

SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general de la Diputación Provincial de Zaragoza para el año 2017	2
Anuncio relativo a la actualización del régimen retributivo de los miembros de la Corporación Provincial para el ejercicio 2017 ..	5
Anuncio relativo a retribuciones del personal eventual de la Diputación Provincial de Zaragoza para el ejercicio 2017	5

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la convocatoria para la provisión temporal de una plaza de proyeccionista de la plantilla de personal del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen	5
Anuncio relativo a la apertura del período voluntario de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por aprovechamiento especial derivado del paso de vehículos de peso o tamaño superior al autorizado por las vías públicas	6
Anuncio relativo a la apertura de un período de información pública para formular alegaciones a solicitud de licencia de actividad presentada en la Gerencia Municipal de Urbanismo	7
Anuncio relativo a acuerdo adoptado por el Gobierno de Zaragoza referido a rectificación de error material advertido en la redacción del texto del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza para el período 2016-2019	7

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncios (2) relativos al trámite de información pública de expedientes de solicitudes de plantación de árboles en el municipio de Boquiñeni	7
--	---

Servicio Provincial de Industria e Innovación

Anuncios (6) relativos a la información pública de diferentes solicitudes de autorizaciones administrativas de instalaciones eléctricas en distintos términos municipales	7
Anuncio relativo a concesión de autorización administrativa de instalación eléctrica en el término municipal de Zaragoza	8

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Aguarón	9
Ambel	9
Bulbuenta	9
Calatayud	10
Grisén	10
La Muela	13
La Puebla de Alfindén	13
Leciñena (2)	13
Luceni	14
Monegrillo	14
Ricla	14
Sástago	14
Talamantes	14
Terrer	14
Utebo	15
Villamayor de Gállego (2)	15
Villanueva de Huerva	19
Villanueva de Jiloca	20
Zuera (2)	20

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Aragón

Secretaría de Gobierno (jueces de paz)	23
--	----

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 7	23
Juzgado núm. 1 de Ejea de los Caballeros	23

Juzgados de lo Contencioso-Administrativo

Juzgado núm. 3	23
----------------------	----

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 4	23
Juzgado núm. 5 (2)	24
Juzgado núm. 7	24

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de la Magdalena, de Mediana de Aragón

Asamblea general	24
------------------------	----

Sindicato de Riegos de El Burgo de Ebro

Anuncio relativo a notificación de cédula de citación a juicio de denuncias	24
---	----



SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 680

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general de la Diputación Provincial de Zaragoza para el año 2017.

La Corporación Provincial, en sesión del Pleno celebrada el día 29 de diciembre de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto general de la Diputación Provincial de Zaragoza correspondiente al ejercicio 2017, integrado por el de la propia Diputación Provincial, por el del organismo autónomo Institución Fernando el Católico, el del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos y por los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil Residencia Estudiantil y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A., las bases de ejecución del presupuesto general y el anexo de subvenciones nominativas que forman parte inseparable de las mismas, la plantilla y catálogo de puestos de trabajo.

Expuesto al público por el período de quince días hábiles anuncio en el BOPZ núm. 299, de fecha 30 de diciembre de 2016, dando cumplimiento al 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, no se presentaron reclamaciones al mismo.

En base a lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, se publica dicho presupuesto general resumido por capítulos:

INGRESOS	DPZ	IFC	CGF	CEP
OPERACIONES NO FINANCIERAS				
A) OPERACIONES CORRIENTES				
Cap. I Impuestos directos	16.629.779,35	0,00	0,00	0,00
Cap. II Impuestos indirectos	13.624.470,00	0,00	0,00	0,00
Cap. III Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.640.693,00	89.262,00	30.500,00	1.481.005,77
Cap. IV Transferencias corrientes	112.278.133,05	1.278.824,00	187.000,00	431.617,62
Cap. V Ingresos patrimoniales	306.893,99	9.234,00	500,00	10.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL				
Cap. VI Enajenación inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. VII Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	195.600,00
OPERACIONES FINANCIERAS				
Cap. VIII Activos financieros	160.466,85	0,00	0,00	0,00
Cap. IX Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	148.640.436,24	1.377.320,00	218.000,00	2.118.223,39

GASTOS	DPZ	IFC	CGF	CEP
OPERACIONES NO FINANCIERAS				
A) OPERACIONES CORRIENTES				
Cap. I Gastos de Personal	39.934.303,32	796.000,00	56.660,62	489.649,98
Cap. II Gastos corrientes en bs. y servicios	21.621.608,57	556.920,00	151.339,38	1.430.250,00
Cap. III Gastos financieros	49.749,33	2.000,00	1.000,00	0,00
Cap. IV Transferencias corrientes	17.426.970,75	10.400,00	0,00	0,00
Cap. V Fondo de Contingencia y otros impr.	400.000,00	0,00	0,00	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL				
Cap. VI Inversiones reales	16.322.737,34	12.000,00	9.000,00	195.600,00
Cap. VII Transferencias de capital	47.573.011,48	0,00	0,00	0,00
OPERACIONES FINANCIERAS				
Cap. VIII Activos financieros	480.040,44	0,00	0,00	0,00
Cap. IX Pasivos financieros	4.832.015,01	0,00	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	148.640.436,24	1.377.320,00	218.000,00	2.115.499,98 (*)

(*) La diferencia de 2.723,41 € entre ingresos y gastos equivale a la existente entre la previsión del año 2017 de dotación para amortización del inmovilizado (71.023,41 €) y el importe que se calcula que habrá de traspasarse al resultado del ejercicio (68.300 €) de las subvenciones que financiaron ese mismo inmovilizado, tal y como se puede comprobar en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias de la citada sociedad mercantil.

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL. EJERCICIO 2017

Denominación plaza	Número
JEFE DE GABINETE DE PRESIDENCIA	1
COORDINADOR GABINETE PRESIDENCIA	1
SECRETARIO GENERAL TÉCNICO	1
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN	1
TÉCNICO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	1
TÉCNICO DE COMUNICACIÓN	1
ASESOR DE ÁREA	4
TÉCNICO DE ÁREA DE GABINETE	4
TÉCNICO INFORMÁTICO GABINETE	1
SECRETARIA PRESIDENCIA	4
AUXILIAR PRESIDENCIA	4

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO. EJERCICIO 2017

1. ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL	Grupo	Subgrupo	Nº Plazas
SECRETARIO GENERAL	A	A1	1
INTERVENTOR	A	A1	1
TESORERO	A	A1	1
OFICIAL MAYOR	A	A1	1

	Grupo	Subgrupo	Nº Plazas
VICEINTERVENTOR	A	A1	1
INTERVENTOR JEFE DEL ÁREA DE ASISTENCIA Y MODERNIZACIÓN LOCAL	A	A1	1
INTERVENTOR CATEGORÍA DE ENTRADA	A	A1	1
SECRETARIO-INTERVENTOR	A	A1/A2	3

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

A) SUBESCALA TÉCNICA	Grupo	Subgrupo	Nº Plazas
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A	A1	32
B) SUBESCALA DE GESTIÓN			
TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN	A	A2	5
C) SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
ADMINISTRATIVO	C	C1	96
D) SUBESCALA AUXILIAR			
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	C	C2	38

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

A) SUBESCALA TÉCNICA	Grupo	Subgrupo	Nº Plazas
TÉCNICOS SUPERIORES			
ARCHIVERO BIBLIOTECARIO	A	A1	1
ARQUITECTO SUPERIOR	A	A1	6
COORDINADOR DE PLANES CULTURALES	A	A1	1
COORDINADOR DE PROYECTOS Y DIFUSIÓN CULTURAL	A	A1	1
COORDINADOR SERVICIO GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA	A	A1	1
DIRECTOR BANDA MÚSICA	A	A1	1
INGENIERO DE CAMINOS	A	A1	4
INGENIERO DE CAMINOS/ARQUITECTO	A	A1	1
INGENIERO DE MONTES	A	A1	1
INGENIERO SUPERIOR	A	A1	1
LETRADO ASESOR	A	A1	6
LICENCIADO ECONÓMICAS O EMPRESARIALES	A	A1	4
LICENCIADO EN GEOGRAFÍA	A	A1	1
LICENCIADO FILOSOFÍA Y LETRAS	A	A1	3
MEDICO DE EMPRESA	A	A1	1
ESPECIALISTA EN TÉCNICAS MEDIOAMBIENTALES	A	A1	1
INSPECTOR JEFE SERVICIO PROVINCIAL EXTINCIÓN INCENDIOS	A	A1	1

TÉCNICOS MEDIOS			
ARQUITECTO TÉCNICO	A	A2	6
AYUDANTE TÉCNICO SANITARIO/DUE	A	A2	1
AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS	A	A2	3
COORDINADOR ENCUESTA INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS LOCALES	A	A2	1
COORDINADOR PLAN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	A	A2	1
INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	A	A2	2
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A	A2	1
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIDAD QUÍMICA INDUSTRIAL	A	A2	1
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL PREVENCIÓN	A	A2	1
INGENIERO TÉCNICO DE MINAS	A	A2	1
INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	A	A2	4
PROFESOR MÚSICO	A	A2	14
TÉCNICO MEDIO CONTABILIDAD	A	A2	1
TÉCNICO MEDIO EN SEGURIDAD Y SALUD	A	A2	1
TÉCNICO DE EDUCACIÓN DE ADULTOS	A	A2	1
TITULADO RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN	A	A2	1
TRABAJADOR SOCIAL	A	A2	4

TÉCNICOS AUXILIARES			
DELINEANTE	C	C1	7
TÉCNICO AUXILIAR EN PREVENCIÓN Y SALUD	C	C1	1
TÉCNICO AGROPECUARIO	C	C1	1
TÉCNICO DE EMPLEO	C	C1	1

B) SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

SERVICIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS			
SARGENTO	C	C1	7
CABO	C	C2	45
BOMBERO CONDUCTOR	C	C2	111

PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES			
TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN AMBIENTAL	A	A1	1
TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	A	A1	1
TÉCNICO DE ESTRATEGIAS Y DESARROLLO LOCAL	A	A1	1

PERSONAL DE OFICIOS			
OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	C	C2	3
OFICIAL PARQUE MOVIL	C	C2	7

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO INSTITUCIÓN FERNANDO EL CATOLICO. EJERCICIO 2017

2. ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

A) SUBESCALA TECNICA	Grupo	Subgrupo	Nº Plazas
TECNICO ADMINISTRACION GENERAL	A	A1	1
C) SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
ADMINISTRATIVO	C	C1	3
D) SUBESCALA AUXILIAR			
AUXILIAR DE ADMON GENERAL	C	C2	3

3. ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

A) SUBESCALA TECNICA			
TECNICOS SUPERIORES			
LICENCIADO FILOSOFIA Y LETRAS	A	A1	2

Clave	Puesto	Nº	Subgrupo	Nivel	Estrato	Clave	Puesto	Nº	Subgrupo	Nivel	Estrato
252	ANALISTA PRESUPUESTOS Y ESTUDIOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	1	A1	28	20	716	COORDINADOR DE EMPLEO	1	C1	22	11
8826	INSPECTOR JEFE SERVICIO PROVINCIAL EXTINCIÓN INCENDIOS	1	A1	28	20	842	JEFE NEGOCIADO ACTAS	1	C1	20	11
812	SECRETARIO INTERVENTOR	1	A1/A2	28	20	848	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	1	C1	20	11
893	SECRETARIO INTERVENTOR	2	A1/A2	26	20	851	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	1	C1	20	11
48	ADJUNTO JEFE SERVICIO - JEFE SECCIÓN GESTIÓN PERSONAL	1	A1	26	20	263	JEFE NEGOCIADO BIENES E INMUEBLES	1	C1	20	11
753	ADJUNTO JEFE SERVICIO - JEFE SECCIÓN TÉCNICA VÍAS Y OBRAS	1	A1	26	20	873	JEFE NEGOCIADO BOPZ	1	C1	20	11
608	ADJUNTO JEFE SERVICIO - JEFE SECCIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	A1	26	20	260	JEFE NEGOCIADO COMPRAS Y SUMINISTROS	1	C1	20	11
267	ADJUNTO JEFE SERVICIO - JEFE SECCIÓN HACIENDA	1	A1	26	20	283	JEFE NEGOCIADO CONTABILIDAD	1	C1	20	11
865	ADJUNTO JEFE SERVICIO - JEFE SECCIÓN PATRIMONIO	1	A1	26	20	258	JEFE NEGOCIADO CONTRATACIÓN	1	C1	20	11
11	DIRECTOR BANDA DE MUSICA	1	A1	26	19	843	JEFE NEGOCIADO CONTROL INTERNO I	1	C1	20	11
747	JEFE SECCIÓN CONSERVACIÓN, PROYECTOS Y OBRAS	1	A1	24	19	876	JEFE NEGOCIADO CONTROL INTERNO II	1	C1	20	11
749	JEFE SECCIÓN ADMINISTRATIVA OBRAS PÚBLICAS	1	A1	24	19	852	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN Y TRAMITACIÓN	1	C1	20	11
128	JEFE SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y PLANIFICACIÓN	1	A1	24	19	841	JEFE NEGOCIADO COORDINACIÓN	1	C1	20	11
715	JEFE SECCIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA CULTURA Y PATRIMONIO	1	A1	24	19	845	JEFE NEGOCIADO EXPROPIACIONES	1	C1	20	11
817	JEFE SECCIÓN BIENES E INVENTARIO	1	A1	24	19	595	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN SERVICIOS	1	C1	20	11
319	JEFE SECCIÓN BIENESTAR SOCIAL Y FORMACIÓN	1	A1	24	19	288	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN TESORERÍA	1	C1	20	11
864	JEFE SECCIÓN COMPRAS Y ASUNTOS GENERALES	1	A1	24	19	861	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN TRIBUTARIA	1	C1	20	11
837	JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD	1	A1	24	19	278	JEFE NEGOCIADO INGRESOS	1	C1	20	11
257	JEFE SECCIÓN CONTRATACIÓN	1	A1	24	19	859	JEFE NEGOCIADO INGRESOS TESORERÍA	1	C1	20	11
838	JEFE SECCIÓN CONTROL LEGALIDAD Y FINANCIERO	1	A1	24	19	731	JEFE NEGOCIADO NÓMINAS	1	C1	20	11
285	JEFE SECCIÓN FISCALIZACIÓN	1	A1	24	19	46	JEFE NEGOCIADO PLANTILLAS Y CONTROL	1	C1	20	11
315	JEFE SECCIÓN FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS Y EMPLEO	1	A1	24	19	844	JEFE NEGOCIADO PRESUPUESTOS	1	C1	20	11
14	JEFE SECCIÓN PROMOCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA	1	A1	24	19	827	JEFE NEGOCIADO PROGRAMAS INSERCIÓN	1	C1	20	11
49	JEFE SECCIÓN RECURSOS AGRARIOS	1	A1	24	19	591	JEFE NEGOCIADO PROGRAMACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	1	C1	20	11
780	JEFE SECCIÓN RESTAURACIÓN BIENES MUEBLES	1	A1	24	19	553	JEFE NEGOCIADO REGISTRO GENERAL	1	C1	20	11
149	JEFE SECCIÓN MEDIO AMBIENTE	1	A1	24	19	826	JEFE NEGOCIADO REGISTRO LICITADORES Y DE CONTRATACIÓN II	1	C1	20	11
839	JEFE SECCIÓN SELECCIÓN PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES	1	A1	24	19	268	JEFE NEGOCIADO RENTAS Y EXACCIONES	1	C1	20	11
825	INSPECTOR JEFE SECCIÓN INSPECCIÓN TRIBUTARIA	1	A1	24	19	235	JEFE NEGOCIADO S.P.E.I.	1	C1	20	11
224	TÉCNICO SUPERIOR URBANISMO Y OBRAS	1	A1	23	19	578	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA GENERAL	1	C1	20	11
831	ARQUITECTO SUPERIOR	1	A1	22	17	847	JEFE NEGOCIADO SELECCIÓN PERSONAL	1	C1	20	11
879	TÉCNICO DE ESTRATEGIAS Y DESARROLLO LOCAL	1	A1	22	17	860	JEFE NEGOCIADO PAGOS TESORERIA	1	C1	20	11
884	COORDINADOR PROYECTOS Y DIFUSIÓN CULTURAL	1	A1	22	17	813	JEFE NEGOCIADO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	C1	20	11
877	COORDINADOR SERVICIO GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA	1	A1	22	17	854	JEFE NEGOCIADO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	C1	20	11
883	COORDINADOR PLANES CULTURALES	1	A1	22	17	853	JEFE NEGOCIADO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1	C1	20	11
885	ESPECIALISTA EN TÉCNICAS MEDIOAMBIENTALES	1	A1	22	17	196	JEFE NEGOCIADO SERVICIOS GENERALES	1	C1	20	11
832	INGENIERO CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	1	A1	22	17	815	JEFE NEGOCIADO SERVICIOS GENERALES	1	C1	20	11
891	INGENIERO SUPERIOR	1	A1	22	17	265	JEFE NEGOCIADO TRAMITACIÓN	1	C1	20	11
862	LICENCIADO EN GEOGRAFIA	1	A1	22	17	850	JEFE NEGOCIADO TRAMITACIÓN	1	C1	20	11
830	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	8	A1	22	17	846	JEFE NEGOCIADO TRAMITACIÓN	1	C1	20	11
886	TÉCNICO SUPERIOR GESTIÓN AMBIENTAL	1	A1	22	17	849	JEFE NEGOCIADO TRAMITACIÓN	1	C1	20	11
230	SUBINSPECTOR JEFE SERVICIO PROVINCIAL EXTINCIÓN INCENDIOS - JEFE PREVENCIÓN	1	A2	26	18	816	JEFE NEGOCIADO TRAMITACIÓN	1	C1	20	11
871	TÉCNICO GESTIÓN CATASTRAL	1	A2	23	18	47	JEFE NEGOCIADO TRAMITACIÓN Y CONTRATACIÓN	1	C1	20	11
828	COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD OBRAS	1	A2	23	15	237	SARGENTO - JEFE DE ZONA	5	C1	22	12
745	JEFE SECCIÓN ARCHIVOS	1	A2	23	15	836	SARGENTO CPC	1	C1	22	12
746	JEFE SECCIÓN BIBLIOTECAS	1	A2	23	15	890	SARGENTO	1	C1	20	11
640	JEFE SECCIÓN ESTUDIOS Y PLANEAMIENTO	1	A2	23	15	136	DELINEANTE	7	C1	20	8
619	JEFE SECCIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	A2	23	15	151	TÉCNICO AGROPECUARIO	1	C1	20	8
612	JEFE SECCIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	A2	23	15	1	ADMINISTRATIVO	70	C1	18	8
600	JEFE SECCIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	A2	23	15	867	TÉCNICO AUXILIAR PREVENCIÓN Y SALUD	1	C1	18	8
643	JEFE SECCIÓN EXPLOTACIÓN Y VIALIDAD	1	A2	23	15	51	MAESTRO ENCARGADO PALACIO	1	C2	18	11
614	JEFE SECCIÓN GESTIÓN OBRAS	1	A2	23	15	176	JEFE PARQUE MÓVIL TALLERES	1	C2	18	11
604	JEFE SECCIÓN GESTIÓN OBRAS	1	A2	23	15	238	CABO	45	C2	18	10
138	JEFE SECCIÓN INFRAESTRUCTURA RURAL	1	A2	23	15	177	OFICIAL PARQUE MOVIL	7	C2	18	8
809	JEFE SECCIÓN INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	1	A2	23	15	45	SUBENCARGADO PALACIO	1	C2	16	6
144	JEFE SECCIÓN PARQUES Y JARDINES	1	A2	23	15	239	BOMBERO-CONDUCTOR	111	C2	16	6
106	JEFE SECCIÓN PROYECTOS, OBRAS Y TALLERES	1	A2	23	15	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	38	C2	16	4
799	JEFE SECCIÓN SEGURIDAD PREVENTIVA	1	A2	23	15	8806	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL GABINETE PRESIDENCIA	1	A1	28	20
626	SUBDIRECTOR BANDA	1	A2	23	15	8823	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL CUARTO ESPACIO	1	A1	26	20
868	TÉCNICO MEDIO ESTUDIOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	1	A2	23	15	8827	SECRETARIA PRESIDENCIA	1	C1	22	11
784	ATS PREVENCIÓN	1	A2	22	12	8820	ADMINISTRATIVO PROTOCOLO Y PRENSA	1	C1	22	11
829	ARQUITECTO TÉCNICO	1	A2	21	11	8821	COORDINADOR ADMINISTRACIÓN GABINETE	1	C1	22	11
889	TÉCNICO MEDIO CONTABILIDAD	1	A2	21	11	8828	SECRETARIA PRESIDENCIA	2	C1	20	8
880	COORDINADOR PLAN IGUALDAD OPORTUNIDADES	1	A2	21	11	8815	SECRETARIA DEL JEFE GABINETE	1	C1	20	8
874	COORDINADOR ENCUESTA INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS LOCALES	1	A2	21	11	8813	ADMINISTRATIVO GABINETE	2	C1	20	8
888	INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	1	A2	21	11	8814	ADMINISTRATIVO GRUPO POLÍTICO	8	C1	20	8
866	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, ESPECIALIDAD QUÍMICA INDUSTRIAL	1	A2	21	11	8805	COORDINADOR GENERAL DE CONDUCTORES	1	C2	18	11
881	TÉCNICO EDUCACIÓN ADULTOS	1	A2	21	11	8809	CONDUCTOR PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA	3	C2	18	8
863	TÉCNICO MEDIO GESTIÓN	1	A2	21	11	CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO INSTITUCIÓN FERNANDO EL CATÓLICO 2017					
872	TÉCNICO MEDIO GESTIÓN	2	A2	21	11	<u>Clave</u>	<u>Puesto</u>	<u>Nº</u>	<u>Subgrupo</u>	<u>Nivel</u>	<u>Estrato</u>
882	TRABAJADOR SOCIAL	1	A2	21	11	10001	SECRETARIO ACADÉMICO	1	A1	28	20
323	TRABAJADOR SOCIAL MUNICIPIOS	3	A2	21	11	10002	SECRETARIO TÉCNICO	1	A1	24	19
822	AYUDANTE DE ARCHIVO, BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACIÓN	1	A2	21	9	10003	COORDINADOR ARCHIVOS Y DISTRIBUCIÓN EDITORIAL	1	A1	24	19
16	PROFESOR MUSICO	13	A2	21	9	10005	ADMINISTRATIVO	3	C1	18	8
821	RESTAURADOR BIENES CULTURALES	1	A2	21	9	10006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	C2	16	4

De acuerdo con 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, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado.

El expediente se halla a disposición del público a efectos informativos desde su aprobación hasta la finalización del ejercicio.

Zaragoza, a 26 de enero de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 681

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el contenido íntegro de la base 26.^a de ejecución del presupuesto provincial del ejercicio 2017, referido al régimen retributivo de los miembros de la Corporación Provincial, en los siguientes términos:

1. En el ejercicio 2017 los cargos electos de la Diputación Provincial de Zaragoza seguirán percibiendo las mismas retribuciones e indemnizaciones establecidas para el ejercicio 2016.

2. No obstante lo anterior, a lo largo del ejercicio presupuestario, las referidas retribuciones e indemnizaciones experimentarán el mismo porcentaje de incremento, y con los mismos efectos temporales, que la normativa estatal establezca para el personal al servicio del sector público.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dicha actualización deberá publicarse en el BOPZ y fijarse en el tablón de anuncios de la Diputación.

Zaragoza, 26 de enero de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 682

Esta Presidencia, en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone la publicación de las retribuciones de las plazas de la plantilla de personal eventual de la Diputación Provincial de Zaragoza, ejercicio 2017.

Denominación	Retribución bruta anual	N.º
JEFE DE GABINETE DE PRESIDENCIA	51.611,00 euros	1
COORDINADOR GABINETE PRESIDENCIA	59.617,32 euros	1
SECRETARIO GENERAL TÉCNICO	37.912,00 euros	1
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN	40.299,00 euros	1
TÉCNICO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	34.462,68 euros	1
TÉCNICO DE COMUNICACIÓN	29.962,66 euros	1
ASESOR DE ÁREA	31.815,00 euros	4
TÉCNICO DE ÁREA DE GABINETE	29.962,66 euros	4
TÉCNICO INFORMÁTICO GABINETE	29.962,66 euros	1
SECRETARIA PRESIDENCIA	24.645,88 euros	4
AUXILIAR PRESIDENCIA	37.366,14 euros	4

Zaragoza, 26 de enero de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Economía y Cultura

Dirección General de Cultura

Núm. 593

BASES de la convocatoria para la provisión temporal de un puesto de trabajo de proyeccionista para el Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen mediante la creación de lista de espera.

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión con carácter no permanente de una plaza de proyeccionista con la categoría profesional de proyeccionista (grupo C, subgrupo C1, nivel 18, estrato 5002) de la plantilla de personal del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen.

La plaza se ocupará mediante relación laboral temporal con contrato de interinidad a jornada completa hasta la provisión definitiva de la plaza por personal laboral fijo o hasta que, en su caso, se produzca su amortización si procede o hasta que se produzca cualquier otra causa que motive legalmente la extinción de la relación laboral. Está dotada con sueldo, antigüedad, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, al contrato que se suscriba y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición de libre concurrencia.

3. De acuerdo con el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la sede electrónica del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es/sede/electronical>.

4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativas vigentes de aplicación.

5. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Competencias y funciones del puesto de trabajo.*

El cometido principal a desempeñar es la proyección en la Sala de la Filmoteca municipal en los siguientes formatos:

- 35 mm.
- 16 mm.
- Digital (DVD, B-R).

La función principal se podrá complementar con otras tareas relacionadas con las nuevas tecnologías que se ajusten al contenido del puesto de trabajo y en función de la disponibilidad que exista tras el desempeño de aquella. Se incluirá dentro de esas tareas complementarias, entre otras, la de operar diversos modelos y formatos de cámaras, sistemas de iluminación y sus accesorios en contextos de terreno y estudio para vídeo digital, cine analógico y digital, televisión, eventos y espectáculos, de acuerdo a los requerimientos de un proyecto audiovisual.

Tercera. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a esta convocatoria en igualdad de condiciones que los españoles.

b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

f. Demás requisitos que le sean de aplicación establecidos en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los requisitos enumerados en esta base, así como las titulaciones y méritos alegados, deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

Cuarta. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo señor alcalde y presidente del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen, en la cual deberán manifestar que reúnen todos los requisitos de la base tercera de la convocatoria. Además, los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en documento que acompañarán a

la instancia. El Patronato podrá establecer un documento formalizado para declarar la relación de méritos. Deberán asimismo adjuntarse a la instancia los documentos o títulos que los acrediten.

2. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, en el Registro del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo para la presentación de instancias será de diez días naturales a partir del siguiente al de publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOPZ.

Quinta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia del organismo autónomo dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriese este plazo sin que se produzca reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Sexta. — Tribunal de selección.

El tribunal de selección será designado por la Presidencia del Patronato u órgano competente y estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

Dos de los vocales titulares serán obligatoriamente el director y la jefa de Unidad Técnica de la Filmoteca.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y pertenecer a la misma categoría profesional o superior, o pertenecer al grupo o grupos superiores de los previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

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

La Presidencia del tribunal de selección coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad del presidente, salvo que se hayan establecido otros criterios preferentes. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

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

Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Presidencia o Vicepresidencia del Patronato.

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

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Las funciones de presidencia del tribunal de selección en ausencia del presidente serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Corresponde al tribunal de selección en su sesión de constitución fijar la fecha del ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo.

A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos siempre el presidente y el secretario.

Séptima. — Estructura del proceso selectivo.

1. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de:

1.1. Fase de oposición. En esta fase los aspirantes deberán realizar una prueba práctica consistente en:

- Identificación de materiales. La puntuación mínima para pasar a la segunda parte de la prueba es de 2 puntos. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima quedarán eliminados. La puntuación máxima de esta parte de la prueba será de 3 puntos.

- Proyección de una película de celuloide. La puntuación mínima para pasar a la fase de concurso es de 2 puntos. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima quedarán eliminados. La puntuación máxima de esta parte de la prueba será de 3 puntos.

1.2. Fase de concurso. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional: 1 punto por cada año de servicio completo o 0,0833 puntos por cada mes completo de servicios prestados en cabina de filmoteca hasta un máximo de 3 puntos.

b) Experiencia formativa relacionada con el puesto: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir, hasta un máximo de 1 punto. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones de la plaza y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

2. En caso de empate en las puntuaciones precederá en el orden de selección quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si el empate persiste, la precedencia corresponderá a quien haya obtenido mayor puntuación en la apartado a) de la fase de concurso.

Si el empate continúa y se refiere a la mayor puntuación el tribunal de selección podrá decidir la realización de una prueba accesoria para dirimir el desempate. De no determinarse la realización de la prueba accesoria, se resolverá el empate en la mayor puntuación con el voto de calidad del presidente del tribunal de selección. En los casos en que el empate no se produzca en la mayor puntuación se decidirá el desempate siempre por el voto de calidad del presidente, sin posibilidad de prueba accesoria.

Novena. — Lista de espera.

Aquellos aspirantes que hayan alcanzado una calificación de al menos 4 puntos en la fase de oposición pasarán a formar parte de una lista de espera que se ordenará con la suma de puntos de las dos fases y se integrará en la bolsa de empleo del Patronato. Su gestión, en todo lo que resulte de aplicación, se realizará de conformidad con las determinaciones contenidas en la Instrucción del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Zaragoza, por la que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobada por decreto de 15 de diciembre de 2008 del consejero de Economía y Hacienda y Régimen Interior y el acuerdo de 14 de julio de 2016 entre la representación de la Corporación y la representación sindical.

Décima. — Aportación de documentos.

El aspirante elegido presentará en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública el resultado final del proceso de selección, toda la documentación requerida en las bases de la convocatoria antes de la formalización del correspondiente contrato. Si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo.

Quien dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto por el tribunal de selección deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

Undécima. — Impugnación.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven del proceso de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 24 de enero de 2017. — El jefe del Servicio Administrativo de Presidencia, Economía y Hacienda, F. Javier Badal Barrachina.

Agencia Municipal Tributaria

Servicio de Recaudación

Núm. 594

ANUNCIO relativo a la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por aprovechamiento especial derivado del paso de vehículos de peso o tamaño superior al autorizado por las vías públicas (clave recaudatoria VA-31-17).

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por aprovechamiento especial derivado del paso de vehículos de peso o tamaño superior al autorizado por las vías públicas (clave recaudatoria VA-31-17).

Plazos de pago

— Período voluntario: Desde el 1 de febrero al 31 de marzo de 2017.

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

Formas de pago

— En las oficinas de Recaudación Municipal (vía Hispanidad, 20, planta calle), de 8:30 a 13:30 horas.

— Entidades bancarias: Ibercaja, Bantierra, BBVA, Banco Santander y Caixa Bank, si está en período voluntario.

— Pago a través del teléfono 976 721 115, con cargo a Visa o Mastercard.

— Pago a través de Internet: www.zaragoza.es.

Notas de interés

a) A los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, para poder realizar el abono de estas cuotas en las circunstancias antedichas se les remitirá al domicilio fiscal la carta de pago (recibo), la cual les será diligenciada de "recibir" en el momento del abono de la cuota por la entidad a través de la cual efectúen el pago.

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 15 de marzo de 2017 no han recibido la carta de pago deberán pasarse por las oficinas municipales de Recaudación (sitas en edificio Seminario, vía Hispanidad, 20) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 31 de marzo de 2017, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

Zaragoza, 23 de enero de 2017. — El jefe del Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

Área de Urbanismo y Sostenibilidad**Servicio de Licencias****Núm. 604**

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

Número de expediente: 1.201.353/2016.

Actividad: Reforma de almacén en edificio de piscina cubierta y pabellón.

Ubicación: Vía Ibérica, 69.

Zaragoza, 17 de enero de 2017. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Área de Servicios Públicos y Personal**Consejería de Servicios Públicos y Personal****Núm. 641**

El Gobierno de Zaragoza, en fecha 28 de diciembre de 2016, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. — Rectificar el error material advertido en la redacción del artículo 17, párrafo tercero, del texto del pacto de aplicación al personal funcionario, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el artículo 17, párrafo tercero, del texto del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza para los años 2016-2019,

DONDE DICE:

«El personal municipal que por jubilación cause baja en el Ayuntamiento disfrutará de los días de licencia anual reglamentaria en el cómputo que a continuación se establece:

— Los/las que causen baja en el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio disfrutarán quince días naturales de licencia anual reglamentaria.

— Los/las que causen baja a partir del 1 de julio hasta el 31 de diciembre disfrutarán treinta días naturales de licencia anual reglamentaria».

DEBE DECIR:

«El personal municipal que por jubilación cause baja en el Ayuntamiento disfrutará de los días de licencia anual reglamentaria que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio prestados durante el año».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 23 de enero de 2017. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, P.S., Pablo Hajar Bayarte.

Confederación Hidrográfica del Ebro**COMISARÍA DE AGUAS****Núm. 271**

Ángel Lorente Cuartero ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Ángel Lorente Cuartero.

Objeto: Plantación de árboles en 0,41 hectáreas, de las cuales 0,215 hectáreas se sitúan en dominio público hidráulico y el resto en la zona de policía, afectando a los cinco metros de la zona de servidumbre, con carácter de explotación maderera.

Cauce: Río Ebro.

Paraje: "Carladero", polígono 7, parcela 433.

Municipio: Boquiñeni (Zaragoza).

Se advierte de la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial, en virtud del artículo 72 del Reglamento

del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

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

Zaragoza, a 21 de diciembre de 2016. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

COMISARÍA DE AGUAS**Núm. 272**

María Carmen Solsona Romanos ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: María Carmen Solsona Romanos.

Objeto: Plantación de árboles en 0,458 hectáreas, de las cuales 0,22 hectáreas se sitúan en dominio público hidráulico y el resto en la zona de policía, afectando a los cinco metros de la zona de servidumbre, con carácter de explotación maderera.

Cauce: Río Ebro.

Paraje: "Carladero", polígono 7, parcela 388.

Municipio: Boquiñeni (Zaragoza).

Se advierte de la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial, en virtud del artículo 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

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

Zaragoza, a 22 de diciembre de 2016. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

Servicio Provincial de Industria e Innovación**SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA****Núm. 499**

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza relativo a la información pública de la autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica.

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de reforma del Centro de Transformación Z15277 "Actur A21-22 CT5", para el que se solicita autorización administrativa previa y de construcción:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Aznar Molina, 2, 50002 Zaragoza.

Referencia: ZA-AT4043/16.

Emplazamiento: Calle Virgen del Buen Acuerdo, 41, polígono Alcalde Caballero, en Zaragoza.

Objeto del proyecto: Sustitución de las cabinas metálicas de corte al aire existentes por celdas metálicas teledemandadas con aislamiento de SF6.

Acometida: Líneas eléctricas subterráneas a 15 kV, existentes.

Finalidad: Adecuar el centro de transformación a tecnología actual, mejorando la seguridad y operación de la red.

Presupuesto: 11.010,02 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en este Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo de María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 13 de enero de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA**Núm. 530**

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza relativo a la información pública de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica.

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución,

comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de la siguiente línea eléctrica subterránea, para el que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: San Miguel, 10, 50001 Zaragoza.

Referencia: ZA-AT4010/16.

Tensión: 15 kV.

Origen: Empalmes con línea subterránea existente "Magallón" a CT Z41139 "Ferrallas Duarte".

Final: Mismos conductores, después de hacer entrada/salida en centro de seccionamiento objeto de otro proyecto.

Longitud: 2 metros.

Recorrido: Vial interior del polígono Barbalanca, en término municipal de Borja.

Finalidad: Atender suministro de nave industrial.

Presupuesto: 3.684,26 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en este Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo de María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 10 de enero de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 531

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza relativo a la información pública de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica.

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de reforma del centro de transformación Z02810 "La Joyosa-Torres Ctra. km 2", para el que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: San Miguel, 10, 50001 Zaragoza.

Referencia: ZA-AT4039/16.

Emplazamiento: Avenida de Goya, 72, en Torres de Berrellén.

Objeto del proyecto: Sustitución de la apartamentada existente de corte al aire por celdas metálicas con aislamiento en SF6.

Acometida: Líneas subterráneas, a 15 kV, existentes.

Finalidad: Adecuar la instalación a tecnología actual mejorando la seguridad de la red.

Presupuesto: 17.443,40 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en este Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo de María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 12 de enero de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 532

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza relativo a la información pública de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica.

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de reforma del centro de transformación Z16414 "El Burgo de Ebro polígono número 3", para el que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: San Miguel, 10, 50001 Zaragoza.

Referencia: ZA-AT4036/16.

Emplazamiento: Calle Hondo, polígono industrial La Noria, en término municipal de El Burgo de Ebro.

Objeto del proyecto: Sustitución de la apartamentada existente de corte al aire por celdas metálicas con aislamiento en SF6.

Acometida: Líneas subterráneas, a 10 kV, existentes.

Finalidad: Adecuar la instalación a tecnología actual mejorando la seguridad de la red.

Presupuesto: 12.312,73 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en este Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo de María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 12 de enero de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 534

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza relativo a la información pública de la autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica.

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de reforma del centro de transformación Z08982 "Actur A21-22-CD1", para el que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Aznar Molina, 2, 50002 Zaragoza.

Referencia: ZA-AT4040/16.

Emplazamiento: Calle Monasterio de las Huelgas, en Zaragoza.

Objeto del proyecto: Sustitución de celdas existentes por celdas telemandadas con aislamiento de SF6.

Acometida: Líneas subterráneas, a 10 kV, existentes.

Finalidad: Adecuar la instalación a tecnología actual mejorando la seguridad de la red.

Presupuesto: 19.466,65 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en este Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo de María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 12 de enero de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 535

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza relativo a la información pública de la autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica.

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de reforma del centro de transformación Z27107 "La Junquera 1", para el que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Aznar Molina, 2, 50002 Zaragoza.

Referencia: ZA-AT4042/16.

Emplazamiento: Calle Francia, sin número, en Cuarte de Huerva.

Potencia y tensiones: 2 x 630 kVA y 15/0,420 kV.

Acometida: Líneas eléctricas subterráneas, a 15 kV, existentes.

Finalidad: Mejorar la seguridad y operación de la red, sustituyendo las cabinas metálicas existentes por celdas metálicas con aislamiento de SF6, y atender demanda de energía eléctrica en la zona aumentando la potencia instalada.

Presupuesto: 42.695,04 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en este Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo de María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 13 de enero de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 533

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza relativa a la autorización administrativa previa y de construcción de la sustitución de línea subterránea, a 10 kV entre el centro de transformación "Mercaza Matadero" y el centro de transformación "Carn. El Cach. Mercaza", en Zaragoza. (Expediente ZA-AT4009/16).

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Endesa Distribución

Eléctrica, S.L., para la sustitución de la línea subterránea existente, a 10 kV, entre Centro de Transformación Z00973 “Mercaza Matadero” y Centro de Transformación Z02829 “Carn. El Cach. Mercaza”, ubicada en el polígono Mercazaragoza, en término municipal de Zaragoza, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente documento, según proyecto suscrito por el ingeniero técnico industrial don César Gil Orleans, con presupuesto de ejecución de 41.589,13 euros.

Este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente resolución otorga la autorización administrativa previa y de construcción de las instalaciones solicitadas, con las siguientes condiciones:

1.ª La presente autorización se otorga sin perjuicios a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.ª El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha de la instalación autorizada deberá ser de doce meses, contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado, siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Economía, Industria y Empleo, en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Características de la instalación

LÍNEA ELÉCTRICA SUBTERRÁNEA:

Origen: Centro de Transformación Z00923 “Mercaza Matadero”.

Final: Centro de Transformación Z02829 “Carn. El Cach. Mercaza”.

Longitud: 490 metros.

Recorrido: Polígono Mercazaragoza, en término municipal de Zaragoza.

Tensión: 10 kV.

Circuitos: Uno, trifásico.

Conductores: RH5Z1 12/20 kV 3 × 1 × 400 mm² Al, en zanja.

Zaragoza, 10 de enero de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

AGUARÓN

Núm. 645

Por resolución del señor alcalde de fecha 25 de enero de 2017 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica para el ejercicio 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2017 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.

Aguarón, a 25 de enero de 2017. — El alcalde, Lucio Cucalón Bernal.

AMBEL

Núm. 522

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Ambel para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2017

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	81.220,46
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	145.661,41
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	9.873,16
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) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

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

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

— Una plaza de empleado de servicios múltiples.

— Una plaza de personal de limpieza (tiempo parcial).

— Una plaza de peón (Plan de Empleo DPZ).

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 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.

Ambel, a 18 de enero de 2017. — El alcalde, Fernando Flores Bernal.

BULBUENTE

Núm. 524

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Bulbunte para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2017

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	71.097,92
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	147.770,01
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	8.400,00
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

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	322.267,93

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	59.186,86
2	Impuestos indirectos	3.500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	78.001,45
4	Transferencias corrientes	85.579,62
5	Ingresos patrimoniales	1.000,00
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	322.267,93

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

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

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

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

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1.

Total personal laboral: 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.

Bulbunte, a 18 de enero de 2017. — El alcalde, Carlos Javier Romanos García.

CALATAYUD

Núm. 608

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2017, aprobado en sesión de Junta de Gobierno Local de 24 de enero del actual, permanecerá expuesto al público, a efectos de reclamaciones, en las oficinas municipales (Departamento de Rentas y Exacciones), durante un período de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo podrá formularse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de exposición pública del padrón.

Asimismo se comunica la apertura del cobro de los recibos del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2017, en período voluntario del día 10 de febrero al 10 de abril de 2017 (ambos inclusive).

Los recibos domiciliados se cargarán a través de entidades bancarias a partir del día 10 de febrero.

Los recibos no domiciliados podrán abonarse en cualquiera de las oficinas que Ibercaja posee por todo el territorio nacional, pudiendo hacer uso de la domiciliación para años posteriores dando cuenta en el Departamento de Rentas (primera planta de la Casa Consistorial) o en la oficina de Recaudación Municipal (sita en calle Bodeguilla).

El transcurso de los plazos concedidos en período voluntario (10 de febrero al 10 de abril) sin haber realizado el ingreso llevará consigo la expedición de los correspondientes títulos ejecutivos, iniciándose a continuación el procedimiento de apremio, exigiéndose en cada caso los recargos legalmente establecidos.

Calatayud, a 25 de enero de 2017. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

GRISÉN

Núm. 554

En el Pleno del Ayuntamiento de Grisén, en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2016, se aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Grisén. Al no haberse presentado reclamaciones en período de información pública, se eleva a definitiva la aprobación inicial. Lo que se hace público para 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, se procede a publicar el texto íntegro de la mencionada Ordenanza, que es del siguiente tenor:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE GRISÉN (ZARAGOZA)

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce que, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no solo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

Por su parte, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, recoge, con las adaptaciones necesarias, las normas hasta ahora contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público, y algunas de las previstas en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior.

La Administración municipal no puede quedar al margen de esta realidad. Y aunque todavía no existe una evidente presión social en el municipio, sí que es preciso que este Ayuntamiento inicie el camino hacia su conversión en Administración electrónica.

Por todo ello, procede aprobar un Reglamento que adapte las diversas previsiones contenidas en la legislación a la Administración municipal, dando cobertura normativa para la creación y regulación de la sede electrónica —oficina virtual desde la que puede el vecino relacionarse con su ayuntamiento sin necesidad de comparecer físicamente— y del Registro Electrónico. En definitiva, se recogen los elementos indispensables para permitir la creación y desarrollo de una Administración municipal adaptada a los nuevos tiempos.

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.º Objeto.

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

Art. 2.º Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Grisén, y a los ciudadanos en sus relaciones con esta Administración municipal.

CAPÍTULO II

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Art. 3.º Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

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

CAPÍTULO III

SEDE ELECTRÓNICA

Art. 4.º Sede electrónica.

1. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://grisen.sedelectronica.es>, también accesible desde el portal oficial del Ayuntamiento de Grisén www.grisen.es. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

2. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de

la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

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

Art. 5.º *Catálogo de procedimientos.*

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

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

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, incorporando funcionalidades conforme lo permita la capacidad tecnológica del Ayuntamiento, hasta incluir como mínimo:

a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.

d) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la sede.

e) Un acceso al Registro Electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

g) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

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

1. La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

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

Art. 8.º *Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa, y de planificación.

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

— Información económica, presupuestaria y estadística.

Art. 9.º *Perfil de contratante.*

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

CAPÍTULO IV

REGISTRO ELECTRÓNICO

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

1. Mediante este Reglamento se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

2. El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, especialmente en su artículo 16, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por estos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

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

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con este.

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

Art. 12. *Funciones del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 13. *Responsable del Registro Electrónico.*

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

Art. 14. *Acceso al Registro Electrónico.*

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL <http://grisen.sedelectronica.es>, y será accesible desde el portal oficial del Ayuntamiento de Grisen www.grisen.es.

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

1. El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

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

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

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

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

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

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

Art. 17. *Cómputo de los plazos.*

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

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

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

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

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

— A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles comprenderá los señalados por el Estado para todo el territorio nacional, por la Comunidad Autónoma de Aragón para todo el ámbito autonómico y por los de la capitalidad del municipio. En este sentido, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO V

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

Las notificaciones administrativas que se lleven a cabo a través de medios electrónicos se realizarán de conformidad con el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

Las condiciones generales para la práctica de las notificaciones serán las señaladas en los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Art. 20. *Obligación de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.*

1. El Ayuntamiento podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con él 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.

2. Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y no se utilizan dichos medios, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo de que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

3. La presentación de documentos y la realización de notificaciones al personal al servicio del Ayuntamiento se efectuará, en aquellos procedimientos específicos en los que sea preceptivo por ordenarlo una resolución de Alcaldía, a través del Registro Electrónico. A tal fin, se facilitará al personal la formación, ayuda y medios técnicos necesarios.

Art. 21. *Representación.*

El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación especificará las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

CAPÍTULO VI

FACTURA ELECTRÓNICA

Art. 22. *Punto general de entrada de facturas electrónicas.*

El Ayuntamiento, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto general de entrada de facturas electrónicas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, optó, mediante acuerdo plenario, a la adhesión al Punto general de entradas de facturas electrónicas de la Administración General del Estado. (FACE) y aprobó la Ordenanza municipal reguladora de la factura electrónica.

En la sede electrónica del Ayuntamiento se dará información clara acerca del Punto general de entradas de facturas electrónicas para esta entidad,

se señalará su dirección URL <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face> y los códigos DIR3 del Ayuntamiento: L01501232.

Art. 23. *Obligación de presentar facturas electrónicas.*

1. Existirá la obligación de presentación de facturas electrónicas para todos los supuestos que así vengan determinados por la normativa vigente, debiendo en este caso ser presentadas a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, señalado en el artículo anterior.

2. El Ayuntamiento, en uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, IVA incluido.

*Disposiciones adicionales*Primera. — *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 31 de enero de 2017

Segunda. — *Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 2 de Octubre de 2016.

Tercera. — *Seguridad.*

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

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

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

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

Cuarta. — *Protección de datos.*

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

Quinta. — *Ventanilla Única de la Directiva de Servicios.*

El Ayuntamiento adoptará en la medida de sus posibilidades, y dentro del ámbito de sus competencias, para aquellos procedimientos a los que la legislación vigente le obligue, las tecnologías adecuadas para que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.ugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Sexta. — *Habilitación de desarrollo.*

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

Séptima. — *Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.*

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

Disposición final. — Entrada en vigor.

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2016 y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en el BOPZ, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, 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.

Grisén, a 23 de enero de 2017. — El alcalde-presidente, Octavio Gaspar Castillo.

LA MUELA**Núm. 607**

Por resolución de Alcaldía núm. 33ml/I2017, de fecha 19 de enero de 2017, se aprobó el padrón de la tasa por prestación de servicios en:

- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública por badenes, año 2017.

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 19 de enero de 2017. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

LA PUEBLA DE ALFINDÉN**Núm. 539**

Aprobado, mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 12 de enero de 2017, el inicio de expediente para investigar la titularidad del bien que se describe a continuación, a efectos de determinar la titularidad correcta del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50.1 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se procede a la publicación de dicho acuerdo en el "Boletín Oficial de Aragón", sección provincial (BOPZ), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un plazo de quince días.

Se abre el trámite de información pública por plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de que se cumplan quince días de publicación en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para los que se consideren afectados por el expediente de investigación puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho.

Durante los referidos plazos el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN: Terreno de 2.094 metros cuadrados, de forma irregular, que se extiende por la zona delimitada entre el complejo deportivo municipal y las partes traseras de las viviendas sitas en la calle Depósito y Piscinas, lindando: al norte, con vial público y equipamientos municipales; sur, con las parcelas catastrales 6838212, 6838206, 6838205, 6838213, 6838202 y 6838201; este, con equipamiento municipal, y oeste, con traseras de las parcelas sitas en la calle Piscinas, de esta localidad, parcelas catastrales 6838212, 6838211, 6838209, 6838208, 6838207 y 6838206.

La Puebla de Alfindén, a 17 de enero de 2017. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

LECIÑENA**Núm. 655**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Leciñena celebrado el día 25 de enero de 2017 aprobó el tercer cuatrimestre de la tasa por suministro de agua y alcantarillado correspondiente al ejercicio 2016 de esta localidad, que asciende a la cantidad de 71.782,61 euros, sometiéndose a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación 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, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable, artículo 10 del Reglamento para el servicio de agua potable en Leciñena y artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de alcantarillado.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de cobranza, que será el siguiente:

PERÍODO VOLUNTARIO: Del 28 de febrero al 28 de abril de 2017.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: A partir del día 29 de abril de 2017. Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

FORMA DE PAGO: Por domiciliación bancaria o en las oficinas municipales.

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 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.

Leciñena, a 25 de enero de 2017. — El alcalde, Gonzalo Gavín González.

LECIÑENA**Núm. 656**

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

Presupuesto de ingresos 2017

Concepto	Descripción	Importe en euros
1	Impuestos directos	306.000,00
2	Impuestos indirectos	5.000,00
3	Tasas, precios públicos, otros	279.900,00
4	Transferencias corrientes	255.871,50
5	Ingresos patrimoniales	185.011,67
7	Transferencias capital	107.225,09
Total		1.139.008,26

Presupuesto de gastos 2017

Concepto	Descripción	Importe en euros
1	Gastos de personal	236.970,59
2	Gastos corrientes bienes y servicios	613.537,64
3	Gastos financieros	2.200,00
4	Transferencias corrientes	84.400,00
6	Inversiones reales	201.900,03
Total		1.139.008,26

Plantilla de personal municipal ejercicio 2017 y relación de puestos de trabajo**A) PERSONAL FUNCIONARIO:**

- 1.º Secretario-interventor, grupo A1, trienios 1, complemento de destino 26. Nombramiento en comisión de servicios.
- 2.º Auxiliar administrativo, grupo C2, trienios 8, complemento de destino 16. Nombramiento en propiedad.
- 3.º Auxiliar administrativo, grupo C2, trienios 6, complemento de destino 16. Nombramiento en propiedad.
- 4.º Operario y vigilante, grupo E, trienios 10, complemento de destino 12. Nombramiento en propiedad.

Número total de efectivos funcionarios: 4.

B) PERSONAL LABORAL:

1. Fijo en plantilla:
 - Una plaza de auxiliar de biblioteca. Tiempo parcial: veinticinco horas semanales.
 - Una plaza de operario de servicios múltiples. Tiempo completo.
 - Una plaza de auxiliar pabellón municipal. Tiempo completo. Vacante.

Número total de efectivos personal laboral fijo: 2.

2. Personal temporal:

- Auxiliar de ludoteca: Oferta de empleo público 2009. La plaza se seleccionará mediante concurso oposición, nueve meses, jornada parcial.
- Una plaza de socorrista: cuatro meses, jornada completa.
- Una plaza de peón limpieza viaria: doce meses, jornada completa.
- Una plaza de peón pabellón: doce meses, jornada parcial.
- Una plaza de peón piscinas: cuatro meses, jornada parcial.
- Una plaza de monitor de Escuela de Verano: un mes, jornada parcial.

Número total de efectivos personal temporal: 6.

Masa salarial personal laboral 2017

En cumplimiento de lo dispuesto en artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se procede a publicar la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Leciñena, que para el año 2017 asciende a un total de 60.606,26 euros.

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

Leciñena, a 25 de enero de 2017. — El alcalde, Gonzalo Gavín González.

LUCENI**Núm. 654**

Por resolución de la Alcaldía 3/2017 se ha aprobado el padrón relativo a tasas de vertido y basuras del ejercicio 2017.

Por ello se expone al público durante el plazo de 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 el día 3 de febrero a 3 de abril de 2017. 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.

Contra esta resolución puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento 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 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.

Luceni, a 23 de enero de 2017. — La alcaldesa, Ana Arellano Badía.

MONEGRILLO**Núm. 637**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente por mayoría absoluta su presupuesto anual, bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria para el ejercicio de 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a la cantidad de 597.600 euros y el estado de ingresos a 597.600 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 en la Secretaría Municipal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

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

Monegrillo, a 20 de enero de 2017. — El alcalde, Alejandro Laguna Martínez.

RICLA**Núm. 612**

Teniendo en cuenta el anuncio núm. 10.967, publicado en el BOPZ núm. 284, del día 12 de diciembre de 2016, relativo a la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con mesas, sillas, veladores y elementos análogos, dado que no ha habido alegaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo del día 25 de noviembre de 2016. El texto del artículo 7 modificado fue publicado en el BOPZ núm. 284, de 12 de diciembre.

Contra la aprobación definitiva cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Ricla, a 20 de enero de 2017. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

SÁSTAGO**Núm. 542**

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 fecha de 12 de diciembre de 2016 sobre el expediente de modificación de créditos número 4/2016, del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Esta modificación se financia con nuevos ingresos, en los siguientes términos:

Programa: 2310.

Económica: 62200.

Descripción: Residencia 3.ª Edad.

Modificación: +44.000 euros.

Crédito definitivo: 99.000 euros.

a) En el caso de nuevos ingresos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: 76101.

Número: 1.

Descripción: DPZ Fondo libre inversiones.

Incremento: +44.000 euros.

Total: 44.000 euros.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Sástago, a 19 de enero de 2017. — La alcaldesa, María Joaquina Yuste Gracia.

TALAMANTES**Núm. 642**

No habiéndose formulado alegaciones al presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2017 durante el plazo de quince días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ núm. 300, de fecha 31 de diciembre de 2016, y conforme a lo acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 21 de diciembre de 2016, dicho presupuesto queda definitivamente aprobado de forma automática, publicándose seguidamente el resumen por capítulos, y la plantilla de personal:

*Presupuesto ejercicio 2017**Ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	16.800,00
2	Impuestos indirectos	1.000,00
3	Tasas y otros ingresos	18.650,00
4	Transferencias corrientes	30.910,00
5	Patrimoniales	15.308,10
7	Transferencias capital	70.131,90
	Suma	152.800,00

Gastos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	42.650,00
2	Bienes c.y servicios	36.450,00
4	Transferencias corrientes	2.000,00
6	Inversiones reales	71.700,00
	Suma	152.800,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS:

— Municipio exento de plaza de Secretaría-Intervención. Las funciones inherentes a la misma son desarrolladas de forma acumulada.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

— Una plaza de operario/a servicios diversos a tiempo parcial, 20 horas/semana (vacante).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva de dicho presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Talamantes, a 25 de enero de 2017. — El alcalde, José Manuel Jiménez Arellano.

TERRER**Núm. 605**

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

Por resolución del alcalde de fecha 25 de enero de 2017, fue aprobado el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable-alcantarillado e impuesto sobre contaminación de las aguas del cuarto trimestre de 2016, el

cual permanecerá expuesto al público a efecto de reclamaciones en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio Gestagua (sitas en calle Vía Dueville, 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 impuesto sobre contaminación de las aguas 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 Gestagua, en horario de 10:00 a 13:00, de lunes a sábado, ambos inclusive, y en las oficinas de las entidades colaboradoras autorizadas al efecto.

Los contribuyentes que dentro de los segundos veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas de Gestagua, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

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

Recursos

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

- Impuesto sobre la contaminación de las aguas: 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.

Terrer, a 25 de enero de 2017. — El alcalde, Tomás J. Escolano Serrano.

UTEBO

Núm. 551

ANUNCIO relativo a formalización del contrato de servicios de seguros del Ayuntamiento de Utebo.

Por medio del presente se anuncia la formalización del referido contrato de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Utebo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 3058/2016.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://utebo.es/contratacion>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Seguros del Ayuntamiento de Utebo para 2017.
- c) Lote (en su caso):
 - Lote I:
 - Responsabilidad civil.
 - Daños materiales.
 - Accidentes.
 - Lote II: Vida.
 - Lote III: Flota de vehículos.
 - Lote IV: Todo riesgo Colección Orús.
- d) CPV (referencia de nomenclatura): 66510000-8
- e) Acuerdo marco (si procede): No.
- f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): No.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ y perfil de contratante del órgano de contratación.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: El 18 y 19 de octubre de 2016, respectivamente.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 164.800 euros (para cuatro lotes).

5. Presupuesto base de licitación:

- Lote I
 - A) Responsabilidad civil: 20.000 euros.
 - B) Daños materiales: 22.000 euros.
 - C) Accidentes: 1.000 euros.
- Lote II: Vida: 20.000 euros.
- Lote III: Flota de vehículos: 7.500 euros.
- Lote IV: Colección Orús: 2.000 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fechas de adjudicación y declaración desierto:
 - Lote I: Responsabilidad civil, daños materiales y accidentes, adjudicación el 2 de diciembre de 2016.
 - Lote II: Vida, declarado desierto el 15 de noviembre de 2016.
 - Lote III: Flota de vehículos, declarado desierto el 15 de noviembre de 2016.
 - Lote IV: Colección Orús adjudicación el 27 de diciembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato:
 - Lote I: Responsabilidad civil, daños materiales y accidentes: el 30 de diciembre de 2016.
 - Lote IV: Colección Orús, adjudicación el 23 de enero de 2017.
- c) Contratista:
 - Lote I: Responsabilidad civil, daños materiales y accidentes: Zurich Insurance PLC, sucursal en España.
 - Lote IV: Colección Orús, adjudicación el Generali España, S.A., de Seguros y Reaseguros.
- d) Importes o canon de adjudicación:
 - Lote I:
 - A) Responsabilidad Civil: 15.558,41 euros.
 - B) Daños Materiales: 16.051,89 euros.
 - C) Accidentes: 644,90 euros.
 - Lote IV: Colección Orús: 1.912,65 euros.
- e) Ventajas de las ofertas adjudicatarias: Ofertas económicamente más ventajosas considerando el precio contrato.
 - Utebo, a 23 de enero de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Núm. 537

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

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

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

Art. 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento al Ayuntamiento y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Art. 3. Sistemas de identificación y autenticación.

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

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

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones municipales a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

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

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

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

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

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

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3

SEDE ELECTRÓNICA

Art. 4. *Sede electrónica.*

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

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

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

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

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

Art. 5. *Catálogo de procedimientos.*

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

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

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

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

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

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsecciones de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

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

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

Art. 7. *Tablón de edictos electrónico.*

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen. Este tablón sustituye al tablón edictal, sin perjuicio de que de manera adicional pueda darse también publicidad de los actos y comunicaciones en dicho tablón.

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

Art. 8. *Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa y de planificación.

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

— Información económica, presupuestaria y estadística.

Art. 9. *Perfil de contratante.*

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

CAPÍTULO 4

REGISTRO ELECTRÓNICO

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

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

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

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

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

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

Art. 12. *Funciones del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 13. Responsable del Registro Electrónico.

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

Art. 14. Acceso al Registro Electrónico.

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

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

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

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

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

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

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

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

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

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

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

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

Art. 17. Cómputo de los plazos.

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

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

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

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que estas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 5

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 18. Condiciones generales de las notificaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

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

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 al de 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 23 de enero de 2017. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Núm. 538

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

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 al de 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 23 de enero de 2017. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Consejo de la Unión Europea, con fecha 4 de junio de 1998, recomendó la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad a los Estados miembros en la Recomendación 98/376. El mencionado Consejo considera que la utilización de un medio de transporte distinto al público es para muchas personas con discapacidad la única fórmula para desplazarse de manera autónoma con vistas a su integración profesional y social. En determinadas circunstancias y respetando la seguridad vial, procede permitir que las personas con discapacidad estén en posesión de una tarjeta de estacionamiento para que puedan aparcar su vehículo sin deber realizar a continuación grandes desplazamientos.

La disposición adicional cuarta de la Ley 19/2001, de 19 de diciembre, de reforma del texto articulado sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, establece que los municipios “deberán adoptar las medidas necesarias para la concesión de la tarjeta de estacionamiento para personas discapacitadas

con problemas graves de movilidad y para la efectividad de los derechos de que la misma derivan, teniendo en cuenta la Recomendación del Consejo de la Unión Europea”. Asimismo dispone que los municipios expedirán las mencionadas tarjetas según el modelo determinado reglamentariamente, las cuales tendrán validez en todo el territorio nacional.

La determinación de los criterios para apreciar los diversos grados de dificultades de movilidad se efectuó mediante Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, regulador del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación de grados de minusvalía.

Finalmente, el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad, ha establecido las condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano con discapacidad que presente movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional. En la disposición transitoria primera se recoge que las administraciones públicas competentes dispondrán de un plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones del real decreto, desde la fecha de su entrada en vigor que se ha producido el día 24 de diciembre de 2014.

En aplicación de lo dispuesto en la disposición transitoria y dado que se venía aplicando la Ordenanza del Ayuntamiento de Zaragoza, se considera necesaria la aprobación de la presente Ordenanza reguladora del estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

Artículo 1. *Objeto.*

Esta Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones para la obtención de la tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, así como el procedimiento de su concesión en el término municipal de Villamayor de Gállego.

Art. 2. *Titulares del derecho a obtener la tarjeta de estacionamiento.*

1. Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento aquellas personas físicas que se encuentren empadronadas o acrediten su residencia en el término municipal de Villamayor de Gállego y que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o normativa que le sustituya, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad, o normativa que legalmente le sustituya.

b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menor, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

3. Además de los supuestos previstos en los apartados anteriores, podrán obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas y jurídicas que así lo tengan expresamente reconocido en la normativa estatal o autonómica.

Art. 3. *Procedimiento de obtención de la tarjeta de estacionamiento.*

1. Para la obtención de la tarjeta se presentará solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego o por cualquiera de los procedimientos previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud se formulará en los impresos normalizados que proporciona el departamento competente del Gobierno de Aragón o en los impresos del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego. Serán admitidas las solicitudes formuladas en otros soportes siempre que recojan los datos que se solicitan en los impresos normalizados.

3. La solicitud irá acompañada de copia del informe vigente emitido por el equipo de valoración y orientación del Centro Base de Atención a Minusválidos del Gobierno de Aragón, o documento de afiliación a la ONCE o certificado o informe emitido por la mencionada organización.

4. Si no se presenta el informe mencionado en el párrafo anterior, o los datos que figuran en el mismo son insuficientes para saber si el solicitante reúne los requisitos necesarios para obtener la tarjeta, el Ayuntamiento de Villamayor de Gállego remitirá copia de la solicitud al equipo de valoración y orientación del Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad con el fin de que realice la valoración correspondiente. El informe del mencionado centro o de la ONCE tiene carácter preceptivo para la concesión de la tarjeta por parte del Ayuntamiento.

Art. 4. Condiciones de uso.

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 2.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula del vehículo destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con movilidad reducida y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 2.1 de esta Ordenanza.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Art. 5. Derechos de los titulares y limitaciones de uso.

Los titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán lo siguientes derechos siempre y cuando exhiban de forma visible la tarjeta en el interior del vehículo:

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud al Ayuntamiento de Villamayor de Gállego y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo. Se deberá justificar tanto la necesidad de uso del vehículo como la carencia de otras posibilidades de aparcamiento privado en el lugar para el que se solicite la plaza o la insuficiencia de los derechos reconocidos en otros puntos de este artículo para satisfacer su necesidad.

b) Estacionamiento sin límite horario en las reservas especiales creadas para personas con movilidad reducida.

c) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento limitado durante el tiempo necesario.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga, durante un tiempo máximo de una hora, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.

e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico, no se sitúen en paradas de autobús público y el estacionamiento sea paralelo al bordillo.

f) Estacionamiento sobre aceras sin pavimentar, sin límite horario, siempre que dejen al menos un metro libre para el paso de peatones y no se sitúen frente a locales de concurrencia pública.

g) Estacionamiento en cualquier reserva oficial, salvo en las relacionadas con la seguridad pública, y durante el tiempo máximo de treinta minutos.

h) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes o usuarios autorizados, siempre que el destino se encuentre en el interior de la zona.

Art. 6. Obligaciones de los titulares.

1. El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

a. La correcta utilización y conservación de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en esta Ordenanza.

b. Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior.

c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con cualquier documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento del grado de discapacidad.

d. Colaborar con los agentes de la autoridad para evitar, en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al ejercitar los derechos que les confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.

e. Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al término de su vigencia.

2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las sanciones previstas en el ordenamiento jurídico. Asimismo, la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento, tanto por personas físicas como por personas jurídicas, dará lugar a su cancelación, sin perjuicio de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico.

Art. 7. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

La presentación de la solicitud de renovación de la tarjeta de estacionamiento antes de la fecha de caducidad prorrogará la validez de la emitida anteriormente hasta la resolución del procedimiento. En caso de que la solicitud se presente dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha en que haya finalizado la vigencia de la última tarjeta emitida, se entenderá que subsiste dicha vigencia hasta la resolución del correspondiente procedimiento de renovación.

En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Art. 8. Concesión de la tarjeta de estacionamiento provisional.

1. Atendiendo a razones humanitarias o sanitarias, excepcionalmente se concederá una tarjeta de estacionamiento de carácter provisional de vehículos automóviles a las personas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o

patología de extrema gravedad y/o que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

2. Para la obtención de la tarjeta de estacionamiento provisional, la acreditación de los extremos enunciados en el apartado anterior se efectuará mediante la emisión del correspondiente certificado por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

3. A los titulares de la tarjeta de estacionamiento provisional les serán de aplicación los derechos, obligaciones y condiciones de uso regulados en esta norma, durante el tiempo que dure su concesión.

4. La concesión de la tarjeta de carácter provisional tendrá una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

Art. 9. Infracciones.

1. El incumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza, especialmente el uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, dará lugar a la retirada temporal de la misma por un período de un mes.

2. La comisión de una segunda infracción conllevará la cancelación y retirada definitiva de la tarjeta de estacionamiento.

3. Si el uso indebido de la tarjeta supusiese además una infracción a las normas de tráfico, esta será sancionada conforme a esta última normativa.

Disposición transitoria

Las tarjetas de estacionamiento de vehículos automóviles emitidas con arreglo a la normativa anterior, mantendrán su validez hasta la fecha de vencimiento prevista en el documento original de expedición.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días desde su publicación en el BOPZ.

ANEXO

SOLICITUD TARJETA ESTACIONAMIENTO PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

COMUNICACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN		Espacio reservado para el sello de entrada	
Deseo comunicarme con la Administración: ___ En Papel ___ Telemáticamente (Será necesario disponer de certificado digital y la Administración le avisará de las notificaciones en sede mediante email o mensaje al móvil).			
<input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> EXTRAÍVO/DETERIORO			
DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
VÍA PÚBLICA	Nº	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE (en su caso, se acreditará)			
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF
VÍA PÚBLICA	Nº	PLANTA	PUERTA
LOCALIDAD	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
EXPONE:			
1. Que reside /está empadronado en el municipio de Villamayor de Gállego en la calle			
2. Que tiene reconocida la condición de persona de movilidad reducida por el Instituto Aragonés de los Servicios Sociales de Aragón y en base a los artículos 10 y 11 del Decreto 19/1999, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y transportes y de la comunicación, y adjunto el Certificado correspondiente			
SOLICITO: Que con admisión del presente escrito se dicte resolución por la que se declare el derecho de concesión de tarjeta de estacionamiento para personas de movilidad reducida.			
En Villamayor de Gállego a ___ de ___ de 20___			
Firmado			

VILLANUEVA DE HUERVA

Núm. 644

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villanueva de Huerva para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	145.238,82
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	212.116,73
3	Gastos financieros	1.650,37
4	Transferencias corrientes	97.175,55
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	95.120,80
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	7.103,73
	Total presupuesto	558.406,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	223.509,85
2	Impuestos indirectos	6.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	74.424,10
4	Transferencias corrientes	156.303,18
5	Ingresos patrimoniales	17.048,07
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	81.120,80
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	558.406,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO DE CARRERA:

— Una plaza de Secretaría-Intervención, grupo A1/A2, nivel 26.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

— Una plaza de administrativo.

— Una plaza de operario de servicios múltiples (vacante).

— Una plaza de limpiadora.

— Una plaza de educador de adultos (fijo discontinuo).

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

— Tres plazas de peón de mantenimiento zonas recreativas.

— Una plaza de peón de limpieza viaria.

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.

Villanueva de Huerva, a 25 de enero de 2017. — El alcalde, Felipe Gómez Faure.

VILLANUEVA DE JILOCA**Núm. 444**

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

*Presupuesto ejercicio 2016**Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	11.900
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	34.150
3	Gastos financieros	550
4	Transferencias corrientes	7.448
6	Inversiones reales	56.500
	Total presupuesto de gastos	110.548

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	17.225
3	Tasas y otros ingresos	15.930
4	Transferencias corrientes	20.583
5	Ingresos patrimoniales	210
6	Transferencias de capital	56.000
	Total presupuesto ingresos	110.548

Plantilla de personal

— Existe una plaza de secretario-interventor, grupo B, en agrupación con otros municipios.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse 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.

Villanueva de Jiloca, a 29 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Rosario Blasco Lafuente.

Z U E R A**Núm. 575**

ANUNCIO de aprobación definitiva del acuerdo relativo al expediente de modificación de las Ordenanzas fiscales para el ejercicio 2017 y publicación del texto íntegro.

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de 23 de noviembre de 2016, relativo al expediente de modificación de las Ordenanzas fiscales para el ejercicio 2017, queda elevado a definitivo el mencionado acuerdo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones de las ordenanzas fiscales, aprobadas en el "Boletín Oficial de Aragón", sección provincial de Zaragoza (BOPZ).

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Art. 1.º Las cuotas del cuadro de tarifas del impuesto fijado en el artículo 95.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se incrementarán de acuerdo a lo previsto en el artículo 95.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo de aplicación las siguientes:

• Tipo de vehículo:

— Turismo de más de 20 caballos fiscales: 224 euros.

Inclusión título VII. — Exenciones, antes del artículo 7.º.

Inclusión título VIII. — Bonificaciones, antes del artículo 8.º.

Art. 8.º

2. En función de las características de los motores tendrán una bonificación del 50% de la cuota del impuesto los vehículos de motor eléctrico cuando esta característica esté debidamente acreditada mediante la ficha técnica del vehículo.

Inclusión título IX. — Período impositivo y devengo, antes del artículo 9.º.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 3, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Art. 7.º

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, prorrogables a tres ejercicios más, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a estas conforme a la normativa de la respectiva Comunidad Autónoma.

4. Tendrán derecho a una bonificación de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de familia numerosa, respecto del bien inmueble gravado que constituya vivienda habitual de los mismos en los siguientes términos:

• Valor catastral y bonificación:

— Hasta 20.000 euros: 90%.

— Desde 20.001 hasta 30.000 euros: 70%.

— Desde 30.001 hasta 40.000 euros: 50%.

— Desde 40.001 hasta 80.000 euros: 20%.

— Desde 80.001 hasta 100.000 euros: 10%.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 8, REGULADORA DE LAS TASAS POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)

IV. Bases y tarifas:

Art. 5.º

1. Por el servicio de recepción obligatoria de recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos, la cuota tributaria se determinará por la aplicación de las siguientes tarifas:

ANEXO I

• Concepto y tarifa anual:

1. Viviendas:

1.1. General: 71,22 euros.

1.2. Personas mayores de 65 años que no se encuentren en activo en el mercado laboral, pensionistas mayores de 65 años, rentistas mayores de 65 años (I/75%)*: 53,41 euros.

1.3. Personas mayores de 65 años que no se encuentren en activo en el mercado laboral, pensionistas mayores de 65 años, rentistas mayores de 65 años (II/50%)*: 35,61 euros.

1.4. Personas mayores de 65 años que no se encuentren en activo en el mercado laboral, pensionistas mayores de 65 años, rentistas mayores de 65 años (III/0%)*: 0 euros.

(*) En los supuestos de viviendas habitadas única y exclusivamente por personas mayores de 65 años que no se encuentren en activo en mercado laboral, pensionistas mayores de 65 años, rentistas mayores de 65 años, personas jubiladas y/o personas discapacitadas, cuyos ingresos brutos anuales no excedan del 1,5 del IPREM, se establecen los siguientes porcentajes de bonificación a aplicar sobre la tarifa indicada en el anexo I:

- Ingresos hasta y tanto por ciento de bonificación:
 - Hasta 65% 1,5 veces IPREM: 100%.
 - Desde 65% hasta 85% 1,5 veces IPREM: 50%.
 - Desde 85% hasta 100% 1,5 veces IPREM: 25%.

Este beneficio fiscal se aplicará en ejercicios sucesivos en tanto se mantengan dichas circunstancias.

En el período siguiente se llevarán a cabo revisiones de oficio, y de no cumplirse los requisitos se anulará dicho beneficio fiscal, previo trámite de audiencia al beneficiario, y en su caso, se liquidará la parte de principal indebidamente bonificado, junto con los intereses de demora pertinentes.

(**) Estarán bonificados en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

a) Las personas físicas propietarias o inquilinas de la vivienda habitual que reúnan los siguientes requisitos:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 9, REGULADORA DE TASAS POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

II. Objeto:

Art. 2.º Será objeto de esta exacción la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para el otorgamiento del preceptivo título habilitante para instalaciones, construcciones y obras de toda clase, demoliciones, movimientos de tierras, parcelaciones y reparcelaciones, demarcaciones de alineaciones y rasantes, cerramientos, corta de árboles, colocación de carteles, así como ocupación de viviendas y locales, cambio de uso de los mismos, modificación de estructura y/o aspecto exterior de las edificaciones ya existentes; vertederos y rellenos; obras de instalación, ampliación o reforma de viviendas, locales de negocio e industrias; obras en el Cementerio municipal, colocación de nichos y panteones, incluida la colocación de lápidas; alcantarillas particulares, acometida a las públicas y construcción de pozos negros; obras de fontanería; instalaciones eléctricas, su ampliación y/o modificación en viviendas y edificios urbanos; obras menores; todos los actos que señalen los Planes de Ordenación, normas subsidiarias y, en general, cualesquiera otros actos u obras de naturaleza análoga; así como sus prórrogas.

Art. 3.º Dicha actividad municipal técnica y administrativa tiene por objeto verificar si los actos de edificación y uso del suelo a los que se refieren los artículos 236 y siguientes del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón y las comunicaciones previas y declaraciones responsables las obras menores a las que se refiere el artículo 162 del RBSO que hayan de realizarse dentro del término municipal, se ajustan a la legalidad urbanística, así como la expedición de informes y cédulas urbanísticas y documentos para la inscripción registral de los proyectos de reparcelación.

Art. 7.º La cuota tributaria se determinará con arreglo a las siguientes normas:

c) Licencia o declaración responsable de colocación de carteles y vallas publicitarias visibles desde la vía pública, por cada licencia o declaración responsable 10,65 euros/metro cuadrado, con un mínimo de 10,65 euros y un máximo de 203 euros.

d) Obras:

Cuota máxima: 50.000 euros.

Modificación de las obras de edificación ya concedidas: cuando se solicite licencia o declaración responsable de modificación de obra concedida con anterioridad, se abonará nueva tasa sobre el presupuesto de la obra modificada a cuyo efecto el proyecto modificado incluirá no solo el presupuesto total de la obra sino el presupuesto específico de las partes de la misma que se ven afectadas por la modificación, en base a la cual se liquidará la nueva tasa.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 16, REGULADORA DE TASAS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

Art. 5.º

2. En los supuestos de viviendas habitadas única y exclusivamente por personas mayores de 65 años que no se encuentren en activo en el mercado laboral, pensionistas mayores de 65 años, rentistas mayores de 65 años, personas jubiladas y/o personas discapacitadas cuyos ingresos brutos anuales no excedan del 1,5 del IPREM, se establecen los siguientes porcentajes de bonificación a aplicar sobre la tarifa indicada en el apartado 1:

- Ingresos hasta y % de bonificación:
 - Hasta 65% 1,5 veces IPREM: 100%.
 - Desde 65% hasta 85% 1,5 veces IPREM: 50%.
 - Desde 85% hasta 100% 1,5 veces IPREM: 25%.

3. Estarán bonificados en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

a) Las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

I. Que figuren empadronadas en el municipio de Zuera en la vivienda que va a ser objeto de bonificación.

II. Que los ingresos de los miembros de la unidad económica de convivencia por todos los conceptos no excedan de 1,5 veces el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

III. Que todos los miembros de la unidad económica puedan acreditar que se encuentran en situación de desempleo.

El importe de la bonificación será el equivalente al 52% de la cuota de la tasa por suministro de agua potable.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 17, REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES

Art. 4.º

3. (*) En los supuestos de viviendas habitadas única y exclusivamente por personas mayores de 65 años que no se encuentren en activo en el mercado laboral, pensionistas mayores de 65 años, rentistas mayores de 65 años, personas jubiladas, y/o personas discapacitadas, cuyos ingresos brutos anuales no excedan del 1,5 del IPREM se establecen los siguientes porcentajes de bonificación a aplicar sobre la tarifa indicada en el apartado 2:

- Ingresos hasta y % de bonificación:
 - Hasta 65% 1,5 veces IPREM: 100%.
 - Desde 65% hasta 85% 1,5 veces IPREM: 50%.
 - Desde 85% hasta 100% 1,5 veces IPREM: 25%.

4. Estarán bonificados en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

a) Las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

I. Que figuren empadronadas en el municipio de Zuera en la vivienda que va a ser objeto de bonificación.

II. Que los ingresos de los miembros de la unidad económica de convivencia, por todos los conceptos no excedan de 1,5 veces el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

III. Que todos los miembros de la unidad económica puedan acreditar que se encuentran en situación de desempleo.

El importe de la bonificación será el equivalente al 52% de la cuota de la tasa por prestación del servicio de vertido de aguas residuales.

Eliminación del artículo 5.º.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 18, REGULADORA DE LAS TASAS POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 5.º *Exenciones subjetivas.* — Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las siguientes circunstancias.

1. Haber sido declarados pobres por precepto legal.

2. Estar inscritos en el Padrón de la Beneficencia como pobres de solemnidad.

Art. 7.º

3. Epígrafe tercero. — Expedición de documentos relativos a servicios de urbanismo y otros, solicitados a instancia de los particulares y redunden en beneficio particular:

- b) Certificados catastrales: 5 euros.
- c) Bastanteo de poderes: 20 euros.
- d) Certificado adecuación de fincas: 10 euros.
- e) Otros certificados o autorizaciones: 5 euros.
- d) Emisión y duplicado tarjeta biblioteca pública: 6 euros.
- e) Duplicado tarjeta instalaciones deportivas: 6 euros.

Se valorará por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento la afectación particular que conlleve la redacción y tramitación de dichos documentos. Cuando el fin para el que se solicita el certificado catastral sea para aportar documentación a la Administración en solicitud de becas y/o ayudas de urgencia, la emisión del certificado será gratuita.

Eliminación del apartado 5 del artículo 7.º.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 19, REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Art. 3.º

4. No estarán sujetas a tasas aquellas actuaciones que deban llevarse a cabo con ocasión de la celebración de:

Actos enmarcados en la programación general deportiva anual y de verano, fiestas patronales y demás actividades, en las que intervenga el Ayuntamiento como organizador, patrocinador o colaborador.

No estarán sujetas a la presente Ordenanza el uso de instalaciones para actividades organizadas por:

Instituciones, centros o asociaciones de discapacitados que lleven a cabo programas de integración o de interés social, clubes y asociaciones deportivas y culturales pertenecientes al sistema deportivo y cultural local, que organicen, en los términos establecidos por el Ayuntamiento, actividades de formación y promoción.

En todos los casos deberá contar con resolución o acuerdo de Alcaldía/Presidencia u órganos de gobierno.

Art. 4.º

6. Sala de los espejos:

— Sala de baile barrio San Miguel: Gratis (asociaciones sin ánimo de lucro) y 25 euros sesión (asociaciones con ánimo de lucro).

El pago de las mismas se efectuará en las dependencias municipales. En el Área de Cultura o en el Ayuntamiento se facilitará un impreso de solicitud de espacios, donde vendrá reflejado el importe a pagar.

Art. 5.º Cuando se trate de actividades permanentes programadas para un curso, con carácter mensual se pasará al cobro mediante recibo domiciliado en la entidad bancaria que indique el solicitante, la tasa correspondiente por el uso del centro cívico, centro de convivencia y centro de iniciativas empresariales.

Advirtiendo que la falta de la debida atención al adeudo bancario por causa imputable al usuario supondrá la pérdida del derecho al uso de las Instalaciones.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 20, REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

III. Tarifas:

Art. 4.º

Inclusión título "Abonos".

A) Complejo deportivo + polideportivo + piscina verano (plus):

—Primera: La duración de los abonos del complejo deportivo, polideportivo municipal y piscinas de verano (PLUS) será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, o desde la firma de hoja de inscripción, hasta el 31 de diciembre del año en curso, y otorgará la condición de Abonado a las tres instalaciones. El 31 de diciembre del año en curso se practicará la baja automática de los abonados y para renovar la tarjeta los abonados deberán rellenar una nueva hoja de alta o inscripción.

B) Complejo deportivo + polideportivo:

—Segunda: La duración de los abonos del complejo deportivo + polideportivo, será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, o desde la firma de hoja de inscripción, hasta el 31 de diciembre del año en curso, y otorgará la condición de abonado únicamente a estas dos instalaciones. El 31 de diciembre del año en curso, se practicará la baja automática de los Abonados y para renovar la tarjeta los Abonados deberán rellenar una nueva hoja de alta o inscripción.

C) Complejo Deportivo:

—Tercera: La duración de los abonos del complejo deportivo será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, o desde la firma de hoja de inscripción, hasta el 31 de diciembre del año en curso, y otorgará la condición de abonado únicamente a esta instalación. El 31 de diciembre del año en curso, se practicará la baja automática de los abonados y para renovar la tarjeta los abonados deberán rellenar una nueva hoja de alta o inscripción.

D) Piscina cubierta complejo deportivo + pistas atletismo:

—Cuarta: La duración de los abonos de piscinas cubierta + pistas atletismo será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, o desde la firma de hoja de inscripción, hasta el 31 de diciembre del año en curso, y otorgará la condición de abonado únicamente a estas dos instalaciones. El 31 de diciembre del año en curso, se practicará la baja automática de los abonados y para renovar la tarjeta los abonados deberán rellenar una nueva hoja de alta o inscripción.

E) Gimnasio complejo deportivo municipal + pistas atletismo:

—Quinta: La duración de los abonos del Gimnasio de Complejo Deportivo + Pistas Atletismo será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, o desde la firma de hoja de inscripción, hasta el 31 de diciembre del año en curso, y otorgará la condición de abonado únicamente a estas dos instalaciones. El 31 de diciembre del año en curso, se practicará la baja automática de los Abonados y para renovar la tarjeta los abonados deberán rellenar una nueva hoja de alta o inscripción.

F) Piscina cubierta complejo deportivo municipal:

—Sexta: La duración de los abonos de piscina cubierta complejo deportivo será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, o desde la firma de hoja de inscripción, hasta el 31 de diciembre del año en curso, y otorgará la condición de abonado únicamente a esta instalación. El 31 de diciembre del año en curso, se practicará la baja automática de los Abonados y para renovar la tarjeta los abonados deberán rellenar una nueva hoja de alta o inscripción.

G) Gimnasio complejo deportivo municipal:

—Séptima: La duración de los abonos de gimnasio complejo deportivo será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, o desde la firma de hoja de inscripción, hasta el 31 de diciembre del año en curso, y otorgará la condición de abonado únicamente a esta instalación. El 31 de diciembre del año en curso, se practicará la baja automática de los Abonados y para renovar la tarjeta los abonados deberán rellenar una nueva hoja de alta o inscripción.

H) Pistas de atletismo complejo deportivo municipal:

—Octava: La duración de los abonos de las pistas de atletismo del complejo deportivo será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, o desde la firma de hoja de inscripción, hasta el 31 de diciembre del año en curso, y otorgará la condición de abonado únicamente a esta instalación. El 31 de diciembre del año en curso, se practicará la baja automática de los abonados y para renovar la tarjeta los abonados deberán rellenar una nueva hoja de alta o inscripción.

I) Polideportivo Municipal:

—Novena: La duración de los abonos de polideportivo municipal será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, o desde la firma de hoja de inscripción, hasta el 31 de diciembre del año en curso, y otorgará la condición de abonado únicamente a esta instalación. El 31 de diciembre del

año en curso, se practicará la baja automática de los Abonados y para renovar la tarjeta los abonados deberán rellenar una nueva hoja de alta o inscripción.

Cuando un usuario quiera abonarse a lo largo del año natural deberá abonar la parte proporcional de los meses restantes hasta finalizar el año natural en curso.

Si el alta se produce dentro de los primeros quince días del mes deberá abonar la tasa correspondiente a todo el mes y resto del año.

Si el alta se produce a partir del día 16 del mes deberá abonar la tasa correspondiente al mes siguiente y resto del año.

A lo largo del año en curso se podrán incorporar a los abonos familiares, descendientes, abonando la parte proporcional que corresponda de la categoría de los meses restantes para finalizar el año en curso.

Inclusión título "Entradas diarias".

Inclusión título "Bonos de diez entradas".

• Bonos de diez entradas. sauna polideportivo. Abonados instalaciones deportivas:

—Joven de 16 a 25 años: 10 euros.

—Adulto de 26 años en adelante: 15 euros.

—Jubilado-pensionista: 10 euros.

Bonos de diez entradas. sauna polideportivo. No abonados instalaciones deportivas.

—Joven de 16 a 25 años: 25 euros.

—Adulto de 26 años en adelante: 30 euros.

—Jubilado-pensionista: 25 euros.

• Resto de alquileres:

G.2) Polideportivo municipal:

—Pista polideportiva (una hora): Gratis los socios y 50 euros los no socios.

G.3) Pabellón multiusos:

—Pabellón multiusos una hora: 10 euros asociaciones sin ánimo de lucro y 30 euros asociaciones con ánimo de lucro.

G.8) Campo de fútbol José Guzmán. Por partido:

—Campo de fútbol José Guzmán (un partido): 100 euros los socios y 100 euros los no socios.

Eliminar G.11), Sala de baile Barrio San Miguel, se recoge en la Ordenanza fiscal núm. 19.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 21, REGULADORA DE LAS TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES

Art. 5.º Corresponderá abonar por la prestación del servicio regulado en esta ordenanza la cantidad de 145 euros cuando el servicio se realice en dependencias municipales de lunes a viernes y la cantidad de 300 euros cuando el servicio tenga lugar en espacios particulares autorizados o durante los sábados y domingos.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 26, REGULADORA DE LA TASA POR ASISTENCIA Y ESTANCIA EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA "RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA"

Art. 6.º La tasa mensual será de 1.317,19 euros/mes y se exigirá de acuerdo a las siguientes tarifas.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 31, REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR SOCIAL

Art. 7.º *Cuota tributaria y tarifas.* — La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

—Comida y cena de lunes a domingo: 204,91 euros/mes.

—Comida de lunes a domingo: 132,54 euros/mes.

—Cena de lunes a domingo: 132,54 euros/mes.

• Servicios especiales: se prestarán previa comunicación y autorización por el presidente de la RMZ.

—Comida y cena de lunes a viernes excepto festivos: 194,46 euros/mes.

—Comida de lunes a viernes excepto festivos: 101,02 euros/mes.

—Cena de lunes a viernes excepto festivos: 101,02 euros/mes.

• Servicios especiales: se prestarán previa comunicación y autorización con un plazo mínimo de 24 horas.

—Servicios sueltos: 5,03 euros/mes.

—Servicios sueltos a familiares y visitantes de los residentes: 7,50 euros/mes.

Zuera, 20 de enero de 2017. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

Z U E R A

Núm. 643

ANUNCIO definitivo relativo a la aprobación de la Ordenanza número 6-2.ª, reguladora de ingresos de derecho privado derivados de la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de carácter patrimonial pertenecientes al organismo autónomo local Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera.

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de 23 de noviembre de 2016, relativo a la aprobación de la Ordenanza núm. 6-2.ª, reguladora de ingresos de derecho privado derivados de la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de carácter patrimonial pertenecientes al organismo

autónomo local Fundación Pública Residencia Municipal de Zuera, queda elevado a definitivo el mencionado acuerdo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección provincial de Zaragoza (BOPZ), de la modificación aprobada:

ORDENANZA NÚM. 6-2.^a, REGULADORA DE INGRESOS DE DERECHO PRIVADO DERIVADOS DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE BIENES DE CARÁCTER PATRIMONIAL PERTENECIENTES AL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL FUNDACIÓN PÚBLICA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ZUERA

«... Artículo 3.º El importe del alquiler se fija en cincuenta y tres euros con cincuenta y cinco céntimos (53,55 euros) mensuales como base imponible, a la que deberá añadirse el IVA correspondiente».

Zuera, a 24 de enero de 2017. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Aragón

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Núm. 636

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 13 de enero de 2017, 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.º 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, a veintitrés de enero de dos mil diecisiete. — La secretaria de Gobierno en funciones, María Dolores Yuste González de Rueda.

ANEXO

Relación de jueces de paz Partido judicial de Zaragoza

Doña Ana Belén Lafuente Franco, con DNI núm. 17.449.152-H, jueza de paz sustituta de Cuarte de Huerva.

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 7

Núm. 596

Doña María de la O Colmenares Orden, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de juicio verbal núm. 635/2016-K, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a César Gil García que en el Juzgado de Primera Instancia número 7 de los de Zaragoza se ha dictado sentencia, contra la que no cabe recurso alguno.

Dado en Zaragoza, a trece de enero de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María de la O Colmenares Orden.

JUZGADO NÚM. 1

EJEA DE LOS CABALLEROS

Núm. 437

En el Juzgado de Primera Instancia número 1 de Ejea de los Caballeros se tramita procedimiento ordinario número 227/2016, seguido a instancia del Ayuntamiento de Sos del Rey Católico y Fundación Doña Manuela Pérez de Biel contra herencia yacente y herederos desconocidos de Manuela Pérez Biel, en los que se ha dictado sentencia de fecha 28 de diciembre de 2016, contra la que cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Zaragoza, mediante escrito presentado en el órgano sentenciador en el plazo de veinte días desde la fecha de la notificación.

Ejea de los Caballeros, a tres de enero de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia.

Juzgados de lo Contencioso-Administrativo

JUZGADO NÚM. 3

Notificación

Núm. 540

Órgano judicial que notifica: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 3 de Zaragoza.

Asunto en que se acuerda: Procedimiento abreviado número 174/2016-A2, sobre proceso contencioso-administrativo.

Persona a la que se notifica: Héctor Arcenio Romero Bustos, con domicilio en calle Saliente, 8, de La Puebla de Alfindén.

Objeto de la notificación: Resolución de 9 de enero de 2017.

«Auto número 2/2017. — En Zaragoza, a 9 de enero de 2017.

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. — Por la representación procesal de Héctor Arcenio Romero Bustos se ha formulado recurso contencioso-administrativo contra la resolución de fecha 24 de mayo de 2016, dictada por parte de la Subdelegación del Gobierno de Zaragoza, por la que se decreta la expulsión del recurrente del territorio español con una prohibición de entrada en España por diez años en expediente 500020160005836.

Segundo. — Mediante escrito de fecha 5 de agosto de 2016 el letrado señor Marcuello Millán solicitaba su renuncia y la suspensión de la vista oral señalada para el día 14 de septiembre de 2016. Mediante resolución de 1 de septiembre de 2016 se dio traslado a la parte recurrente por plazo de diez días para designación de nuevo letrado para su defensa y representación. Ha transcurrido el plazo concedido al recurrente sin que haya subsanado el defecto advertido en anterior resolución, y en resolución de fecha 18 de octubre de 2016 se le tuvo por perdido y precluido el trámite no utilizado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. — Dispone el artículo 45.3 LJCA que el letrado de la Administración de Justicia examinará de oficio la validez de la comparecencia tan pronto como se haya presentado el escrito de interposición. Si estima que es válida, admitirá a trámite el recurso. Si con el escrito de interposición no se acompañan los documentos expresados en el apartado 2 de dicho artículo o los presentados son incompletos y, en general, siempre que el letrado de la Administración de Justicia estime que no concurren los requisitos exigidos por esta Ley para la validez de la comparecencia, requerirá inmediatamente la subsanación de los mismos, señalando un plazo de diez días para que el recurrente pueda llevarla a efectos y, si no lo hiciera, el juez o tribunal se pronunciará sobre el archivo de las actuaciones.

En el presente caso no ha subsanado los defectos advertidos en resolución de fecha 1 de septiembre de 2016, teniendo por precluido y perdido el trámite no utilizado.

PARTE DISPOSITIVA:

Acuerdo:

— Archivar sin más trámite el presente recurso contencioso-administrativo, interpuesto por la representación procesal de Héctor Arcenio Romero Bustos, con la orden de la Subdelegación del Gobierno de Zaragoza por la que se decreta la expulsión del recurrente del territorio español con una prohibición de entrada en España por diez años en expediente

— Unir certificación literal al recurso y el original al libro registro correspondiente.

Modo de impugnación: Recurso de reposición en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de su notificación, que deberá ser interpuesto ante este mismo órgano judicial. Para la interposición de dicho recurso de reposición deberá constituirse un depósito de 25 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano judicial, debiendo consignar en la campo “concepto” la indicación “recurso”, seguida del código 20, e indicando en los siguientes dígitos número y año de procedimiento.

Lo acuerda y firma el ilustrísimo señor don Luis Carlos Martín Osante, magistrado-juez del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 3 de Zaragoza».

Zaragoza, a diecisiete de enero de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 638

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 203/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Manuel González Armijos contra la empresa Transportes Export Import Joampa, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado en fecha 14 de diciembre de 2016 auto extinguiendo la relación laboral.

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 Transportes Export Import Joampa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a veinticinco de enero de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 5

Núm. 563

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 246/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Adán Ginés Hidalgo contra la empresa Ducados Esport, S.L., se ha dictado con esta fecha decreto, cuya copia se encuentra en la Secretaría de este Juzgado a disposición del interesado, donde consta el recurso que contra el mismo cabe interponer.

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 Ducados Esport, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a dieciocho de enero de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 5

Núm. 564

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 184/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Yolanda Camarasa Escartín contra la empresa Areca Hostelería, S.L., se ha dictado con esta fecha decreto, cuya copia se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría de este Juzgado, donde consta el recurso que contra el mismo cabe interponer.

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 Areca Hostelería, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a dieciocho de enero de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

JUZGADO NÚM. 7

Núm. 567

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 211/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Alfredo Montorio Lajusticia contra la empresa Lagon Negoban Servicios Jurídicos, S.L., y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre cantidad, se han dictado auto despatchando ejecución y decreto de medidas ejecutivas de fecha 18 de enero de 2017, cuyas copias se hallan a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado, y contra los cuales cabe interponer recurso de

reposición y revisión, respectivamente, en el término de tres días siguientes a la notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lagon Negoban Servicios Jurídicos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciocho de enero de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

PARTE NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA MAGDALENA DE MEDIANA DE ARAGÓN

Núm. 621

El presidente de la Comunidad de Regantes de la Magdalena, de Mediana de Aragón, hace saber:

Que se convoca a Junta general ordinaria a todos los regantes de esta Comunidad para el día 18 de febrero de 2017, a las 20:00 horas en primera y única convocatoria, que tendrá lugar en el salón de sesiones del Ayuntamiento, para tratar el siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.º Examen y aprobación de las cuentas del año pasado.
- 3.º Presupuesto para el año 2017.
- 4.º Forma de riego y porcentaje de agostíos.
- 5.º Renovación de cargos.
- 6.º Asuntos varios.

Mediana de Aragón, a 18 de enero de 2017. — El presidente, Rafael Casabona Perín.

SINDICATO DE RIEGOS DE EL BURGO DE EBRO

Jurado de Riegos

Núm. 606

Ante la imposibilidad de notificar la siguiente cédula de citación, se procede a citar mediante anuncio en el BOPZ:

Por medio de la presente notificación se comunica que el día 3 de febrero (viernes), a las 10:30 horas, tendrá lugar juicio de denuncias de 2016, y siendo Vicente Escorihuela Conesa uno de los denunciados, se pone en su conocimiento para que pueda presentar cuantas alegaciones considere oportunas.

De no hacerlo, se juzgará de acuerdo a nuestras Ordenanzas según lo relacionado por el guarda, haciéndole saber que tiene a su disposición copia de la denuncia en las oficinas de este Sindicato hasta la fecha de celebración del juicio.

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 del Sindicato.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Vicente Escorihuela Conesa, con DNI 18.432.122-Z, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en El Burgo de Ebro, a 24 de enero de 2017. — El presidente del Jurado de Riegos, Ricardo Plo Gallego.

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 / imprensa@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS

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

1. Anuncios:

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

2. Información en soporte electrónico:

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

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

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