

DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y LA INFORMACIÓN

Artículo 71. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se harán públicas en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, y en los diferentes medios de difusión social con los que cuente el Ayuntamiento.

La Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como de las resoluciones del alcalde o alcaldesa y las que por delegación dicten los delegados/as.

Artículo 72. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los de los mismos se solicitarán por los medios previstos por el Ayuntamiento.

a) Se realizarán por parte de la secretaria las gestiones que sean precisas para que el/la solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

b) Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente.

Artículo 73. Las solicitudes que dirijan los/las vecinos/as a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

a) En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones atribuidas a órgano distinto, el/la destinatario/a de las mismas las dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario/a.

b) Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario/a informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de secretario/a del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo, el/la presidente/a del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor/a de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

Artículo 74. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 9/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, los portavoces de los distintos grupos de concejales que existan en el seno de la Corporación, junto con la Alcaldía de la misma, constituirán la junta de portavoces, que será el órgano de asesoramiento de la Presidencia para la adopción de decisiones de carácter corporativo. En ningún caso sus resoluciones constituirán acuerdos, sino que servirán de base para una actuación posterior. Cada portavoz ostentará un número de votos igual al número de concejales que represente.

Artículo 75. La convocatoria de la junta de portavoces corresponde al presidente, y no precisa de formalidad alguna. Lo convenido en la junta de portavoces no precisará la redacción de actas, si bien podrá formalizarse, en algún caso concreto, en documento escrito firmado por los asistentes.

CAPÍTULO IV

DE LOS DEBATES

Artículo 76. Dado que todos los concejales tendrán a su disposición todos los expedientes o asuntos que vayan a ser tratados en el Pleno, desde el mismo momento de su convocatoria, en la Secretaría General, en el Pleno se dará por conocido el tema por todos ellos, por lo que en principio no se procederá a la lectura de los mismos, por lo que simplemente se dará cuenta de los asuntos en el orden del día, a no ser que sea solicitado por algún concejal o concejala la lectura de parte o de todo el expediente para la mejor comprensión del mismo.

Si nadie pidiera la palabra en un punto del orden del día, el mismo se entenderá aprobado por asentimiento.

Artículo 77. Si se promueve debate, las intervenciones, que serán ordenadas por la Presidencia del órgano colegiado, se sujetarán, salvo casos excepcionales que se determinarán oídos los portavoces de los distintos grupos y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 113, a las siguientes reglas:

a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

b) La primera intervención de cada grupo, en el debate de cada asunto, no excederá de cinco minutos.

c) Las siguientes intervenciones de cada grupo no excederán de tres minutos.

d) Los concejales o concejalas que tengan atribuida la competencia en la materia a que se refiera el asunto objeto de debate podrán realizar, en conjunto, una primera intervención que no exceda de cinco minutos. Para contestar las intervenciones de otros grupos podrán optar por hacerlo tras cada una de ellas, sin exceder en este caso, cada una, de tres minutos, o agruparlas, una vez producido cada turno de ellas, en cuyo caso su intervención de siete minutos.

e) No se permitirá ninguna interrupción a quien se halle en uso de la palabra, excepto por parte de la Presidencia para llamar a la cuestión o al orden.

f) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que le conceda un turno por alusiones, que no podrá exceder de dos minutos. Tras esta intervención, la persona autora de la alusión podrá replicar durante un máximo de dos minutos.

g) Todos los tiempos de intervención señalados, excepto en el del turno de alusiones, podrán ser utilizados por un solo representante del grupo político municipal o distribuidos entre dos o más de ellos, sin exceder, en ningún caso, de los límites establecidos por cada turno.

h) Una vez que hayan intervenido por dos veces los grupos que lo hayan solicitado, la Presidencia podrá declarar concluso el debate y someter el asunto a votación.

Artículo 78. Si en los dictámenes de las comisiones informativas constan votos particulares, y si se presentan enmiendas a las propuestas, unos y otros serán sometidos a debate y votación antes de la propuesta a que se refieran.

Las enmiendas habrán de ser presentadas por escrito, firmado por la persona enmendante o enmendantes, expresando literalmente el texto que se propone para sustituir el enmendado, antes de iniciarse en la sesión la discusión del asunto a que se refieran.

CAPÍTULO V

DE LAS VOTACIONES

Artículo 79. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.

Artículo 80. Son ordinarias aquellas votaciones que se realizan levantando el brazo o realizando un signo similar por parte, en primer lugar, de las personas que aprueban la propuesta, en segundo lugar de las que la desaprobaban, y en tercer lugar de las que se abstienen.

Artículo 81. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético de apellidos, y siempre en último lugar la Presidencia, y cada concejal, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no", o "abstención".

Artículo 82. Son secretas aquellas votaciones que se realizan mediante papeletas, dobladas o en cuatro partes, que se introducen en una urna por cada concejal, al ser llamado por el mismo orden señalado en el artículo anterior.

Artículo 83. Una vez iniciada una votación, no puede interrumpirse por ningún motivo.

Artículo 84. La ausencia de uno o varios concejales, una vez comenzada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, si se produce, a la abstención.

Artículo 85. El sistema normal de votación será la ordinaria. Se utilizará la votación nominal cuando lo acuerde el propio Pleno, para un caso concreto. Las votaciones serán secretas, además de cuando así lo establezcan disposiciones de carácter general, cuando lo ordene la Presidencia por referirse a asuntos personales de los concejales o de sus parientes en tercer grado, o afectar a la imagen o prestigio de la Corporación.

Artículo 86. Quedarán aprobados los acuerdos si obtienen el voto de la mayoría de presentes, salvo que según la Ley se exija un quórum especial, en cuyo caso la propuesta solo quedará aprobada si alcanza el quórum exigido, quedando rechazada en caso de no alcanzarlo.

Artículo 87. En caso de empate se efectuará una nueva votación y, si persistiere el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Artículo 88. Finalizada la votación, la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 89. Proclamado el acuerdo, cada grupo podrá solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto que no podrá exceder de tres minutos.

CAPÍTULO VI

DE LAS LLAMADAS A LA CUESTIÓN Y AL ORDEN

Artículo 90. La Presidencia de una sesión podrá llamar a la cuestión al concejal o concejala que está haciendo uso de la palabra, bien por realizar digresiones extrañas al asunto de que se trate de acuerdo con el artículo 114 del presente Reglamento, bien por volver sobre lo que estuviere discutido o votado, o bien por exceder del tiempo de intervención. Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención de un concejal o concejala, la Presidencia podrá retirar el uso de la palabra, sin perjuicio de que otro miembro de su grupo pueda intervenir durante el resto del tiempo que le corresponda en su turno.

Artículo 91. La Presidencia de una sesión podrá llamar al orden al concejal o concejala que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquiera otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenar al concejal o concejala que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

CAPÍTULO VII

DEL ORDEN EN EL SALÓN DE SESIONES

Artículo 92. La Presidencia velará, en las sesiones públicas del Pleno del Ayuntamiento, por el mantenimiento del orden en el salón de sesiones, pudiendo ordenar la expulsión de aquellas personas que perturbaran el orden, faltaren a la debida compostura o dieran muestras groseras o inadecuadas de aprobación o desaprobación.

TÍTULO V

DE LAS MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS

CAPÍTULO I

DE LAS MOCIONES

Artículo 93. La presentación, tramitación y decisión sobre las mociones que se formulen por los concejales del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego se sujetarán a lo establecido en el presente capítulo sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de rango legal sobre régimen local.

Artículo 94. Se consideran mociones las proposiciones suscritas por uno o más grupos políticos municipales o miembros de la Corporación, en las cuales, tras la exposición de la justificación que se considere oportuna, se pretende la adopción de un acuerdo por un órgano colegiado.

Artículo 95. Las mociones se formularán siempre por escrito y se presentarán en el servicio competente para su tramitación por razón de la materia. Si se desea que se sometan directamente al conocimiento de un órgano colegiado de carácter decisorio, se hará constar así y se presentarán en la Secretaría General de la Corporación.

Artículo 96. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 122 de Ley 9/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las mociones que se presenten en la Secretaría General se clasificarán en uno de los siguientes grupos:

a) Mociones resolutorias.

Aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos o de carácter económico, o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios servicios municipales.

b) Mociones de trámite.

Aquellas que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

c) Mociones formales.

Aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, programático o protocolario, para cuya adopción no se precisa tramitación previa alguna.

Artículo 97. La Alcaldía decretará la inclusión de cada moción en el grupo que corresponda y dispondrá, respecto de las resolutorias, su pase al servicio competente para su trámite en función de la propuesta formulada y, respecto de las de los otros grupos, su inclusión en la próxima sesión que se celebre por el órgano al que se dirijan.

Artículo 98. Cuando se pretenda someter directamente el órgano colegiado decisorio una moción, por razón de urgencia, el autor de la misma dispondrá de cinco minutos para exponer las razones justificativas de la urgencia, sin entrar en el fondo del asunto. Finalizada esta exposición, conceder al solicitante, o a un representante de ellos si son varios, un turno de oposición a la declaración de urgencia, por un tiempo máximo de tres minutos, entrándose en el estudio y deliberación de la moción si esta es favorable.

Artículo 99. El debate y votación de las mociones declaradas urgentes se ajustará a lo establecido en los capítulos III y IV del título IV, de este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LOS RUEGOS Y PREGUNTAS

Artículo 100. Se considerarán ruegos las peticiones formuladas por un miembro de la Corporación a otro, en orden a la adopción de determinadas medidas, en relación con el funcionamiento de servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política.

Artículo 101. Se considerarán preguntas las interrogaciones formuladas por un miembro de la Corporación a otro, relativas a un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna medida en relación con un asunto, todo ello sobre materias o servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política del preguntado.

Artículo 102. Los ruegos y las preguntas podrán formularse en las sesiones ordinarias de los órganos colegiados municipales, después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día y los declarados urgentes.

Artículo 103. Los miembros de la Corporación podrán formular en el Pleno, oralmente o por escrito, ruegos y preguntas relativos a la actuación o a los propósitos de actuación de los órganos de gobierno de la Corporación.

Artículo 104. Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el interpelado dé respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito deberán hacerse veinticuatro horas antes, como mínimo, del inicio de la sesión, y serán contestadas durante la misma, salvo que el destinatario pida su aplazamiento para la sesión siguiente. La Presidencia podrá reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o pregunta las que se presenten inapropiadamente como preguntas o ruegos.

Artículo 105. Concedida la palabra por la Presidencia, el concejal o concejala que vaya a formular un ruego o una pregunta procederá a hacerlo, pudiendo preceder al texto del mismo una sucinta exposición justificativa.

Artículo 106. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 127 de Ley 9/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el miembro de la Corporación al que se dirija el ruego o la pregunta podrá contestar seguidamente en el mismo acto, si le es posible, o, en otro caso, hacerlo directamente por escrito dirigido al que se lo formulase, dentro de los veinte días siguientes.

Artículo 107. En ningún caso se abrirá debate sobre los ruegos y las preguntas. Las intervenciones se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquel a quien se dirijan. Ninguna intervención en el turno de ruegos y preguntas excederá de tres minutos.

Artículo 108. Cuando alguna de las asociaciones o entidades representativa de intereses generales o sectoriales de los vecinos desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo a la Alcaldía antes de comenzar la sesión. Con la autorización de esta y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Artículo 109. Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno. Dichas intervenciones no constarán en acta.

TÍTULO VI

ECONOMÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 110. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo, si bien excepcionalmente se puede permitir por parte de la Presidencia su continuación finalizado el día. En el caso de las sesiones plenarias, se procurará especialmente que la parte dispositiva de la misma, consistente en la toma de los acuerdos, haya finalizado totalmente antes del cambio de día.

Artículo 111. Las sesiones de los órganos colegiados se desarrollarán ininterrumpidamente desde la hora de su comienzo, si bien durante el transcurso de una sesión la Presidencia podrá excepcionalmente acordar o conceder interrupciones a su prudente arbitrio a fin de permitir las deliberaciones de cada grupo por separado sobre la cuestión debatida.

Artículo 112. Según el artículo 77 del presente Reglamento ninguna intervención plenaria podrá tener una duración superior a los cinco minutos, salvo excepciones que justifiquen una disertación más amplia y que deberán ser expuestas por el concejal o concejala al principio del uso de la palabra y autorizadas por la Presidencia.

Artículo 113.- Ninguna intervención plenaria podrá versar sobre temas no relacionados con la ciudadanía de Villamayor de Gállego y sus intereses, al tiempo que dichas intervenciones deberán centrarse sobre el fondo de la cuestión que se debate sin derivar en divagaciones, rodeos o vaguedades innecesarios, habida cuenta de que el Pleno del Ayuntamiento Pleno únicamente adopta acuerdos que son de la competencia municipal.

Artículo 114. Por el incumplimiento de lo dispuesto en los dos artículos anteriores la Presidencia podrá aplicar el régimen disciplinario previsto en los artículos 91 y 92 del presente Reglamento.

TÍTULO VII

ACTAS DIGITALES

Artículo 115. En el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego las actas plenarias podrán adoptar el sistema de actas digitales. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente y siempre que fuera posible.

Artículo 116. El acta digital se define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Dependiendo del tipo de sesión de la que se tiene que levantar acta, puede tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las actas de los Plenos municipales.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores (normalmente concejales y concejalas), y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la secretaría de la sesión dota de fehaciencia y efectos de derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos municipales, el acta digital lo firma el secretario o secretaria General del Ayuntamiento y, en su caso, la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 117. Cláusula de responsabilidad. De acuerdo con el artículo anterior, el acta digital un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría general, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del acta digital perjudique la imagen o los intereses corporativos.

Artículo 118. En lo no previsto en el presente título será de aplicación a las actas digitales el régimen jurídico vigente de las actas.

TÍTULO VIII

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

CAPÍTULO I

COMUNICACIONES DE LOS CONCEJALES

Artículo 119. Los concejales y concejalas del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego tienen el derecho y el deber de comunicarse con el mismo por medios electrónicos. Los grupos políticos, a través de sus secretarías en su caso y con el apoyo del personal municipal en todo caso facilitarán el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas. No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo que concurran razones puntuales de fuerza mayor.

Artículo 120. *El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.*

Sin perjuicio de las publicaciones que de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas a fin de facilitar el acceso a las actas de los órganos colegiados, al respectivo orden del día de cada sesión y sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien solicite por parte de un concejal o grupo político municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará al secretario de cada uno de los grupos políticos municipales, que permitirá entrar al servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas al efecto. Tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada una de las mismas.

Artículo 121. *Carpeta genérica expedientes.*

Existirá una carpeta genérica de expedientes a la cual todos los grupos políticos municipales tendrán acceso directo, pudiendo ver indistintamente, sin restricción alguna, todos ellos la información de expedientes que en la misma se inserten, particularmente la referida en el artículo anterior.

Artículo 122. *Carpeta particular expedientes.*

Existirá una carpeta de expedientes mediante la que se facilitará la información a cada uno de los grupos políticos municipales que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el siguiente capítulo. Dicha información tendrá carácter particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el grupo político, titular de la mencionada carpeta.

Artículo 123. *Tablón interno de los grupos políticos.*

Existirá un tablón interno de grupos políticos en el que se dará publicidad a cuantas circulares, avisos o anuncios sean de su interés, pudiendo acceder al mismo cada una de las concejalías o secretarías de grupo con la clave que les ha sido asignada.

CAPÍTULO II

ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 125. Para los casos en los que los concejales y concejalas deseen acceder a informaciones y documentos que no estén ya publicados, el procedimiento de solicitud de los mismos será el siguiente:

1.º El grupo político municipal deberá solicitar por correo electrónico a la Secretaría General (*secretaria.villamayor@dpz.es*) la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo que dispone cada grupo político con dominio municipal *villamayordegallego.es*. No se exige, aunque se considera conveniente, que dicha solicitud venga firmada electrónicamente por un concejal o concejala, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por sus titulares.

2.º Tal solicitud será trasladada al departamento del que dependa el expediente cuya información se solicita, para que, a su vez, el concejal o concejala delegado de la respectiva área, o subárea autorice, si lo estima procedente, la evacuación de la documentación solicitada. Firmada por la Concejalía competente la correspondiente autorización, el departamento trasladará a la Secretaría General, por vía telemática, la debida información.

3.º A continuación, desde Secretaría general se comunicará mediante correo electrónico al grupo político la disponibilidad de la información solicitada en la carpeta particular de expedientes prevista en el artículo 123, y excepcionalmente la denegación de la información de forma motivada.

4.º Cuando la información solicitada no se hallare en soporte informático o por cualquier motivo fuera más operativo en el caso concreto el acceso o la atención presencial respecto a la misma, la Concejalía delegada citará por correo electrónico a los solicitantes trasladando la hora o el horario de atención en el que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considerase insuficiente por parte del solicitante, y únicamente tras el mismo, puede de nuevo solicitarse por correo electrónico copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados. En estos casos excepcionales en los que los solicitantes obtengan copias de los originales, y al objeto de evitar cualquier utilización de la información que se entregue a finalidades diferentes de las que motiven su entrega, o cualquier divulgación de estas, la persona receptora de las mismas deberá firmar el documento que se ofrezca responsabilizándose de tal extremo.

CAPÍTULO III

CLÁUSULAS COMUNES

Artículo 126. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos grupos políticos y concejales entre sí, y entre estos y el Ayuntamiento o cualquier servicio o empleado del mismo deberán efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional de la que dispone cada uno de los grupos y concejales con dominio *villamayordegallego.es*.

Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior se utilizarán los medios tradicionales, si bien de acuerdo con los principios de economía en el gasto y administrativa se procurará la reducción del papel todo lo que resulte posible en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias.

Artículo 127. En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, a finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán en aras a la salvaguarda del sistema.

Artículo 128. En lo no previsto en el presente título, se estará a lo previsto en los artículos 14 a 17 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, salvo en lo que contravenga la normativa de rango legal que se dicte al respecto.

Artículo 129. Los departamentos de Secretaría e Informática, así como el resto de los servicios municipales asistirán a los concejales y concejalas, y en su caso a las secretarías de grupo, para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas, derechos y obligaciones previstos en el presente título.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a aquel en el que se publique en el BOPZ su aprobación definitiva, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local».

Tercero. — Publicar dicho acuerdo definitivo con el texto de la Ordenanza municipal reguladora de Reglamento de Organización y Funcionamiento

del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego en el BOPZ, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en el artículo 133 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

Cuarto. — Publicar en el tablón de anuncios de la entidad local la referencia del BOPZ en que se haya publicado íntegramente el texto.

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

Villamayor de Gállego, a 1 de febrero de 2016. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Aragón

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Núm. 1.092

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 15 de enero de 2016, ha acordado el nombramiento de los jueces de paz correspondientes a la provincia de Zaragoza que en anexo se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el BOPZ, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el artículo 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 25 de enero de 2016. — La secretaria de Gobierno, María Pía Lardiés Porcal.

ANEXO

Relación de jueces de paz

Partido judicial de Zaragoza

Don Carlos Fatás Calvera, con DNI núm. 17.205.251-D, juez de paz titular de Cuarte de Huerva (Zaragoza).

Partido judicial de Daroca

Don Fidencio Simón Tolosa, con DNI núm. 17.414.199-W, juez de paz titular de Montón (Zaragoza).

Don Juan Pablo Gimeno Blas, con DNI núm. 17.402.290-F, juez de paz sustituto de Montón (Zaragoza).

Partido judicial de Ejea de los Caballeros

Don Francisco José Campos Coloma, con DNI núm. 17.139.476-Z, juez de paz titular de Bagüés (Zaragoza).

Partido judicial de Caspe

Don Pedro José Ruiz Comas, con DNI núm. 17.133.761-A, juez de paz titular de Maella (Zaragoza).

Don Ramón Godina Balaguer, con DNI núm. 17.185.931-D, juez de paz sustituto de Maella (Zaragoza).

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 13

Núm. 12.850/2015

Don Rafael López-Melús Marzo, secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia número 13 de Zaragoza;

Hace saber: Que se sigue el expediente de declaración de herederos abintestato en este Juzgado al número 1.156/2015-A por el fallecimiento el día 24 de septiembre de 2013 en Zaragoza sin testar de Lorenzo Lázaro Abadía, con DNI núm. 17.675.582-J, nacido en Zaragoza el día 15 de agosto de 1945,

hijo de Francisco Lázaro Frontiñán y Pilar Abadía Aguerri (ambos premuertos), no habiendo otorgado testamento, sobreviviendo la esposa del causante, Yolanda Abenoza Anes, sin descendencia alguna, promovido dicho expediente por Yolanda Abenoza Anes. El causante tenía cuatro hermanos más de doble vínculo, llamados Eusebio, Francisco, Ismael y Pilar Lázaro Abadía.

De los cuatro hermanos del causante han fallecido dos: Eusebio e Ismael Lázaro Abadía.

Eusebio Lázaro Abadía tuvo dos hijos: Francisco José Lázaro Sancho y Santiago Lázaro Sancho. También sobrevive su viuda, María Jesús Sancho Ferrer.

Don Ismael Lázaro Abadía tuvo dos hijas: María Teresa Lázaro Escartín, con descendencia, y María Mercedes Lázaro Escartín, sin descendencia. Sobrevive su viuda Concepción Escartín Seral.

Los dos hermanos supervivientes del causante son:

Francisco Lázaro Abadía, casado con María Luisa Portet Labasa. Tienen tres hijos casados también: Francisco Lázaro Portet, María Luisa Lázaro Portet y Marta Lázaro Portet, los tres con descendencia.

Pilar Lázaro Abadía, viuda con tres hijos: María Pilar Chaure Lázaro, soltera; José Ángel Chaure Lázaro y Jesús Alberto Chaure Lázaro. José Ángel y Jesús Alberto están casados. José Ángel con dos hijos y Jesús Alberto sin hijos.

Se interesa que se declaren como únicos y universales herederos del causante a los hermanos de doble vínculo del causante Francisco y Pilar Lázaro Abadía y a los sobrinos Francisco José Lázaro Sancho y Santiago Lázaro Sancho (hijos del hermano premuerto Eusebio Lázaro Abadía) y a las sobrinas María Teresa Lázaro Escartín y Mercedes Lázaro Escartín (hijas del hermano premuerto Ismael Lázaro Abadía). Se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

En Zaragoza, a 28 de septiembre de 2015. — El secretario judicial, Rafael López-Melús Marzo.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Núm. 552

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

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 257/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Francisco Javier Aguayo Catalán contra las empresas UTE Manzana Hospedería Rueda; Manzana Plus, S.L.; Consultoría Hotelera y de Promociones Inmobiliarias, S.L.; Servicios Hoteleros Nou Mediterrani, S.L.; administrador concursal Data Concursal, S.L.P.; Cadena Hotelera H-21, S.A.; Sociedad de Promoción y Gestión del Turismo Aragonés, S.L.U.; Gobierno de Aragón, y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución de fecha 11 de enero de 2016, cuyo contenido íntegro se encuentra en este Juzgado a su disposición.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Consultoría Hotelera y de Promociones Inmobiliarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Núm. 588

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 270/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Inés González Eidón contra la empresa Vilosam, S.C., y Eduardo López Artega y Facundo Vinagre Martín, sobre despido disciplinario, se han dictado con fecha 14 de enero de 2016 auto despachando ejecución de título judicial y decreto de medidas, cuyos contenidos íntegros se encuentran en la Secretaría de este Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Vilosam, S.C., y Eduardo López Artega y Facundo Vinagre Martín, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Cédula de notificación****Núm. 589**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 89/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Mariama Diawara contra la empresa Gestiones Kraff 2007, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado la insolvencia de la parte demandada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gestiones Kraff 2007, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a once de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Cédula de notificación****Núm. 590**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 838/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Patricia Ramis Ramillete contra la empresa New Moss 2011, S.L., sobre despido disciplinario, que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado sentencia de fecha 12 de enero de 2016, teniendo la parte que se encuentra en domicilio desconocido un plazo de cinco días para recurrir la misma desde la fecha de su publicación en el BOPZ.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a New Moss 2011, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Cédula de notificación****Núm. 591**

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

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 821/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Javier Sánchez Martínez contra la empresa Garaje Berni, S.A., sobre cantidad, que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado sentencia de fecha 12 de enero de 2016, teniendo la parte que se encuentra en domicilio desconocido un plazo de cinco días para recurrir la misma desde la fecha de su publicación en el BOPZ.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Garaje Berni, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a once de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Cédula de notificación****Núm. 592**

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

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 804/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Rafael Enrique Visiedo Nogués contra la empresa AM Renovables, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre cantidad, que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado sentencia de fecha 22 de diciembre de 2015, teniendo la parte que se encuentra en domicilio desconocido un plazo de cinco días para recurrir la misma desde la fecha de su publicación en el BOPZ.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a AM Renovables, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de diciembre de dos mil quince. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Cédula de notificación****Núm. 593**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de despido objetivo individual número 171/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Roberto Fernández Ezcurra contra las empresas Gotor Comunicaciones, S.A.; Inversora Dugola, S.L.; Alisago, S.L.; Gotor Servicios Hospitalarios, S.L.; Salduba Comunicaciones, S.L.; Extensa Comunicaciones, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre extinción por causa objetiva, que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado resolución de fecha 14 de enero de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Extensa Comunicaciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 599**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos no judiciales número 152/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jesús Valero Martínez contra la empresa La Dama Orquesta, S.L., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado con fecha 4 de enero de 2016 decreto teniendo por terminado el procedimiento, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Dama Orquesta, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 680**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 194/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Sheila Ortiz Bielsa contra la empresa Marcellán y Compañía, S.A., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado con fecha 23 de diciembre de 2015 decreto declarando al ejecutado en situación de insolvencia total, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Marcellán y Compañía, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de diciembre de dos mil quince. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 681**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 238/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Francisca Pey Moreno contra la empresa Cien por Cien Solutions, S.L., sobre cantidad, se ha dictado con fecha 9 de septiembre de 2015 resolución que declara la insolvencia total de la ejecutada, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cien por Cien Solutions, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cuatro de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 682**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 300/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ángel Franco Mediel y José Ramón Vera Castelló contra la empresa Ingeniería y Servicios de Montaña, S.A., sobre cantidad, se ha dictado con fecha 12 de enero de 2016 resolución declarando al ejecutado en situación de insolvencia total, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ingeniería y Servicios de Montaña, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciséis de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 683**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 310/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ricardo García Comín contra la empresa Asesores Integrales de Empresas, S.C., sobre cantidad, se ha dictado con fecha 12 de enero de 2016 resolución declarando al ejecutado en situación de insolvencia total, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Asesores Integrales de Empresas, S.C., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a doce de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 684**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de despido objetivo individual número 781/2014, y que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado sentencia con fecha 17 de diciembre de 2015, teniendo la parte que se encuentra en domicilio desconocido un plazo de cinco días para recurrir la misma desde la fecha de su publicación en el BOPZ.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Spavital, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el tablón de anuncios de este Juzgado y en el BOPZ.

Zaragoza, a doce de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4**Núm. 685**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 316/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Miguel Gómez Ruiz contra la empresa Industrias Samfe, S.L., sobre cantidad, se ha dictado con fecha 18 de enero de 2016 resolución declarando al ejecutado en situación de insolvencia total, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Industrias Samfe, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciocho de enero de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 5**Cédula de notificación****Núm. 594**

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 200/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Georgeta Ivan contra la empresa Residencias Aragonesas Vista Alegre, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

«Parte dispositiva:

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Residencias Aragonesas Vista Alegre, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 40.865,58 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones, previa anotación en el libro correspondiente, sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

c) Procedase a su inscripción en el registro correspondiente.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente (art. 188 de la Ley de la Jurisdicción Social). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta número 0049 3569 92 0005001274 abierta en Banco de Santander, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso", seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones de secretario judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluirse tras la cuenta referida, separados por un espacio, la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones de secretario judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de "observaciones" la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

El secretario judicial».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Residencias Aragonesas Vista Alegre, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de enero de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 5**Cédula de notificación****Núm. 595**

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 292/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José María Antío Nadal contra las empresas Hotel Osera, S.L.; Arturo Cantoblanco, S.A., y Área del Motor Portal de Monegros, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Parte dispositiva:

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia número 369/15, de fecha 20 de octubre de 2015, a favor de la parte ejecutante José María Antío Nadal frente a la parte ejecutada Hotel Osera, S.L., con CIF B-50.726.256; Arturo Cantoblanco, S.A., con CIF A-28.496.248, y Área del Motor Portal de Monegros, S.L., con CIF B-50.653.930, en forma solidaria, por importe de 78.379,56 euros en concepto de principal, más 12.147 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

No ha lugar a despachar la ejecución interesada frente a Arturo Grupo Cantoblanco, S.L. (CIF B-81.100.026); Arturo Servicios Generales, S.L. (CIF B-81.100.034); Grupo Cantoblanco Áreas de Servicio, S.L. (CIF B-19.157.262), y Cadena Hotelera H-21, S.A. (CIF A-79.901.617), por encontrarse en situación concursal.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el secretario judicial y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los

razonamientos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la Ley de la Jurisdicción Social.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieran acaecido con posterioridad a la constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así lo acuerda y firma su señoría. Doy fe».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hotel Osera, S.L., y Área del Motor Portal de Monegros, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de enero de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Núm. 596

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 247/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jesús Pradas Burillo contra la empresa Electrovisión Lacasa, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

«Parte dispositiva:

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Electrovisión Lacasa, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 2.379,34 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones, previa anotación en el libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente (art. 188 de la Ley de la Jurisdicción Social).

El secretario judicial».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Electrovisión Lacasa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de enero de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Núm. 597

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 55/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Amparo Romero Iranzo contra la empresa Teodoro Félix Gordillo Orbezo, sobre modificación de condiciones de trabajo, se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

«Acuerdo tener por finalizado y archivar el presente procedimiento, dando cuenta a los efectos del oportuno despacho de ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 35.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente (art. 188.2 de la Ley de la Jurisdicción Social). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta número 0049 3569 92 0005001274 abierta en Banco de Santander, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso", seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones de secretario judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones de secretario judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de "observaciones" la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Teodoro Félix Gordillo Orbezo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a doce de enero de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación

Núm. 502

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 307/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Carlos Aguilera Chávez contra la empresa AM Renovables, S.L., sobre cantidad, se han dictado auto y decreto en fecha 11 de enero de 2016, cuyas copias se encuentran en la Secretaría de este Juzgado a disposición de la parte ejecutada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a AM Renovables, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a once de enero de dos mil dieciséis. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

Administración:

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

Talleres:

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

Envío de originales para su publicación:

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

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



TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

- 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
- 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.