



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXIII

Martes, 19 de septiembre de 2006

Núm. 216

SUMARIO

SECCION SEGUNDA

Subdelegación del Gobierno en Zaragoza

Anuncio sobre corrección de error 2

SECCION CUARTA

Gerencia Regional del Catastro de Aragón-Zaragoza

Anuncio por el que se notifica la exposición en el Ayuntamiento de Cabolafuente de las características catastrales de las fincas rústicas resultado de la renovación del catastro rústico que se está efectuando en este municipio 2

SECCION QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a convocatoria de pruebas selectivas para el ingreso por el turno libre como funcionario de carrera y la provisión de dos plazas de técnico medio de gestión de la información 2

Idem ídem de nueve plazas de oficial inspector de limpieza pública ... 6

Anuncios (8) sobre notificaciones de expedientes administrativos 9

Anuncio relativo a aprobación inicial de estudio de detalle redactado con el objeto de proceder a la elevación de una altura en la parcela B2-5 del Parque Tecnológico de Reciclado López Soriano 11

Dirección Provincial del Instituto Nacional de Estadística

Anuncio relativo a notificación de fecha para la realización del sorteo público para la formación de la lista provisional de candidatas a jurados 11

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

Anuncio de la URE núm. 1 sobre notificación de embargo de inmuebles 11

Anuncio de la URE núm. 2 sobre notificación de providencia de apremio en diversos expedientes administrativos 12

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Huesca

Anuncio de la URE núm. 22/02-Monzón sobre citación a efectos de notificación 13

SECCION SEXTA

Corporaciones locales

Añón de Moncayo (2) 13

Aranda de Moncayo 13

Borja 14

Comarca Campo de Belchite 14

Comarca Campo de Borja (3) 14

Comarca Campo de Daroca 18

Comarca Ribera Baja del Ebro 19

Encinacorba 19

Escatrón 19

Fuentes de Ebro 19

Illueca 20

La Almunia de Doña Godina 20

La Puebla de Alfindén 20

La Vilueña 21

Maella (2) 21

Mancomunidad Tierra de Belchite 21

María de Huerva 21

Pedrola 21

Perdiguera 22

Pina de Ebro 22

Pomer 23

Quinto 23

Salillas de Jalón 23

San Mateo de Gállego (5) 23

Sástago 24

Tauste 24

Terrer 24

Trasobares 24

Utebo 24

Villanueva de Gállego 24

SECCION SEGUNDA

Subdelegación del Gobierno en Zaragoza

Núm. 10.736

Detectado error en el anuncio número 10.245, publicado en el BOPZ núm. 208 el día 9 de septiembre de 2006, se advierte que por confusión en el precepto/art. no debería figurar el siguiente expediente:

Expediente: 2023/2006.

Denunciado/a: Tecsegur Vigilancia, S.L.

Localidad: Cuarte de Huerva.

Cuántía: 100 euros.

Fecha: 28/06/2006

Precepto/art.: LO 1/1992 (art. 22.3.b).

Zaragoza, 14 de septiembre de 2006. — La Unidad de Sanciones.

SECCION CUARTA

Gerencia Regional del Catastro de Aragón-Zaragoza

Núm. 10.755

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional del Real Decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, se pone en conocimiento de todos los interesados que a partir del día 19 de septiembre, y durante el plazo de quince días hábiles, se hallarán expuestas en los locales del Ayuntamiento de Cabola-fuente (calle Real, sin número) las características catastrales de las fincas rústicas resultado de la renovación del catastro rústico que se está efectuando en ese municipio. Durante este período y los quince días siguientes, los interesados podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Zaragoza, 5 de septiembre de 2006. — La gerente regional, Gema Teresa Pérez Ramón.

SECCION QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Núm. 10.438

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de septiembre de 2004, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2004 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración pública, se convocan pruebas selectivas para el ingreso por el turno libre como funcionario de carrera y la provisión de dos plazas de técnico medio de gestión de la información, con sujeción a las siguientes bases, aprobadas por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Régimen Interior y Fomento.

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de dos plazas de Técnico Medio de Gestión de la Información, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometas Especiales y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo B, con un complemento de destino 21, estrato 8, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofrecen al turno libre.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se reserva una plaza para ser cubierta por persona discapacitada con un grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%.

Si la plaza no resulta cubierta acrecerá a la otra plaza del turno libre ordinario.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno ordinario y al turno de reserva para discapacitados en lo referente a la lista de admitidos y excluidos, llamamiento a los ejercicios y relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo el Tribunal de Selección proponga para su nombramiento, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes discapacitados que se presenten por el turno de reserva de personas con discapacidad supere todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtenga plaza por el turno de reserva, si su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del turno ordinario, será incluido y propuesto para su nombramiento en el turno ordinario de acceso libre.

3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

4. El primer ejercicio de la oposición no comenzará antes de tres meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el BOPZ.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I y II que se acompañan a las presentes bases.

6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, 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, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón 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 R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

7. De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el "Tablón de Edictos" ubicado en la Casa Consistorial (plaza del Pilar, 18).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal:

—En la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es>.

—En el número de teléfono "010" de información municipal.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

8. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los 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. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. 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 demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo. A título orientativo, las funciones propias de la plaza de Técnico Medio de Gestión de la Información son las comprendidas en el anexo IV.

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

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2. Para la plaza reservada a discapacitado:

Además de los requisitos generales expresados en el punto 1 de la presente base, los aspirantes deberán acreditar una minusvalía permanente con carácter exclusivo o prevalente de grado igual o superior al 33% y poseer la capacidad

funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria.

3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Alcaldía Presidencia, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

En la Oficina de Relaciones con los Ciudadanos ubicada en la planta baja de la Casa Consistorial estará a disposición de todos aquellos que lo deseen modelo de solicitud de admisión a pruebas de ingreso —modelo 501—.

2. Asimismo, los aspirantes que accedan por el turno libre de reserva para discapacitados deberán declararlo expresamente y aportaran junto a la instancia un certificado expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en el que se acredite poseer una minusvalía permanente con carácter exclusivo o prevalente de grado igual o superior al 33%.

Con carácter previo a la celebración de las pruebas el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de los aspirantes del requisito de participación establecido en la base segunda punto 2, en particular la capacidad funcional de un aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en la categoría objeto de las presentes bases y su convocatoria, pudiendo recabar a tal fin información del Instituto Aragonés de Servicios Sociales y/o aportación por el interesado del certificado que acredite la compatibilidad del aspirante con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza.

3. Además, los aspirantes que se presenten por el turno libre de reserva para discapacitados podrán indicar en la instancia las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. Las adaptaciones posibles de tiempo y medios serán las comprendidas en el anexo III que se acompaña a las presentes bases. La necesidad de adaptación se deberá indicar expresamente en la correspondiente solicitud de participación.

El Ayuntamiento de Zaragoza a través del Servicio de Prevención y Salud, se podrá poner en contacto con los aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El Tribunal de Selección podrá requerir informes y, en su caso, la colaboración del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Ministerio de Trabajo y Servicios Sociales u otros órganos competentes de otra Comunidad Autónoma.

A la vista de las solicitudes y en su caso, de los informes emitidos por los órganos antes citados así como de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud, el Tribunal de Selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medios siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

4. Las solicitudes se presentarán en el “Registro General de la Corporación”, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

6. Los derechos de examen serán de 14,40 euros, excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, desempleados y discapacitados con una minusvalía de grado igual o superior al 33 % que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas abonarán el 50% de la cuota indicada, debiendo aportarse documento justificativo de tal condición.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes.

7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el “Registro del Ayuntamiento de Zaragoza”.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 5 de la base tercera.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule 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.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de Empleo Público para 2004, será a partir de la letra S.

Quinta. — *Tribunal.*

1. El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente o miembro electivo de la Corporación o personal al servicio de las Administraciones públicas en quienes delegue.

Vocales:

Un técnico del Ayuntamiento de Zaragoza designado por Alcaldía.

Un catedrático o profesor titular de Universidad que pertenezca a áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa, nombrado a propuesta de la Universidad de Zaragoza.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de los empleados municipales designado a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario:

La Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

2. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Los vocales y el secretario habrán de ser funcionarios que pertenezcan al mismo grupo de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública a la determinada para el ingreso en la plaza convocada.

3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

4. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del Tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ, pudiendo ser recusados por los aspirantes.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, tampoco podrán ser nombrados miembros y asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

6. 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

7. El Tribunal de Selección podrá solicitar la asistencia de asesores específicos para cuestiones que afecten al turno de reserva de discapacitado/s.

Tales asesores podrán ser designados de entre técnicos especialistas en servicios sociales del propio Ayuntamiento de Zaragoza o del Instituto Aragonés de Servicios Sociales o de asociaciones representativas de personas discapacitadas.

Dichos asesores que tendrán voz y no voto, colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en informar de la adecuación de los ejercicios y pruebas determinadas en las base sexta a las características de minusvalía que se señalen por los aspirantes en sus instancias.

8. Las funciones de Presidencia del Tribunal de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

9. En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

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

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

12. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial (plaza del Pilar, 18).

13. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaria.

14. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

15. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Estructura de las pruebas selectivas.* — La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito un tema que, sin ser coincidente, esté relacionado con el programa que figura en los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. El tema propuesto será determinado al azar por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio de entre los propuestos por sus miembros.

El Tribunal calificará el ejercicio y valorará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como las aportaciones personales y la capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas extraídos al azar, un tema incluido en el anexo I y dos temas correspondientes al anexo II.

Los aspirantes dispondrán de siete minutos y treinta segundos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

La realización de este ejercicio será pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, así como la claridad de exposición. Si durante la exposición de los temas, el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

3. TERCER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas dos supuestos prácticos que serán determinados al azar por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, de entre los propuestos por sus miembros, y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o de las materias establecidas en los anexos que se adjuntan a las presentes bases.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución de los supuestos formulados.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

El ejercicio deberá ser leído o expuesto por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios.*

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar el siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Octava. — *Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el "Tablón de Edictos de la Casa Consistorial".

3. Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

4. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Seguidamente el Tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos de la Casa Consistorial", siguiendo para los aspirantes del turno libre de reserva para discapacitado/s lo establecido en la base primera punto 2.

6. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7. El número de plazas convocadas podrá incrementarse excepcionalmente, con las que queden vacantes, si su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta razonada del órgano competente, dando cuenta de ello a la representación sindical y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8. Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del D.N.I. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no esta separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

e) Deberán someterse previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

9. Los aspirantes que se presenten por el turno libre de reserva a discapacitados, además de cumplimentar lo señalado en el punto precedente, deberán aportar certificado o informe expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano equivalente, que acredite la compatibilidad del aspirante con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. La obtención del citado certificado o informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de "apto" laboral emitido por el Servicio de Prevención y Salud.

10. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOPZ, estando obligado a tomar posesión en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

3. Los aspirantes que accedan por el turno de reserva para discapacitados podrán solicitar la alteración del orden de prelación para la elección de puestos de trabajo, por motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamientos u otras análogas, los cuales deberán ser debidamente acreditados.

Décima. — *Impugnación.*

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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, 31 de julio de 2006. — El alcalde accidental. — El secretario general en funciones.

ANEXO I

Tema 1: La Constitución: Antecedentes. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título Preliminar.

Tema 2: Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El Sistema de atribución de competencias de los entes locales.

Tema 3: El Estatuto de Autonomía de Aragón: antecedentes y evolución. Estructura y características generales. Competencias. Organización. La Administración pública en Aragón.

Tema 4: La Unión Europea: origen y evolución. Organización y Competencias.

Tema 5: La Administración pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado.

Tema 6: El procedimiento administrativo: concepto y fases. Los recursos administrativos.

Tema 7: Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento. El servicio público y sus formas de gestión. Especial referencia al ámbito local.

Tema 8: El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los Municipios de gran población. Competencias.

Tema 9: Los ingresos municipales. presupuesto y régimen jurídico del gasto local.

Tema 10: El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas.

Tema 11: Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

Tema 12: La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: Régimen General. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura preventiva, funciones y competencias.

ANEXO II

Tema 13: La Sociedad de la Información: La información en las organizaciones. Concepto de información.

Tema 14: Los sistemas de información: Concepto y elementos básicos.

Tema 15: La información Administrativa y la atención al ciudadano. El Sistema de Información Administrativa.

Tema 16: Las comunicaciones en las Administraciones públicas.

Tema 17: La documentación: Conceptos y contenido, Clases de documentos, La documentación en la Administración pública Española.

Tema 18: Calidad y Gestión documental: La norma ISO 15489

Tema 19: Los Centros de Documentación: Gestión, organización y funcionamiento.

Tema 20: Utilización de las nuevas tecnologías en la gestión de Centros de Información Administrativa y en Centros de Documentación.

Tema 21: Análisis documental: Indización, Thesaurus, Resúmenes.

Tema 22: Aplicación de nuevas tecnologías a la documentación: Sistemas automatizados de almacenamiento y recuperación de la información, Bases de datos documentales, Teledocumentación.

Tema 23: Nociones Generales sobre Propiedad Intelectual: Propiedad Intelectual de las bases de datos.

Tema 24: El patrimonio documental y bibliográfico: El sistema de archivos y bibliotecas, El sistema español, El sistema aragonés.

Tema 25: El derecho a la información y de acceso a la documentación pública. Acceso a archivos y registros.

Tema 26: Concepto y tipos de archivos. Clasificación y ordenación de archivos.

Tema 27: La identificación y valoración de los fondos de archivos. Clasificación y ordenación de los archivos.

Tema 28: Concepto y función de los servicios bibliotecarios.

Tema 29: La Ley 34/2002, de 11 julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico

Tema 30: El Régimen Jurídico de los Prestadores de servicio de la Sociedad de la Información.

Tema 31: Legislación de protección de datos de carácter personal. Principios y derechos, comunicaciones de datos, transferencias internacionales de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 32: Reglamento de Medidas de Seguridad en relación con la protección de datos de carácter personal.

Tema 33: El Documento de Seguridad y los procedimientos de desarrollo.

Tema 34: La Agencia Española de Protección de Datos. Instrucciones y Recomendaciones.

Tema 35: Uso correcto de la información y de los datos por sus usuarios: Creación y elaboración de códigos de conducta y buenas prácticas sobre el uso de la información, Contenido, finalidad y destinatarios.

Tema 36: Políticas de Seguridad de la información: ISO 17799.

Tema 37: Clasificación y Confidencialidad de la Información. Análisis de Riesgos: Normativa MAGERIT.

Tema 38: Utilización de sistemas de gestión de la información en las Administraciones públicas: tipos, finalidad, funcionalidad, destinatarios. Ciclo de vida de los sistemas.

Tema 39: La Calidad en los Servicios Públicos: La gestión por procesos y la mejora continua de la calidad de los servicios públicos.

Tema 40: Instrumentos de Calidad: Modelo EFQM de Excelencia.

Tema 41: Sistema de control de gestión: Eficacia y eficiencia, Indicadores y cuadros de mando, Cartas de Servicio.

Tema 42: Manual de Procedimientos: Norma ISO 9001.

Tema 43: Nociones Generales sobre la Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones públicas.

Tema 44: Gestión de Personal: Sistema de Gestión por Competencias.

Tema 45: La información como recurso estratégico en las organizaciones: La Gestión del Conocimiento.

Tema 46: Gestión de Proyectos: La definición de tareas y la planificación, La gestión de equipos de trabajo, La gestión del tiempo.

Tema 47: La negociación y la resolución de problemas en la gestión de proyectos.

Tema 48: El presupuesto en las corporaciones locales: Estructura presupuestaria, Proceso de elaboración y aprobación del presupuesto municipal.

Tema 49: Empleo de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en las administraciones pública.

Tema 50: Utilización de Internet por las Administraciones públicas en sus relaciones con el ciudadano.

Tema 51: La Seguridad de la Información: La integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información.

Tema 52: La certificación y la firma electrónica. Tipología y uso de los certificados. Emisión de Certificados. Finalidad y funcionamiento de la firma electrónica.

Tema 53: Utilización de certificados y firma electrónica en las Administraciones públicas. Las relaciones con las Administraciones públicas por medio telemáticos: la administración electrónica.

Tema 54: La Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica.

Tema 55: La Orden de 21 de febrero de 2000 por la que se aprueba el Reglamento de acreditación de prestadores de servicios de certificación y de certificación de determinados productos de firma electrónica.

Tema 56: Redes de área Local, Redes Corporativas, Internet, Intranet: Conceptos y usos, La distribución de información a través de redes.

Tema 57: Internet: Concepto y origen. Servicios de Internet: FTP; telnet; gopher; wais; World Wide Web, Correo electrónico, etc.

Tema 58: Accesos a web. Navegadores: Tipos, Búsqueda, recuperación y obtención de información a través de Internet.

Tema 59. Utilización de la hoja de cálculo Excel: Tratamiento masivo de datos, funciones y cálculos de procesamiento, Gráficos, Tablas Dinámicas.

Tema 60. Utilización del procesador de textos Word: Informes complejos, combinación de documentos, integración con Excel y Access. Distribución de documentos a través de redes.

ANEXO III

Listado de adaptaciones compensatorias

- Ampliación del tiempo de examen (hasta 25%).
- Colocación en primeras filas.
- Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas.
- Aumento del nivel de iluminación.
- Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño.
- Preguntas de examen y folios en alto contraste.
- Transcripción en sistema "Braille".
- Posibilidad de uso de máquinas de escribir en sistema "Braille".
- Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen.
- Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas.
- Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva.
- Ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión..
- Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación.
- Otras.

ANEXO IV

Funciones

—Sus funciones básicas serán la búsqueda, análisis, diseño y presentación de la información a través de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC).

—Gestión de la información necesaria para dar una respuesta clara y concreta a las demandas internas o externas que se presenten.

—Elaboración de informes de seguimiento y evaluación, así como realización de propuestas en temas relacionados con el área.

Núm. 10.439

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 24 de septiembre de 2004 y 5 de mayo de 2006, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza para los años 2004 y 2006 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración pública, se convocan pruebas selectivas para el ingreso por el turno libre como funcionario de carrera y la provisión de nueve plazas de oficial inspector de limpieza pública, con sujeción a las siguientes bases aprobadas por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Régimen Interior y Fomento:

Primera. — Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de nueve plazas de Oficial Inspector de Limpieza Pública, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo D, con un complemento de destino 15, estrato 3, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofertan al turno libre

2. En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se reserva una plaza para ser cubierta por persona discapacitada con un grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%.

Si la plaza no resulta cubierta por persona discapacitada acrecerá a las restantes plazas del turno libre ordinario.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno ordinario y al turno de reserva para discapacitado/s en lo referente a la lista de admitidos y excluidos, llamamiento a los ejercicios y relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo el Tribunal de Selección proponga para su nombramiento, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes discapacitados que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad supere todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtenga plaza por el turno de reserva, si su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del turno ordinario, será incluido y propuesto para su nombramiento en el turno ordinario de acceso libre.

3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

4. El primer ejercicio de la oposición no comenzará antes de tres meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el BOPZ.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I y II que se acompañan a las presentes bases.

6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, 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, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

7. De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el "Tablón de Edictos" ubicado en la Casa Consistorial (plaza del Pilar, 18).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal:

—En la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es>.

—En el número de teléfono "010" de información municipal.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

8. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los 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. — Requisitos de los aspirantes.

1. 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 demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo. A título orientativo, las funciones propias de la plaza de Oficial de Limpieza Pública son las comprendidas en el anexo IV.

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

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Permiso de conducir: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

2. Para la plaza reservada a discapacitado:

Además de los requisitos generales expresados en el punto 1 de la presente base, los aspirantes deberán acreditar una minusvalía permanente con carácter exclusivo o prevalente de grado igual o superior al 33% y poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la plaza objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria.

3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. — Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Alcaldía Presidencia, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

En la Oficina de Relaciones con los Ciudadanos ubicada en la planta baja de la Casa Consistorial estará a disposición de todos aquellos que lo deseen modelo de solicitud de admisión a pruebas de ingreso —modelo 501—.

2. Asimismo, los aspirantes que accedan por el turno libre de reserva para discapacitados deberán declararlo expresamente y aportaran junto a la instancia un certificado expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en el que se acredite poseer una minusvalía permanente con carácter exclusivo o prevalente de grado igual o superior al 33%.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de un aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en la categoría objeto de las presentes bases y su convocatoria, pudiendo recabar a tal fin información del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3. Además, los aspirantes que se presenten por el turno libre de reserva para discapacitados podrán indicar en la instancia las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. Las adaptaciones posibles de tiempo y medios serán las comprendidas en el anexo III que se acompaña a las presentes bases. La necesidad de adaptación se deberá indicar expresamente en la correspondiente solicitud de participación.

El Ayuntamiento de Zaragoza a través del Servicio de Salud y Prevención, se podrá poner en contacto con los aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El Tribunal de Selección podrá requerir informes y, en su caso, la colaboración del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Ministerio de Trabajo y Servicios Sociales u otros órganos competentes de otra Comunidad Autónoma.

A la vista de las solicitudes y en su caso, de los informes emitidos por los órganos antes citados así como de lo informado por el Servicio de Salud y Prevención, el Tribunal de Selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medios siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

4. Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

6. Los derechos de examen serán de 7,20 euros), excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, desempleados y discapacitados con minusvalía igual o superior al 33 % que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas abonarán el 50% de la cuota indicada, debiendo aportarse documento justificativo de tal condición.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes.

7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro del Ayuntamiento de Zaragoza".

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 5 de la base tercera.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule 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.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de Empleo Público para 2006, será a partir de la letra U.

Quinta. — *Tribunal.*

1. El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente o miembro electivo de la Corporación o personal al servicio de las Administraciones públicas en quienes delegue.

Vocales:

Dos técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza designados por Alcaldía.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, designado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de los empleados municipales designado a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario:

La Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

2. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Los vocales y el secretario habrán de ser funcionarios que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública a la determinada para el ingreso en la plaza convocada.

3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

4. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del Tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ, pudiendo ser recusados por los aspirantes.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28

de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, tampoco podrán ser nombrados miembros y asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

6. 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

7. El Tribunal de Selección podrá solicitar la asistencia de asesores específicos para cuestiones que afecten al turno de reserva de discapacitado/s.

Tales asesores podrán ser designados de entre técnicos especialistas en servicios sociales del propio Ayuntamiento de Zaragoza o del Instituto Aragonés de Servicios Sociales o de asociaciones representativas de personas discapacitadas.

Dichos asesores que tendrán voz y no voto, colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en informar de la adecuación de los ejercicios y pruebas determinadas en las base sexta a las características de minusvalía que se señalen por los aspirantes en sus instancias.

8. Las funciones de Presidencia del Tribunal de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

9. En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

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

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

12. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial (plaza del Pilar, 18).

13. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

14. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

15. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Estructura de las pruebas selectivas.* El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de las alternativas planteadas, sobre el contenido comprendido en los anexos I y II, en un tiempo máximo de sesenta y cinco minutos, de las cuales veinte preguntas corresponderán al anexo I y ochenta preguntas al anexo II.

El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además otras 6 preguntas tipo test de reserva (2 del anexo I y 3 del anexo II), las cuales sustituirán por su orden y anexo al que pertenezcan a aquellas preguntas que en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio.

En este ejercicio se valorará los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de aquellas pruebas prácticas que determine el Tribunal, inmediatamente antes del inicio del ejercicio, relativas a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o a las materias establecidas en los anexos que se adjuntan a las presentes bases.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios.*

Los ejercicios y pruebas de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El Tribunal a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,10 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,025 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Octava. — *Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su idoneidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el "Tablón de Edictos de la Casa Consistorial".

3. Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

4. En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el desempate, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Seguidamente el Tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos de la Casa Consistorial", siguiendo para los aspirantes del turno libre de reserva para discapacitados/s lo establecido en la base primera punto 2.

6. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7. El número de plazas convocadas podrá incrementarse excepcionalmente, con las que queden vacantes, si su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta razonada del órgano competente, dando cuenta de ello a la representación sindical y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8. Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del D.N.I. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

e) Deberán someterse previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

9. Los aspirantes que se presenten por el turno libre de reserva a discapacitados, además de cumplimentar lo señalado en el punto precedente, deberán aportar certificado o informe expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano equivalente, que acredite la compatibilidad del aspirante con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. La obtención del citado certificado o informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de "apto" laboral emitido por el Servicio de Prevención y Salud.

10. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOPZ, estando obligado a tomar posesión en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

2. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

3. Los aspirantes que accedan por el turno de reserva para discapacitados podrán solicitar la alteración del orden de prelación para la elección de puestos de trabajo, por motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamientos u otras análogas, los cuales deberán ser debidamente acreditados.

Décima. — *Impugnación.*

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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, 31 de julio de 2006. — El alcalde accidental. — El secretario general en funciones.

ANEXO I

Tema 1. La Administración pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, contenido y principios generales.

Tema 3. Municipio. Territorio. Población. Organización. Régimen de organización de los Municipios de gran población. Competencias.

Tema 4. El Empleo Público El Personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura y clases. Derechos y deberes del funcionario público. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de prevención.

ANEXO II

Tema 5. La Ley de Residuos, objeto y ámbito de aplicación general. Competencias administrativas y planificación. Inspección y vigilancia, responsabilidades y sanciones.

Tema 6. Residuos urbanos o municipales y servicios a prestar por las Entidades Locales.

Tema 7. Ley de Envases y Residuos de Envases y su Reglamento. Objetivos, ámbito de aplicación y residuos afectados. Recogidas selectivas.

Tema 8. Plan Nacional de Residuos Urbanos (2000-2006). Principios básicos, contexto y destino del plan. Recogida de estos residuos.

Tema 9. El Plan de Gestión Integral de los Residuos de la Comunidad Autónoma de Aragón (2005-2008) y el programa de los Residuos Urbanos. Los residuos de Construcción y Demolición y la responsabilidad municipal.

Tema 10. La ciudad de Zaragoza: callejero, movilidad urbana. Dependencias municipales.

Tema 11. Recogida de Residuos Urbanos en Zaragoza. Modelo de Gestión implantado. Medios habitualmente empleados. Estructura.

Tema 12. Recogidas selectivas de residuos urbanos en Zaragoza. Parámetros, equipamiento y planificación de gestión. Normativa en vigor aplicable.

Tema 13. Las infraestructuras de Puntos Limpios en la ciudad, el uso por los ciudadanos y su funcionamiento. Desarrollo de estas instalaciones según los Plantes de residuos urbanos existentes.

Tema 14. Eliminación de residuos mediante vertedero. Operativo general y control municipal.

Tema 15. Elementos naturales o derivados de actividades que originen la necesidad de un Servicio Municipal de Limpieza Viaria. Relación con la recogida de residuos.

Tema 16. Medios manuales y mecánicos, habitualmente utilizados para la limpieza de las calles.

Tema 17. Prestación de los servicios mediante empresa concesionaria. Organización del trabajo de inspección municipal sobre los servicios de limpieza viaria, recogida y eliminación de residuos urbanos.

Tema 18. Métodos de control de maquinaria y elementos personales que han de prestar los servicios. Vigilancia del estado de limpieza de las vías públicas, solares, etc. y su relación con los ciudadanos.

Tema 19. Ordenanza Municipal de Limpieza Pública, Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos.

Tema 20. Ordenanza Municipal de Tributos y Precios Públicos. Recogida de Basuras.

ANEXO III

Listado de adaptaciones compensatorias

- Ampliación del tiempo de examen (hasta 25%).
- Colocación en primeras filas.
- Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas.
- Aumento del nivel de iluminación.
- Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño.
- Preguntas de examen y folios en alto contraste.
- Transcripción en sistema "Braille".
- Posibilidad de uso de máquinas de escribir en sistema "Braille".
- Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen.
- Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas.
- Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva.
- Ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión..
- Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación.
- Otras.

ANEXO IV

Funciones

El cometido principal de este puesto es realizar tareas propias de oficial inspector de limpieza pública. Comprende funciones de gestión y colaboración.

De Gestión:

- Controlar los servicios que prestan al Ayuntamiento las empresas contratistas y concesionarias de los diferentes servicios que competen a la Unidad de Limpieza Pública.
- Realizar las inspecciones oportunas en orden al cumplimiento de las Ordenanzas Municipales que afectan a la Unidad de Limpieza Pública, efectuando los apercibimiento y propuestas de sanción que sean precisos.
- Informar y atender al público, cuando así sea requerido, sobre aspectos propios de la Limpieza Pública.
- Cumplimentar las ordenes directas de su superior inmediato.

De Colaboración:

- Colaborar con otros Servicios municipales cuando así sea dispuesto.
- Todas estas funciones y aquellas que le sean encomendadas en el marco de su actividad, la realizará bajo las directrices de su jefe inmediato.

Núm. 10.377

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no haberse podido practicar las notificaciones oportunas a la interesada Trinidad Peñuela Giménez, se hace público lo siguiente:

Por la presente se le comunica que ha tenido entrada en este Servicio una denuncia formulada por Policía Local por la tenencia de animales de corral (gallinas y pollos) en la parcela sita en calle Larache, 24.

Habida cuenta lo anterior, se le insta para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la recepción de la presente notificación, proceda a la retirada de dichos animales, al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal de Tenencia y Circulación de Animales de Compañía, que prohíbe la tenencia de animales de cría y de corral en domicilios particulares, terrazas, azoteas, desvanes, garajes, trasteros, bodegas o patios.

Igualmente se comunica que el expediente (800520/06) se encuentra a su disposición en este Servicio Jurídico de Servicios Públicos (plaza del Pilar, primera planta), a fin de que dentro del plazo citado anteriormente pueda examinarlo y formular las alegaciones y/o presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes en la defensa de sus intereses, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 28 de agosto de 2006. — El secretario general en funciones, Fernando Muñoz Fernández.

Núm. 10.378

No habiendo sido posible notificar el decreto de la Excm. Alcaldía-Presidencia de fecha 9 de junio de 2006, adoptado en expediente núm. 173.423/06, se procede a la notificación conforme dispone el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, a Alfonso Romero Pisa, haciendo constar al interesado que tiene a su disposición, en el Servicio Jurídico de Servicios Públicos (plaza del Pilar, núm. 18), la resolución mencionada.

Dicho decreto dispone:

Primero. — Requerir a Alfonso Romero Pisa para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la recepción de la presente resolución, proceda a la retirada de los gallos y gallinas existentes en la parcela sita en calle Reina Petronila, núm. 4, en cumplimiento de lo dispuesto en la Orde-

nanza municipal sobre tenencia y circulación de animales de compañía y dado que se están ocasionando molestias al vecindario, consistentes en ruidos y malos olores.

Segundo. — Poner en conocimiento de la propiedad citada que el incumplimiento de lo dispuesto en el apartado primero del presente acuerdo determinará la aplicación del régimen jurídico sancionador establecido por la normativa aplicable cuya observancia haya sido vulnerada.

Tercero. — Acordar para el caso de incumplimiento del requerimiento a que se refiere el apartado anterior que por el Excmo. Ayuntamiento se proceda mediante el procedimiento de ejecución subsidiaria, previsto en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la retirada de los gallos y gallinas de la parcela de referencia, y, en consecuencia, ordenar a los servicios municipales competentes la realización de dichos trabajos, a cuyo efecto, y una vez finalizados los mismos, se girará el correspondiente recibo.

Cuarto. — A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, solicitar del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo autorización para proceder a la entrada en la parcela sita en calle Reina Petronila, núm. 4, así como para proceder a la apertura de la puerta de acceso a la vivienda de referencia en caso de que fuese necesario, todo ello con el fin de que por los servicios municipales adscritos al Área de Salud Pública se proceda a la retirada de los gallos y gallinas allí existentes.

Todo ello en ejercicio de las competencias que a tales efectos son atribuidas a la autoridad municipal por el artículo 25 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Por el presente anuncio se le da por notificado a todos los efectos, significándose que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, previamente y con carácter potestativo, puede interponerse recurso de reposición ante la Excm. Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto. Todo ello de conformidad y en los términos de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 28 agosto de 2006. — El secretario general en funciones, Fernando Muñoz Fernández.

Núm. 10.379

No habiendo sido posible notificar el decreto de la Excm. Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de julio de 2006, adoptado en expediente núm. 129.870/06, se procede a la notificación conforme dispone el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, a Marian Alvarez de Fuentes, haciendo constar a la interesada que tiene a su disposición, en el Servicio Jurídico de Servicios Públicos (plaza del Pilar, núm. 18), la resolución mencionada.

Dicho decreto dispone:

Primero. — Requerir a Marian Alvarez de Fuentes para que a partir de la recepción de la presente resolución proceda a adoptar las medidas necesarias en orden a evitar las molestias que ocasiona el perro de su propiedad al vecindario, consistentes en caída de orines de dicho animal desde la terraza de su domicilio al ventanal y toldo del vecino del piso inferior.

Segundo. — Poner en conocimiento de Marian Alvarez de Fuentes que el incumplimiento de lo dispuesto en el apartado primero del presente acuerdo determinará la aplicación del régimen jurídico sancionador establecido por la normativa aplicable cuya observancia haya sido vulnerada.

Por el presente anuncio se le da por notificado a todos los efectos, significándose que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, previamente y con carácter potestativo, puede interponerse recurso de reposición ante la Excm. Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto. Todo ello de conformidad y en los términos de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 28 agosto de 2006. — El secretario general en funciones, Fernando Muñoz Fernández.

Núm. 10.380

No habiendo sido posible notificar el decreto de la Excm. Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de julio de 2006, adoptado en expediente núm. 84091/06, se procede a la notificación conforme dispone el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, a Concepción Ramos Ortega, haciendo constar a la interesada que tiene a su disposición, en el Servicio Jurídico de Servicios Públicos (plaza del Pilar, núm. 18), la resolución mencionada.

Dicho decreto dispone:

«Primero. — Requerir a Concepción Ramos Ortega para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la recepción de la presente resolución, proceda a la retirada de los animales de cría y de corral (gallinas, conejos) existentes en la parcela sita en calle Hortensia, 13, los cuales están causando molestias al vecindario.

Segundo. — Poner en conocimiento de Concepción Ramos Ortega que el incumplimiento de lo dispuesto en el apartado primero del presente acuerdo determinará la aplicación del régimen jurídico sancionador establecido por la normativa aplicable, cuya observancia haya sido vulnerada.

Tercero. — Acordar, para el caso de incumplimiento del requerimiento a que se refiere el apartado anterior, que por el Excmo. Ayuntamiento se proceda mediante el procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la retirada de los animales (gallinas, conejos) existentes en la parcela sita en calle Hortensia, 13, y, en consecuencia, ordenar a los servicios municipales competentes la realización de dichos trabajos, a cuyo efecto, y una vez finalizados los mismos, se girará el correspondiente recibo, para lo cual se solicitará del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo autorización para proceder a la entrada en la parcela sita en calle Hortensia, 13, así como para proceder a la apertura de la puerta de acceso a la vivienda de referencia en caso de que fuese necesario, todo ello con el fin de que por los servicios municipales adscritos al Área de Salud Pública se proceda a la retirada de los animales de cría y de corral allí existentes».

Por el presente anuncio se le da por notificada a todos los efectos, significándose que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, previamente y con carácter potestativo, puede interponerse recurso de reposición ante la Excmo. Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto. Todo ello de conformidad y en los términos de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 28 agosto de 2006. — El secretario general en funciones, Fernando Muñoz Fernández.

Núm. 10.381

No habiendo sido posible notificar el decreto de la Excmo. Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de agosto de 2006, adoptado en expediente 517336/06, por el que se resuelve el recurso potestativo de reposición interpuesto contra el decreto de la ilustrísima señora teniente de alcalde delegada del Área de Servicios Públicos de fecha 29 de junio de 2006, por el que se acuerda la imposición de sanción por infracción al artículo 16 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, se procede a la notificación conforme dispone el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a Mesón Monroch, S.C., haciendo constar a la interesada que tiene a su disposición, en el Servicio Jurídico de Servicios Públicos (plaza del Pilar, núm. 18), la resolución mencionada.

Dicho decreto dispone:

«Único: Desestimar el recurso de reposición interpuesto por Xiongbin Chen, en representación de Mesón Monroch, S.C., contra la resolución de la ilustrísima señora teniente de alcalde delegada del Área de Servicios Públicos de fecha 29 de junio de 2006, por la que se le impuso la sanción de 90 euros de multa por la comisión de la infracción tipificada por el artículo por el artículo 16.1 f), en relación con el artículo 9.5, ambos de la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas de veladores, habida cuenta de que en la tramitación del procedimiento sancionador ha quedado desvirtuada la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa, tal y como exige el artículo 137, párrafo primero, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todo ello en méritos a lo expresado».

Por el presente anuncio se le da por notificada a todos los efectos, significándose que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, 28 agosto de 2006. — El secretario general en funciones, Fernando Muñoz Fernández.

Núm. 10.382

No habiendo sido posible notificar el decreto de la ilustrísima señora teniente de alcalde delegada del Área de Servicios Públicos de fecha 30 de junio de 2006, adoptado en expediente 1287066/05, por el que se resuelve el recurso potestativo de reposición interpuesto contra el decreto de la ilustrísima señora teniente de alcalde delegada del Área de Servicios Públicos de fecha 28 de abril de 2006, por el que se acuerda la imposición de sanción por infracción al artículo 11 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, se procede a la notificación conforme dispone el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a José María Arnal Alonso, haciendo constar al interesado que tiene a su disposición, en el Servicio Jurídico de Servicios Públicos (plaza del Pilar, núm. 18), la resolución mencionada.

Dicho decreto dispone:

«Único. — Estimar el recurso de reposición interpuesto José María Arnal Alonso, en representación de José Javier Arnal Frisas, contra la resolución de la ilustrísima señora teniente de alcalde delegada del Área de Servicios Públicos de fecha 28 de abril de 2006, por la que se impuso la sanción de 60 euros de multa por infracción del artículo 11.3 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, habida cuenta de la minoría de edad del denunciado, quedando sin efecto la sanción impuesta».

Zaragoza, 28 de agosto de 2006. — El secretario general en funciones, Fernando Muñoz Fernández.

Núm. 10.383

No habiendo sido posible notificar el decreto de la Excmo. Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de julio de 2006, adoptado en expediente núm. 557468/06, se procede a la notificación conforme dispone el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a Repóker, S.L., haciendo constar a la interesada que tiene a su disposición, en el Servicio Jurídico de Servicios Públicos (plaza del Pilar, núm. 18), la resolución mencionada.

Dicho decreto dispone:

«Primero. — Aceptar la petición formulada por Sergio Izaguerri Lezama, en nombre y representación de Repóker, S.L., por la que solicita la separación del convenio formalizado por dicha entidad con el Ayuntamiento de Zaragoza y otras empresas publicitarias el 19 de julio de 2000, convenio dirigido a la regularización del sector publicitario en la ciudad, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta de dicho instrumento.

Segundo. — Comunicar el presente acuerdo al Servicio de Licencias Urbanísticas de la Gerencia Municipal de Urbanismo, por cuanto, aceptada la renuncia, le resultará de aplicación a dicha empresa el artículo 39.3.5 de la Ordenanza municipal de actividades publicitarias en el ámbito urbano».

Por el presente anuncio se le da por notificada a todos los efectos, significándose que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, previamente y con carácter potestativo, puede interponerse recurso de reposición ante la Excmo. Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto. Todo ello de conformidad y en los términos de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 28 de agosto de 2006. — El secretario general en funciones, Fernando Muñoz Fernández.

Núm. 10.453

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al no haberse podido practicar las notificaciones oportunas a los interesados que a continuación se detallan, se les pone de manifiesto la resolución adoptada por decreto de la Excmo. Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de julio de 2006 mediante la publicación del presente anuncio.

Interesados:

Carlos I. Mejino Ferrer.

Luis M. Urgel Aguila.

Sergio García Batanero.

Jerónimo Moreno Saura.

Natividad Aznar Mancebo.

ANTECEDENTES DE HECHO

Por el inspector jefe del Servicio contra Incendios, Salvamento y de Protección Civil se remite, con fecha 22 de marzo de 2006, oficio en el que solicita se proceda a decretar la baja en la Agrupación de Protección Civil de determinados voluntarios, por no prestar servicios desde el año 2002 y por no solicitar el reingreso tras el cumplimiento del plazo de baja temporal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento vigente, se considera baja temporal en la Agrupación la suspensión de la actividad en la misma por tiempo limitado y causa justificada. El período de baja no podrá ser superior a dos años.

II

Por su parte, el artículo 11 establece las causas determinantes del cese definitivo:

- a) Petición del interesado, comunicada por escrito.
- b) Fallecimiento del voluntario.
- c) Enfermedad o defecto físico que incapacite para el ejercicio de las funciones propias de la agrupación, debidamente acreditados.
- d) Incumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 8.º.
- e) Por sanción.

III

Puede observarse que el Reglamento omite toda referencia a la situación jurídica en la que como miembro de la Agrupación se encuentra un voluntario que deja de prestar servicios voluntariamente sin que manifieste por escrito su renuncia en aplicación de la causa a) del artículo 11, con exclusión de la concurrencia de tipo infractor que sobre el particular se encuentra contenido en el artículo 38 del Reglamento [38.1 a), e) y 38.2 c)].

Es por ello que debemos examinar el carácter de la relación jurídica que el voluntario mantiene con el Ayuntamiento cuando se pasa a formar parte de la Agrupación. A este respecto, el artículo 7.º del Reglamento hace referencia a la colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social. Reflejo de este carácter, el artículo 8.º exige como uno de los requisitos necesarios para incorporarse a la Agrupación la disponibilidad para la realización de tareas, índole que asimismo se reseña en la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado.

La no solicitud de reingreso ni la petición de cese por parte del voluntario hace suponer de manera tácita, pero también evidente, su desentendimiento respecto de las labores que desarrolla la Agrupación, por lo que entendemos que falta ese requisito de voluntariedad y de dedicación que el artículo 8 d) del Reglamento exige para formar parte de la Agrupación.

No obstante lo anterior, y ante la puesta en conocimiento que se le realiza de la situación a que nos referimos, mediante el trámite de audiencia contemplado en el artículo 84 de la LRJAP-PAC, los voluntarios afectados no han manifestado la intención de reincorporarse al servicio ni han manifestado su oposición respecto de los hechos objeto de comunicación y de la consecuencia jurídica anunciada, por lo que resultará de aplicación la causa de cese definitivo contenida en el apartado d) del artículo 11.

En el día de la fecha he resuelto:

Primero. — Decretar el cese definitivo como miembro de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Zaragoza, en aplicación de lo dispuesto en el apartado d) del artículo 11 del Reglamento de la Agrupación, aprobado definitivamente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 30 de septiembre de 2005.

Segundo. — Dar traslado del presente acuerdo al Servicio contra Incendios, Salvamento y de Protección Civil para su adecuada constancia.

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, previamente y con carácter potestativo, puede interponerse recurso de reposición ante la Excmo. Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto. Todo ello de conformidad y en los términos de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 31 de agosto de 2006. — El secretario general en funciones, Fernando Muñoz Fernández.

Núm. 8.771

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 7 de julio de 2006, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar, con carácter inicial estudio de detalle redactado con el objeto de proceder a la elevación de una altura, en la parcela B2-5 del Parque Tecnológico de Reciclado López Soriano, instado por José Antonio Alfaro Lera en nombre y representación de Parque Tecnológico de Reciclado López Soriano, S.L., sociedad propietaria de la parcela, según proyecto técnico visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón de fecha 28 de marzo de 2006 con las modificaciones contenidas en la documentación visada

el 9 de junio de 2006 y sujeto a las prescripciones contenidas en el informe del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación de fecha 14 de junio de 2006.

Segundo. — Someter el expediente a información pública durante el plazo de treinta días, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 61 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón y 143 del Reglamento de Planeamiento aragonés, mediante publicación del acuerdo en la sección provincial del BOA, así como anuncio en periódico y notificación personal al propietario del ámbito.

Tercero. — Conforme a lo establecido en el artículo 65 de la ley 5/1999, suspender en las condiciones que señala dicho artículo, el otorgamiento de las licencias de parcelación, edificación y demolición en el ámbito del Estudio de Detalle.

Cuarto. — Transcurrido el plazo de exposición al público, se resolverá lo que proceda sobre la aprobación definitiva que deberá ser conjunta con la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación del sector actualmente en trámite

Quinto. — Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales.

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

Mediante el presente anuncio se somete el expediente número 0369947/2006 a información pública durante el plazo de 30 días en el Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo, sito en antiguo Cuartel Palafox, calle Domingo Miral, 3, en horas de oficina.

Zaragoza, 10 de julio de 2006. — El secretario general. — P.D. el vicesecretario general, Luis Jiménez Abad.

Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

Sorteo de candidatos a jurados

(Ley Orgánica 5/1995 del Tribunal del Jurado)

Núm. 10.756

Se anuncia que el sorteo público para la formación de la lista provisional de candidatos a jurados se realizará el día 27 de septiembre de 2006, a las 10.00 horas, en el Palacio de Justicia, sala de vistas de la Audiencia Provincial (Coso, número 1, Zaragoza).

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Ley Orgánica 5/1995, de 22 de mayo, del Tribunal del Jurado.

Zaragoza, 7 de septiembre de 2006. — El delegado provincial, Eduardo Ruano Hernández.

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

UNIDAD DE RECAUDACION NUM. 1

Núm. 10.258

Doña Concepción Barrado Rodrigo, recaudadora ejecutiva de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en la Unidad de Recaudación Ejecutiva núm. 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que se tramitan en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva expedientes administrativos de apremio contra los deudores que se relacionan, en los que se han practicado diligencias de embargo de bienes inmuebles.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado 2 f) del artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social sin que se hayan satisfecho los débitos que se indican, notificados legalmente, y en cumplimiento de las providencias dictadas, en las que se ordena el embargo de los bienes de los deudores, y teniendo conocimiento de la existencia de bienes inmuebles, se ha procedido al embargo de los mismos en las fechas que se indican:

** Deudor: MULKEY-CHRISTOPHER.

Número de expediente: 50010600098892.

Descubierto y concepto: Cuotas autónomas, 06/05 a 11/05.

Importe total: 1.755,20 euros.

Inmuebles: Vivienda en calle Rafael Esteve Vilella, 10 2.º D, de Zaragoza.

Derecho del deudor: Pleno dominio.

Fecha de la diligencia de embargo: 14/07/2006.

Cónyuge: Ana Isabel Pes Puyol.

** Deudor: WILLIAM GIL ROMO, RODRIGUEZ.

Número de expediente: 50010500229918.

Descubierto y concepto: Cuotas autónomas, 03/05 a 10/05.

Importe total: 982,96 euros.

Inmuebles: Vivienda en calle Castillo, 8, bajo dcha, de Zaragoza.

Derecho del deudor: Pleno dominio.

Fecha de la diligencia de embargo: 20/07/2006.

** Deudor: RODRIGUEZ ALMANSA, ANTONIO.

Número de expediente: 50010500191118.

Descubierto y concepto: Cuotas autónomas, 01/04 a 10/05.

Importe total: 6.221 euros.

Inmuebles: 25% de la nuda propiedad de la vivienda en calle Sariñena, 6, 1.º A.

Fecha de la diligencia de embargo: 17/07/2006.

Condominios: Lucía Almansa Pérez y María del Mar Rodríguez Almansa.

** Deudor: GALVEZ PEREZ, CARMEN IVELISSE.

Número de expediente: 50010500055924.

- Descubierto y concepto: Cuotas autónomos, 05/05 a 11/05.
 Importe total: 2.115,83 euros.
 Inmuebles: Vivienda en la calle Fray Juan Regla, 15, 2.º A.
 Derecho del deudor: Pleno dominio.
 Fecha de la diligencia de embargo: 24/07/2006.
 Cónyuge: José Antonio Mendieta Navarro.
- ** Deudor: PERIZ ROCHE, VANESA.
 Número de expediente: 50010600109202.
 Descubierto y concepto: 06/05 a 11/05.
 Importe total: 1.367,93 euros.
 Inmuebles: Vivienda en calle Mariano Malandía, 7, 2.º J.
 Derecho del deudor: Pleno dominio.
 Fecha de la diligencia de embargo: 25/07/2006.
- ** Deudor: HERNANDEZ AZNAR, MANUEL ANGEL.
 Número de expediente: 50010600006946.
 Descubierto y concepto: Cuotas autónomos, 09/05 a 11/05.
 Importe total: 846,36 euros.
 Inmuebles: Vivienda en calle Reina Fabiola, 26, 7.º E.
 Fecha de la diligencia de embargo: 25/07/2006.
 Cónyuge: Ana Fe Sanz García.
- ** Deudor: ANDRADE FONSECA LOPES, JOSE FELISBERTO.
 Número de expediente: 50010300011915.
 Descubierto y concepto: Cuotas autónomos y Rég. Gral., 07/05 a 11/05.
 Importe total: 1.623,75 euros.
 Inmuebles: Vivienda en calle Bartolomé Llorente, 21, 2.º A.
 Derecho del deudor: Pleno dominio.
 Fecha de la diligencia de embargo: 27/07/2006.
 Cónyuge: Ana Lina García Gómes.
- ** Deudor: PARDOS GONZALO, JOSE ANTONIO.
 Número de expediente: 50010500170304.
 Descubierto y concepto: Cuotas autónomos, 07/05 a 12/05.
 Importe total: 1.477,13 euros.
 Inmuebles: Vivienda en calle Alcáñiz, 16 3.º, D.
 Derecho del deudor: Pleno dominio.
 Fecha de la diligencia de embargo: 28/07/2006.
- ** Deudor: BAGUES BAILO, DAVID.
 Número de expediente: 50010600202461.
 Descubierto y concepto: Reintegro de prestaciones, 01/04 a 08/04.
 Importe total: 2.302,51 euros.
 Inmuebles: Urbana en calle Mosén Severino Ballesteros, 14, de La Joyosa (Zaragoza).
 Derecho del deudor: Pleno dominio.
 Fecha de la diligencia de embargo: 06/07/2006.
 Cónyuge: Deseada Cebollada Ochoa.
- ** Deudor: MARTINEZ MIRAMON, MIGUEL ANGEL.
 Número de expediente: 501050500211629.
 Descubierto y concepto: Cuotas autónomos, 01/05 a 024/05.
 Importe total: 1.146,96 euros.
 Inmuebles: Una sexta parte de la nuda propiedad de la vivienda en calle Teniente Polanco, 19, 3.º dcha.
 Fecha de la diligencia de embargo: 11/07/2006.
- ** Deudor: GRACIA MARTINEZ, JORGE MANUEL.
 Número de expediente: 50010600063833.
 Descubierto y concepto: Cuotas autónomos, 07/05 a 11/05.
 Importe total: 1.281,43 euros.
 Inmuebles: Mitad indivisa de la vivienda en avenida de Madrid, 198, 1.º, pta 1.
 Derecho del deudor: Pleno Dominio.
 Fecha de la diligencia de embargo: 21/07/2006.

De los citados embargos se efectuará anotación preventiva en el Registro de la Propiedad a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social (BOE núm. 153, de 25 de junio), a efectos de que sirva de notificación al deudor, a quien se le advierte de que comparezca por sí o por medio de representante.

Recursos. — Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social.

Lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Zaragoza, 28 de agosto de 2006. — La recaudadora ejecutiva, Concepción Barrado Rodrigo.

UNIDAD DE RECAUDACION NUM. 2

Núm. 10.262

Don Carlos Lambán Aranda, recaudador ejecutivo de la Unidad de Recaudación Ejecutiva núm. 2 de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Zaragoza;

Hace saber: Que en los expedientes administrativos que se siguen en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra los deudores que figuran al final, por débitos al Instituto Nacional de Empleo, se ha dictado la siguiente:

«Providencia de apremio. — De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio de 1994 (BOE de 29 de junio), y 85 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE de 25 de junio), dicto la presente providencia de apremio, que constituye el título ejecutivo suficiente para el inicio del procedimiento de apremio y tiene la misma fuerza que la sentencias judiciales para proceder contra los bienes y derechos de los sujetos responsables del pago de la deuda, con la advertencia de que si no se ingresa su importe en el plazo de quince naturales desde su notificación serán exigibles los intereses de demora (interés legal incrementado en un 25%) devengados desde la finalización del plazo reglamentario de ingreso hasta la fecha de pago de la deuda para el principal y desde el vencimiento del plazo de ingreso de esta providencia para el recargo, y se procederá al embargo de los bienes del sujeto responsable, en los términos establecidos en el artículo 34.2 de la Ley General de la Seguridad Social, y a la ejecución de las garantías existentes de los bienes. — El/la subdirector/a provincial de la TGSS».

- ** NIF/CIF: 25147558W.
 Nombre o razón social: Arruego Buendía, Salvador.
 Domicilio: López Allúe, 6, esc. izda., 2.º A, 50005 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050016555.
 Importe total: 806,89 euros.
 Período de liquidación: 05-02-2004 a 28-02-2004.
- ** NIF/CIF: 25185899W.
 Nombre o razón social: Curto Pellús, David.
 Domicilio: Amanecer, 58, 2.8, 50012 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050018474.
 Importe total: 211,72 euros.
 Período de liquidación: 19-10-2004 a 30-10-2004.
- ** NIF/CIF: 0x4421241C.
 Nombre o razón social: de los Santos Mateo, Sandy.
 Domicilio: López Allúe, 7, 1.º D. 50005 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050030703.
 Importe total: 101,77 euros.
 Período de liquidación: 28-02-2005 a 28-02-2005.
- ** NIF/CIF: 0B50722164.
 Nombre o razón social: Fansicris, S.L.
 Domicilio: Via San Fernando, 37, bj., 50007 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050015646.
 Importe total: 1.478,21 euros.
 Período de liquidación: 17-06-2004 a 30-08-2004.
- ** NIF/CIF: 17125974J.
 Nombre o razón social: Luna Cabeza, Emilia.
 Domicilio: Jazmín, 5, bajo, 50012 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050022821.
 Importe total: 235,78 euros.
 Período de liquidación: 05-11-2004 a 30-11-2004.
- ** NIF/CIF: 34581171G.
 Nombre o razón social: Merino González, José Antonio.
 Domicilio: Baltasar Gracián, 9, pr. izda., 50005 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050009380.
 Importe total: 594,04 euros.
 Período de liquidación: 08-04-2004 a 30-05-2004.
- ** NIF/CIF: 17730338Y.
 Nombre o razón social: Otero Mota, José María.
 Domicilio: Rubén Dario, 11, esc. 1, 3.º A, 50012 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050023932.
 Importe total: 133,76 euros.
 Período de liquidación: 08-07-2003 a 30-07-2003.
- ** NIF/CIF: 24202785T.
 Nombre o razón social: Serrano Ferrer, Jerónimo.
 Domicilio: Monforte, 25, 2.º centro, 50007 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050013929.
 Importe total: 135,36 euros.
 Período de liquidación: 11-09-2003 a 30-09-2003.
- ** NIF/CIF: 29087836N.
 Nombre o razón social: Vicente Tobajas, José Javier.
 Domicilio: San Eugenio, 35, 4.º C, 50007 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050015040.
 Importe total: 465,10 euros.
 Período de liquidación: 17-09-2003 a 30-09-2003.
- ** NIF/CIF: 72996512D.
 Nombre o razón social: Vizcarra Vázquez, David.
 Domicilio: Terranoca, 1, bj., 50007 Zaragoza.
 Número de providencia de apremio: 50 06 050015141.
 Importe total: 92,57 euros.
 Período de liquidación: 17-11-2003 a 30-11-2003.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, significándose que el procedimiento de apremio se suspenderá, sin necesidad de la presentación de la garantía, hasta la resolución de la impugnación. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone la disposición adicional

vigésima quinta de la Ley General de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de apremio no se suspenderá, salvo en los casos y condiciones señalados en los artículos 6.3, 46.2 y 86 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social y artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haber resultado posible la localización de los deudores, a quienes se les advierte que deben comparecer, por sí o por medio de representante, en el expediente de apremio que se les sigue para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento. Transcurridos diez días desde la publicación del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio y en el correspondiente diario oficial sin personarse el interesado, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

Zaragoza, 25 de agosto de 2006. — El recaudador ejecutivo, Carlos Lambán Aranda.

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Huesca

URE NUM. 22/02-MONZON

Citación a efectos de notificación

Núm. 10.257

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del día 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del día 14), que modifica la anterior, así como lo dispuesto en la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del día 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado por dos veces la notificación al interesado o su representante sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente edicto que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyos intereses y número de expediente se especifican.

En virtud de lo anterior, las personas directamente interesadas, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, sita en la calle Santa Bárbara, 5, de Monzón (Huesca), en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, en horario de 9.00 a 14.00, de lunes a viernes, excepto festivos, para el conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia del tal conocimiento.

Asimismo se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

Monzón, 21 de julio de 2006. — El recaudador ejecutivo, P.D.: El jefe de negociado (art.16. de la Ley 30/1992, de 26/11), Javier Sanmartín Llesta.

ANEXO

Relación que se cita

Expediente, identificador, apellidos y nombre/razón social, CP localidad, acto a notificar y fecha del acto

22020300143540. 22101657942. GIL FERNANDEZ, ABEL. 50014 ZARAGOZA. AMPLIACION DE EMBARGO. 15-06-2006.

SECCION SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

AÑON DE MONCAYO

Núm. 10.733

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Añón de Moncayo el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la adjudicación mediante concurso, por procedimiento abierto y tramitación urgente, para la contratación de las obras de pavimentación de calle Moncayo, se expone al público por el plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la subasta, si bien la licitación quedará aplazada cuanto sea necesario en el supuesto de que se presenten reclamaciones contra el pliego de condiciones.

1. *Entidad adjudicadora:*

—Organismo: Ayuntamiento de Añón.

—Dependencia donde se tramita el expediente: Secretaría.

2. *Objeto del contrato:* Pavimentación Calle Moncayo.

—Lugar de ejecución: Añón.

—Plazo de ejecución: Seis meses.

3. *Tramitación:* Urgente.

4. *Procedimiento:* Abierto.

5. *Forma:* Concurso.

6. *Tipo de Licitación:* 50.000 euros a la baja, IVA incluido.

7. *Garantías:* Provisional, 1.000 euros. Definitiva, el 4% del importe de la adjudicación.

8. *Información:* Secretaría del Ayuntamiento de Añón. Plaza de España, 1. Teléfono 976 649 180. Fax 976 646 574.

9. *Presentación de proposiciones:* En el plazo de trece días naturales desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

10. *Documentación a presentar:* La establecida en el pliego de cláusulas administrativas.

11. *Lugar de presentación:* Ayuntamiento de Añón.

12. *Apertura de proposiciones:* A las 13.00 horas del día siguiente hábil al que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

13. *Lugar:* Salón de actos de la Casa Consistorial.

Añón de Moncayo, 12 de septiembre de 2006. — El alcalde.

AÑON DE MONCAYO

Núm. 10.734

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Añón de Moncayo el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la adjudicación mediante concurso, por procedimiento abierto y tramitación urgente, para la contratación de las obras de pavimentación de calles Goya y Tarazona, se expone al público por el plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la subasta, si bien la licitación quedará aplazada cuanto sea necesario en el supuesto de que se presenten reclamaciones contra el pliego de condiciones.

1. *Entidad adjudicadora:*

—Organismo: Ayuntamiento de Añón.

—Dependencia donde se tramita el expediente: Secretaría.

2. *Objeto del contrato:* Pavimentación calles Goya y Tarazona.

—Lugar de ejecución: Añón.

—Plazo de ejecución: Seis meses.

3. *Tramitación:* Urgente.

4. *Procedimiento:* Abierto.

5. *Forma:* Concurso.

6. *Tipo de Licitación:* 90.000 euros a la baja, IVA incluido.

7. *Garantías:* Provisional, 1.800 euros. Definitiva, el 4% del importe de la adjudicación.

8. *Información:* Secretaría del Ayuntamiento de Añón. Plaza de España, 1. Teléfono 976 649 180. Fax 976 646 574.

9. *Presentación de proposiciones:* En el plazo de trece días naturales desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

10. *Documentación a presentar:* La establecida en el pliego de cláusulas administrativas.

11. *Lugar de presentación:* Ayuntamiento de Añón.

12. *Apertura de proposiciones:* A las 13.00 horas del día siguiente hábil al que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

13. *Lugar:* Salón de actos de la Casa Consistorial.

Añón de Moncayo, 12 de septiembre de 2006. — El alcalde.

ARANDA DE MONCAYO

Núm. 10.598

Transcurrido el período de exposición pública sin haberse producido alegaciones al mismo, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo de esta Corporación de fecha 6 de julio del año en curso aprobando inicialmente el expediente para la modificación de créditos al presupuesto municipal de 2005 (BOPZ núm. 181, de fecha 8 de agosto de 2006), siendo su resumen el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Suplementos de crédito:

Funcional, económica, descripción e importe

1. 13100. Laboral eventual. 5.466,26.

1. 16000. Seguridad Social. 1.310,51.

1. 21300. Maquinaria, instalaciones y utillaje. 7.038,57.

1. 22105. Productos alimenticios. 8.739,13.

1. 22607. Festejos populares. 18.404,06.

1. 22706. Estudios y trabajos técnicos. 6.154,03.

1. 21902. Red de agua y vertido. 2.024,00.

Total: 49.136,56 euros.

Créditos extraordinarios:

Funcional, económica, descripción e importe

4. 48900. Transferencias corrientes. 180.

Importe total suplemento de créditos y créditos extraordinarios: 49.316,78 euros.

Conforme a lo previsto en el artículo 177.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo

2/2004, de 5 de marzo, los expresados aumentos del estado de gastos se financiarán mediante la baja en partidas de gastos previstas, según se detalla:

Bajas en partidas de gastos:

Funcional, económica, descripción e importe

1. 60400. Zona de acampada. 49.316,78.

Contra la presente aprobación definitiva, los interesados legítimos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ o, en su caso, a la notificación personal que se practicare en virtud de resolución del recurso previo.

Aranda de Moncayo, 30 de agosto de 2006. — La alcaldesa, María Rosario Cabrera Ruiz.

BORJA

Corrección de error

Núm. 10.691

En el anuncio número 10.233 (BOPZ núm. 206, de fecha 7 de septiembre de 2006), relativo a la oferta pública de empleo para el ejercicio de 2006 de este Ayuntamiento de Borja, se ha observado el siguiente error:

En "Personal laboral", número de vacantes, donde dice "3", debe decir "4".

Borja, 7 de septiembre de 2006. — El alcalde, Luis María Garriga Ortiz.

COMARCA CAMPO DE BELCHITE

Núm. 10.518

En cumplimiento de lo establecido en el apartado 2 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en virtud de la resolución de 30 de agosto de 2006 de la Comarca de Campo de Belchite, se da publicidad a las subvenciones concedidas en el año 2006 con cargo al Programa ISEAL, cuya relación y contenido íntegro se encuentran expuestas en el tablón de anuncios de la Comarca de Campo de Belchite, así como de sus municipios integrantes.

Belchite, 4 de septiembre de 2006. — El presidente, Baltasar Yus Gracia.

COMARCA CAMPO DE BORJA

Núm. 10.502

De conformidad a lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio 2005, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

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

Borja, 4 de septiembre de 2006. — El presidente, Sergio Pérez Pueyo.

COMARCA CAMPO DE BORJA

Núm. 10.503

No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencia alguna durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el BOPZ núm. 170, de 26 de julio de 2006, contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Consejo Comarcal en sesión ordinaria de 21 de junio de 2006 del Reglamento de Régimen Interno del centro ocupacional Comarcal de Agón, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 56 del Real Decreto legislativo núm. 781/1986, de 18 de abril, a la publicación del texto íntegro del Reglamento aprobado, cuyo tenor literal es el siguiente:

Reglamento de Régimen Interno del centro ocupacional Comarcal de Agón

I. DENOMINACION Y SITUACION.

El Centro Ocupacional Comarcal de Agón se halla situado en la localidad de Agón (Zaragoza), con domicilio en calle Zaragoza, 12.

II. DEPENDENCIA DEL CENTRO OCUPACIONAL.

El Centro Ocupacional Comarcal "Campo de Borja" depende del Consejo Comarcal de la Comarca de Campo de Borja, con personalidad jurídica propia, siendo su fin primordial el favorecer la integración sociolaboral, formación y atención de las personas con discapacidad residentes o no en los municipios de que se integra la Comarca, si bien en este último caso deberá acreditarse la viabilidad de la autorización de ingreso en función de las circunstancias concurrentes.

III. OBJETIVOS DEL CENTRO OCUPACIONAL.

Se configura como un Centro de Servicios Sociales para discapacitados en el que éstos tendrán una adecuada atención, siguiendo los principios inspiradores de la Ley de Integración Social de los Minusválidos y su posterior desarrollo, así como de las normas reguladoras que se dicten sobre la materia como consecuencia de la legislación autonómica.

IV. SERVICIOS.

Este centro adaptará sus servicios a las capacidades de los usuarios en actividades ocupacionales, en orden a su más completa realización personal y

social, dando respuesta así a los justos derechos de integración que demandan las personas con discapacidad.

V. CONDICIONES DE ADMISION.

V.1. En este centro ocupacional, la edad mínima para la admisión será la de dieciocho años y la máxima de sesenta y cinco, edad que podrá ser rebajada con carácter excepcional y justificadamente, en atención a la situación del minusválido y de su familia, teniendo en cuenta que en ningún caso, podrá ser inferior a los dieciséis años.

Asimismo, y también excepcionalmente, podrán ser admitidos minusválidos psíquicos de edad superior a los sesenta y cinco años, previa valoración de la comisión técnica y siempre que no residan en una residencia de la tercera edad.

Podrán obtener el ingreso las personas con minusvalía media y ligera. Con carácter excepcional y previa valoración de la comisión técnica, podrán ser admitidos discapacitados con la calificación de grave.

Asimismo, y de forma excepcional, podrán ser admitidas personas cuya discapacidad no alcance el 33%, o aquellas que sin presentar ninguna minusvalía se encuentren con limitaciones para lograr el acceso a los diferentes sistemas públicos de protección social por circunstancias de carácter social, cultural o económico; en estos casos siempre será necesaria una previa valoración por parte de la Junta Rectora.

V.2. La solicitud se formalizará mediante instancia dirigida al señor presidente de la Comarca Campo de Borja formulada por la persona que desee ser usuario, o en su caso por el padre, madre o representante legal del interesado en obtenerla, y se presentará en Registro General de la Comarca o de cualquier otra forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación mínima siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI del solicitante, del padre o tutor y del Libro de Familia.
- Informe médico.
- Tipo de pensión de la que es beneficiario.
- Certificado, expedido por la institución competente, sobre la condición de minusválido.
- Copia de la declaración de la renta en el caso de que haya más solicitudes que plazas se puedan cubrir en el centro.
- Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria del solicitante.
- Informe social, psicológico y complementarios.

Una vez recibidas las solicitudes se comprobará que reúnen los requisitos señalados anteriormente y, en caso de no ser así, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos "preceptivos", con indicación de que así no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición, archivándose sin más trámite.

El equipo técnico, no obstante, podrá con anterioridad a la emisión del informe correspondiente recabar de la familia o tutores del interesado cuanta documentación complementaria estime conveniente o necesaria.

Tendrán prioridad las solicitudes que afecten a minusválidos que tengan su domicilio en alguno de los municipios integrados en la Comarca del Campo de Borja.

V.3. El presidente del Consejo Comarcal o consejero delegado, previo informe del equipo, adoptará la resolución procedente, resolución que deberá adecuarse a los siguientes criterios:

- Informe del equipo técnico.
- Se considerará, con carácter prioritario, el nivel de renta más baja.
- Circunstancias especiales de la situación familiar y aquellas que afecten a su normal equilibrio.
- En ningún caso existirá discriminación para la adjudicación de plazas por razones de sexo, lengua, raza, religión, ideología política o cualquiera otra condición personal o social.

VI. BAJAS EN EL CENTRO

Serán causa de baja en el centro ocupacional:

- La renuncia voluntaria a la plaza, formalizada por escrito ante la Presidencia del Consejo Comarcal de la Comarca de Campo de Borja.
- Traslado voluntario a otro centro.
- La incompatibilidad para permanecer en el centro ocupacional, derivada de su falta de integración en la misma, como consecuencia de actos que afecten gravemente a la normal convivencia en la vida comunitaria, todo ello previo informe del equipo técnico a la Comisión de Bienestar Social y resolución del presidente del Consejo Comarcal, previa audiencia del interesado o de su representante legal.
- Ausencia injustificada al centro ocupacional durante un plazo superior a dos meses.
- La degradación física o mental muy graves que alteren la normal convivencia en el centro ocupacional, previos informes médicos y técnicos y de la Comisión de Bienestar Social, y posterior resolución del presidente del Consejo Comarcal, pudiendo ser baja de carácter transitorio o definitivo.
- Por la comisión de falta muy grave.

VII. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS.

- El respeto a las convicciones cívicas, políticas, morales o religiosas.
- El disfrute del uso de las dependencias a instalaciones del centro en orden a su mayor integración social y en los horarios y condiciones determinadas por la Dirección.

VII.3. El derecho a la información en los términos establecidos en la normativa de acción social.

VII.4. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del Centro.

VII.5. A ser oídos y aportar quejas o sugerencias a través de las vías que reglamentariamente se establezcan.

VII.6. A un trato correcto y respetuoso, en función de las posibilidades de cada uno, por parte del personal y de los demás usuarios del centro.

VII.7. Al secreto profesional de los datos de su expediente personal, de su historia sanitaria y social.

VIII. DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS

VIII.1. El respeto a las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas de cuantas personas asistan al centro ocupacional.

VIII.2. Poner en conocimiento de la dirección del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

VIII.3. Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios según la normativa vigente.

VIII.4. El conocimiento y cumplimiento de las normas exigidas para el funcionamiento del centro ocupacional que con carácter meramente enumerativo a continuación se relacionan y sin perjuicio de cuantas otras puedan determinarse por la Dirección del Centro para un adecuado desarrollo de las actividades:

1. Una vez en el centro no podrán los usuarios salir de él, sin el permiso del monitor/a.

2. Durante la permanencia en el centro deberán atenderse las orientaciones del monitor/a.

3. No se podrá fumar dentro de las instalaciones, excepto en el patio durante el tiempo de descanso.

4. Las instalaciones del centro deberán utilizarse siempre con autorización del monitor/a.

5. Se intentará no molestar al resto de los usuarios manteniendo un tono de voz moderado y actitudes adecuadas.

6. Es obligatorio para los usuarios el lavado de manos antes del almuerzo y en cuantas otras ocasiones oriente el monitor/a.

7. Los usuarios deberán mantener ordenadas y limpias las instalaciones de que se compone el Centro.

8. Durante las excursiones y en general las salidas del centro deberá obedecerse inexcusablemente las indicaciones del monitor/a o personas responsables encargadas a tal efecto, prohibiéndose terminalmente separarse del grupo.

9. De tenerse prevista la inasistencia al centro, deberá advertirse al monitor/a, por parte de los padres o tutores, de tal circunstancia en evitación de desplazamientos superfluos.

IX. DE LA JUNTA RECTORA Y EQUIPO TECNICO.

IX.1. La Junta Rectora estará integrada por los siguientes miembros:

1. Un miembro del Consejo Comarcal de la Comarca Campo de Borja designado por el mismo y que actuará de presidente.

2. El director del centro ocupacional.

3. Cuanto personal técnico se encuentre vinculado al centro ocupacional o Consejo Comarcal y se considere necesaria su asistencia por parte del Presidente de la Junta.

IX.2. Serán funciones de la misma:

a) La elaboración de Propuestas del Programa del centro ocupacional y Proyecto de Presupuesto anual, que se someterán a la Comisión de Bienestar Social antes del mes de Diciembre del año anterior al que se refieran.

b) Recibir de los usuarios cuantas reclamaciones, quejas o sugerencias puedan formularse, evaluando las mismas y dando cuenta a la Comisión de Bienestar Social.

c) Celebrar al menos una reunión anual con los padres o tutores de los usuarios con el fin de informar del desarrollo de la actividad del centro ocupacional.

d) Atender de forma conjunta, o en su caso según la petición, alguno o algunos de los miembros de la Comisión en particular, las solicitudes de entrevista que puedan ser formuladas tanto por los usuarios como por los padres o tutores de los mismos.

e) Mantener las reuniones necesarias con las Juntas de las Asociaciones de promoción de discapacitados existentes en la Comarca o cualquiera otra en orden a la implicación, preparación y desarrollo conjunto de proyectos que complementen el Programa del centro ocupacional.

IX.3. La Junta Rectora se reunirá, a puerta cerrada, en la sede administrativa del centro ocupacional, previa convocatoria del Presidente, al menos una vez al año, y en cuantas ocasiones por razones de los asuntos a tratar se estime necesario o conveniente para el más óptimo, eficaz y ágil desarrollo de las actividades del Centro, debiendo hallarse presentes la mayoría de los miembros convocados a la misma y en todo caso su Presidente para la válida celebración de sus reuniones.

IX.4. El Equipo técnico estará compuesto por :

1. El director del centro ocupacional

2. El monitor/a del centro ocupacional.

3. El psicólogo/a que preste sus servicios en el centro ocupacional

4. Cuanto personal técnico se encuentre vinculado al centro ocupacional o Consejo Comarcal, y se considere necesaria su asistencia, por parte del director del Centro.

Las funciones del equipo técnico serán las siguientes:

a) Emisión de informes técnicos previstos en estas normas (acceso, salida) y cuantos otros le sean recabados por el presidente, Comisión de Bienestar Social del Consejo Comarcal, o Junta Rectora del centro ocupacional.

b) Elaboración del Programa individual de los usuarios del centro.

c) Informar a la presidencia del Consejo Comarcal, Comisión de Bienestar Social, o Presidente de la Junta Rectora del Centro de cuantos aspectos de interés deban a su juicio ser comunicados a los mismos.

d) Elaborar el sistema de gratificaciones y penalizaciones para los usuarios respecto de las actividades desarrolladas por los mismos en orden a la redistribución entre ellos de los ingresos que pudieran obtenerse y que una vez aprobado por el Consejo Comarcal deberá acompañarse como Anexo al presente Reglamento.

IX.5. El equipo técnico se reunirá en la sede administrativa del centro ocupacional, previa convocatoria del director del centro, en cuantas ocasiones por razones de los asuntos a tratar se estime necesario o conveniente para el más óptimo, eficaz y ágil desarrollo de las actividades del centro, debiendo hallarse presentes la mayoría de los miembros convocados a la misma.

X. REGIMEN ECONOMICO.

El centro ocupacional podrá tener carácter gratuito para los usuarios, siempre que los gastos de funcionamiento anual, se hallen cubiertos por las subvenciones procedentes de las distintas instituciones públicas o privadas. De lo contrario, y en su caso, podrán articularse los procedimientos legales procedentes para complementar mediante precio público la financiación necesaria a cargo de los usuarios.

El servicio de comidas y las actividades de ocio y tiempo libre, gestionados a través del Centro, podrán financiarse mediante la aportación económica de los usuarios.

Los ingresos que eventualmente fueren obtenidos mediante el desarrollo de las actividades ocupacionales desarrolladas en el Centro podrán ser distribuidos entre los usuarios que hubieran participado en las mismas según el sistema de gratificaciones que el equipo técnico elabore, previa aprobación de la Comisión de Bienestar Social del Consejo Comarcal de la Comarca de Campo de Borja.

XI. DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

XI.1. Serán considerados como faltas todos aquellos hechos u omisiones que perturben el buen funcionamiento y la normal convivencia en el centro ocupacional.

Las faltas se clasificarán en leves, graves, y muy graves de las que se derivarán las sanciones siguientes:

a) Las faltas leves: Amonestación privada verbal o escrita que incumbirá al director del centro, a propuesta del equipo técnico.

b) Las faltas graves: Suspensión de la condición de usuarios por un período de siete a treinta días que será impuesta por el presidente de la Junta Rectora, previa audiencia del interesado y su representante legal.

c) Las faltas muy graves: Pérdida de la condición de usuarios, que será impuesta por el presidente del Consejo Comarcal, a propuesta de la Comisión de Bienestar Social, previa audiencia del interesado y de su representante legal exigiéndose mayoría absoluta de los miembros de que se componga.

XI.2. Se considerarán faltas leves:

a) Promover o participar en discusiones o hechos que generen alteración o violencia.

b) No atender al régimen de horarios establecidos para el buen funcionamiento del centro ocupacional sin haber informado previamente a la Dirección.

d) Molestar intencionadamente al resto de los usuarios o personal del centro ocupacional.

XI.3. Se considerarán faltas graves:

a) La repetición de tres faltas leves en un período no superior a tres meses.

b) Realizar actos perjudiciales para la reputación y buen nombre del centro ocupacional.

c) Alterar las normas de convivencia creando situaciones de malestar entre los usuarios y los trabajadores del centro ocupacional.

d) Producir, intencionadamente, deterioros en las instalaciones.

XI.4. Se considerarán faltas muy graves:

a) La repetición de dos faltas graves en un período no superior a tres meses.

b) El deterioro intencionado de los bienes, materiales o instalaciones del centro, así como el maltrato a cualquiera de las personas que asistan o trabajen en el centro.

XII. LIBRO DE RECLAMACIONES Y RECOGIDA DE SUGERENCIAS

Se pondrá a disposición de los usuarios o de sus representantes legales un libro de reclamaciones, en el que podrán hacer constar sus quejas, por escrito, de las cuales se les facilitará copia, garantizándose, mediante el sistema de comunicación y seguimiento de las mismas, que se realizarán las actuaciones para el estudio y solución del problema expuesto.

XIII. VOLUNTARIOS.

Para el mejor desarrollo de la actividad del centro podrá contarse con voluntarios que colaboren en los diferentes proyectos que se establezcan, estando sujetos a las indicaciones y supervisión del equipo técnico pudiendo aportarse cuantas sugerencias se estimen oportunas.

Borja, 5 de septiembre de 2006. — El presidente, Sergio Pérez Pueyo.

ANEXO

Solicitud de admisión en el centro ocupacional comarcal de AgónDatos del solicitante:

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

Sexo: M H Estado Civil: N° DNI:

Asistencia sanitaria:

Seguridad Social MUFACE Otras

Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento: Provincia:

Domicilio: Telefono:

Localidad: Codigo postal: Provincia:

Tipo de minusvalía:

Prestaciones que percibe: PNC PF LISMI Orfandad

Otras (especificar)

Datos del representante:

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

N° DNI: Relación con el solicitante:

Domicilio: Telefono:

Localidad: Codigo postal: Provincia:

Datos económicos:

Ingresos totales familiares:

Número de miembros de la unidad familiar:

Renta per cápita:

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Fotocopia del DNI del representante.
- Certificado del grado de minusvalía.
- Informe social.
- Informe médico.
- Informe psicológico.
- Otros.
- Anexo I, II o III de la Resolución 26/08/87.

Declaración:

Declaro ser ciertos cuantos datos anteceden, y los documentos que acompañan a la solicitud, así como los facilitados a los profesionales para la elaboración de los informes preceptivos para la valoración del expediente, y enocer que la ocultación o falsedad de datos puede ser motivo para anular la solicitud o la adjudicación de plaza.

Autorizo a que estos datos pueden ser facilitados al centro asignado y a que se realicen consultas en fichero públicos para acreditarlos, incluidos los existentes en la Agencia Tributaria.

En a de de 200

Firma del solicitante:

Firma del representante legal:

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO COMARCAL COMARCA CAMPO DE BORJA

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

- Antes de escribir, lea detenidamente los apartados de la solicitud.
- Escriba con claridad y en letras mayúsculas.
- Presente con la solicitud todos los documentos necesarios, con ello evitara retrasos innecesarios.

I. Datos del solicitante:

Se deberán cumplimentar todos los datos referidos al solicitante.

- Asistencia Sanitaria (indíquese).
- Tipo de Minusvalía (indíquese si es):

- Física.
- Psíquica.
- Psíquica con minusvalías físicas graves asociadas.
- Prestaciones que percibe (indíquese).

II. Datos del representante:

En caso de que solicite la admisión de un incapacitado, deberá cumplimentar los datos relativos al representante.

Indíquese la relación familiar (padre, madre, abuelo, etc), o legal (tutor, etc.) que tenga con el solicitante.

Datos económicos:

Indíquese la renta "per cápita", que se obtiene mediante la suma de todos los ingresos anuales que perciben todos los miembros de la unidad familiar y la división por el número de éstos.

Documentación que se adjunta.

Deberá marcar con una X la casilla correspondiente al documento que acompaña a esta solicitud. Las fotocopias deberán estar compulsadas o en su defecto será preciso presentar también los originales para su compulsada.

COMARCA CAMPO DE BORJA**Núm. 10.572**

No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencia alguna durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publica-

ción del anuncio de exposición pública en el BOPZ núm. 170, de 26 de julio de 2006, contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Consejo Comarcal en sesión ordinaria de 21 de junio de 2006 del Reglamento de ayudas de urgencia de la Comarca de Campo de Borja, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 56 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, a la publicación del texto íntegro del Reglamento aprobado, cuyo tenor literal es el siguiente:

Reglamento de ayudas de urgencia Comarca Campo de Borja

La Ley 4/1987, de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social (LOAS), contempla como una modalidad de prestación económica las ayudas de urgencia (art. 17d) definiéndolas como "Prestaciones económicas para atender situaciones de necesidad social de carácter individual o familiar" (art. 21).

Dicha Ley entiende por situación de necesidad aquella que motivada por circunstancias sociales, ya sean familiares, laborales, de enfermedad u otras análogas, de las personas físicas, produzcan una carencia de recursos que imposibilite el normal desenvolvimiento en la vida diaria (art. 22).

La concesión de estas prestaciones queda condicionada a la previa utilización y aprovechamiento de los servicios sociales y prestaciones económicas existentes, siempre que éstos sean idóneos para cubrir tal necesidad (art. 21); tendrán carácter individual y requerirá expresa valoración de la necesidad (art. 16).

El Decreto 48/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las modalidades de prestaciones económicas de acción social reguladas por la Ley 4/1987, de 25 de marzo, define la prestación de ayudas de urgencia.

La Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de Comarcalización de Aragón, en su artículo 8.1.c), así como los artículos 4 y siguientes de la Ley 23/20001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización, establecen que las Comarcas ejercerán competencias, entre otras, en materia de "acción social".

La Ley 18/2001, de 19 de noviembre, de Creación de la Comarca de Borja, establece en el artículo 5 como competencias propias la acción social.

El Decreto 106/2002, de 19 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se transfieren y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Campo de Borja. En el anexo de este Decreto, apartado primero, punto A, queda reflejado que se transfieren a la Comarca las competencias en materia de acción social. Teniendo efectividad dicha transferencia a partir del 1 de abril de 2002.

El Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas, en el apartado A de su anexo, identifica las tareas y funciones que corresponden a las comarcas en materia de acción social.

CAPITULO I. — DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º La finalidad del presente Reglamento es regular la aplicación de las ayudas de urgencia en la Comarca del Campo de Borja.

Art. 2.º Concepto.

Se consideraran ayudas de urgencia, a los efectos del presente Reglamento, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario destinadas a resolver situaciones de emergencia que afecten a personas o familias a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios de vida primarios e imprescindibles, siendo su finalidad el dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan.

Art. 3.º Titulares.

Podrán solicitar y ser titulares de las ayudas de urgencia personas individuales o unidades familiares. A los efectos de este Reglamento se entenderá por unidad familiar la que constituye un núcleo de convivencia compuesto por una o más personas, vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta cuarto o segundo grado respectivamente, por adopción o acogimiento.

En una unidad familiar sólo uno de los miembros podrá tener la condición de beneficiario de las ayudas de urgencia, aunque se otorguen en beneficio de la unidad familiar.

Son titulares del derecho a las prestaciones económicas, hasta el momento y en los límites económicos, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- Tener constituida una unidad familiar independiente.
- Estar empadronado y tener residencia efectiva en alguno de los municipios de la Comarca del Campo de Borja.
- No tener la unidad familiar unos ingresos anuales superiores al salario mínimo interprofesional, incrementado en un 20% por cada miembro de la misma a partir del tercero.

Podrán ser titulares de estas prestaciones los transeúntes, los extranjeros, los refugiados, los asilados y los apátridas, de acuerdo con lo dispuesto en los tratados internacionales vigentes en España, siempre que las especiales circunstancias sociales lo requieran y motivado por el informe del trabajador social.

Art. 4.º Beneficiarios.

Son beneficiarios de la ayuda los miembros de la unidad que conviven con el titular-solicitante de la misma. En una misma unidad familiar solamente un miembro será el titular de la ayuda, no pudiendo solicitar ayuda de igual o distinto concepto, en el mismo espacio de tiempo, otro miembro de la unidad familiar.

Art. 5.º Régimen de incompatibilidades.

Nadie podrá ser titular simultáneamente de mas de una prestación para la misma finalidad, cualquiera que sea la Administración pública otorgante, salvo lo expresado en el número 2 de este apartado. Excepcionalmente podrán concederse ayudas cuando las prestaciones económicas o servicios que se reciban de otras Administraciones Públicas no cubran la totalidad del importe de la prestación para la que se solicitó la ayuda.

En general será compatible el disfrute por el mismo titular de varias prestaciones económicas y la utilización gratuita por este de los servicios de las administraciones públicas o entidades privadas financiadas con fondos públicos cuando tengan distinta naturaleza y atienden a diferentes necesidades, dentro de los límites y cuantías establecidos.

Art. 6.º Obligaciones de los titulares y de los beneficiarios.

Los titulares y los beneficiarios de las ayudas de urgencia o, en su caso, sus representantes legales vendrán obligados:

—A destinar la ayuda al concepto para el cual se concedió.

—A permitir y facilitar la labor a las personas designadas para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.

—A no ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a los miembros de la unidad familiar.

—A escolarizar a los menores a su cargo que se encuentren en edad escolar obligatoria.

—A reintegrar las prestaciones indebidamente percibidas o coincidentes en el tiempo con otra prestación concedida para la misma finalidad.

—Al cumplimiento de cualquier otra obligación que el profesional considere adecuada dentro de su proyecto de intervención familiar, la cual se especificará en los compromisos acordados.

También se considerará como obligación la firma de los compromisos acordados entre la unidad familiar y los técnicos de los Servicios Sociales.

Dichas obligaciones le serán comunicadas al posible beneficiario o, en su caso, al representante legal, antes de la concesión, si procede, de la prestación, quedando, reflejado por escrito y firmado por el profesional/es y solicitante/es.

Art. 7.º Seguimiento de las ayudas.

Los técnicos del equipo de los Servicios Sociales de la Comarca, designados para la intervención, serán los encargados de realizar el seguimiento de las situaciones de necesidad protegidas por las ayudas de urgencia, así como del destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada. Con una periodicidad trimestral, el equipo de Servicios Sociales realizará una reunión de seguimiento y evaluación del desarrollo de las prestaciones económicas de ayuda de urgencia concedidas, valorándose la consecución de los compromisos firmados por los titulares y beneficiarios, la finalidad de la ayuda y la evolución de la situación de necesidad, así con la incidencia de la concesión de la ayuda en dicha situación. A esa reunión podrá asistir, si así lo cree oportuno, el presidente de la Comisión de Acción Social. Con posterioridad, se dará cuenta de la gestión de las ayudas de urgencia a la Comisión de Acción Social en la siguiente reunión que se convoque.

CAPITULO II. — GASTOS SUSCEPTIBLES DE AYUDA**Art. 8.º Gastos susceptibles de ayuda.**

Las ayudas de urgencia se reconocerán para ser aplicadas a los gastos originados por las siguientes situaciones de necesidad:

—Necesidad relacionada con la vivienda habitual de la unidad familiar, bien por imposibilidad de continuar en el uso de la misma (pago de alquileres, recibos de prestamos, letras) y/o carencia de medios para conservar las condiciones de habitabilidad, mantenimiento o equipamiento.

—Las necesidades relacionadas con atenciones primarias del beneficiario o de la unidad familiar, como alimentación, vestidos, cuidados sanitarios (cuando no se pueda cubrir con otros sistemas de protección). Especial atención en cuanto alimentación básica a menores.

—Atención a situaciones de necesidad dirigidas a la integración social del beneficiario o de su unidad de convivencia.

—Atención a situaciones de necesidad originadas por circunstancias que ponen en peligro la convivencia en el núcleo familiar.

—La imposibilidad de atender el endeudamiento contraído por alguna de las situaciones anteriormente descritas.

CAPITULO III. — NIVELES DE RENTAS MAXIMAS DE LA UNIDAD FAMILIAR PARA ACCEDER A LAS AYUDAS DE URGENCIA**Art. 9.º Renta máxima de la unidad familiar para acceder a la prestación económica.**

En ningún caso los ingresos anuales de la unidad familiar podrán superar el salario mínimo interprofesional, incrementándose en un 20% del SMI por cada miembro de la misma a partir del tercero. Este baremo se calculará anualmente en función del SMI aprobado para el año en curso.

CAPITULO IV. — DETERMINACION DE LOS RECURSOS**Art. 10. Cómputo de ingresos.**

Para determinar los ingresos a partir de los que procede al cálculo de la renta de la unidad familiar, se computarán los ingresos económicos de todos los miembros que componen dicha unidad de convivencia. Estos ingresos estarán debidamente justificados, aportando la documentación que se considere necesaria a tal efecto.

Art. 11. Deducciones.

A los efectos de determinar la cuantía que pueda dar derecho al reconocimiento de una prestación se operará de la siguiente manera:

De la totalidad de los ingresos de la unidad familiar se deducirán los conceptos contemplados a continuación:

• Por razón de hijos y ascendientes.

—Los hijos menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar tendrán una deducción del 50% que proceda del cómputo total, cuando procedan de su trabajo personal.

—Los ingresos de los ascendientes que convivan en el domicilio familiar tendrán asimismo una deducción del 50% en el cómputo total.

• Por hijos con minusvalía (se presentará Certificado calificación minusvalía):

—Por cada hijo disminuido, excluido en su caso el solicitante de la ayuda, se deducirá el 25% del salario mínimo interprofesional vigente.

Art. 12. *Cuantía máxima anual a conceder por concepto de la ayuda.*

—Varios conceptos: Será el 50% del salario mínimo interprofesional, por unidad familiar.

—Un concepto: Será el 75% del SMI.

En supuestos de excepcional gravedad, y siempre que el presupuesto anual lo permita, previo informe debidamente justificado por los técnicos del SSB se podrá incrementar estas ayudas hasta el límite que se considere necesario para atender convenientemente la necesidad sobrevenida.

Art. 13. Disponibilidad de crédito.

La posibilidad de conceder ayuda de urgencia estará condicionada a la existencia de crédito suficiente en los presupuestos de la Comarca del Campo de Borja.

CAPITULO. — GESTION Y TRAMITACION**Art. 14. Tramitación del expediente.**

El procedimiento se iniciará a instancia del interesado mediante solicitud según modelo normalizado. El solicitante acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.

—Fotocopia del libro de familia (justificante en caso familias acogida).

—Certificado de empadronamiento y convivencia.

—Documentos justificantes de los ingresos económicos actuales de la unidad familiar (nóminas, certificados pensiones, certificado saldo bancario, y cuantos se consideren necesarios).

—Documentos acreditativos de la situación de necesidad que motiva la solicitud, así como presupuesto económico del concepto de ayuda que solventará esa situación.

—Otros documentos que se consideren oportunos (copia IRPF, certificación catastral, otros, etc.).

Art. 15. Instrucción.

Las solicitudes se formalizarán mediante instancia dirigida al señor presidente de la Comarca Campo de Borja, y se presentarán en el Registro General de la Comarca o de cualquiera otra forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez recibidas las solicitudes, se comprobará que reúnen los requisitos señalados en este Reglamento y, en caso de no ser así, se requerirá al interesado para que en plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos oportunos, con indicación de que si así no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición, archivándose sin más trámite.

La solicitud, la copia del DNI del solicitante, el informe del trabajador social, el cual tendrá carácter preceptivo, así como la documentación económica necesaria que justifique el gasto a realizar, se presentará al presidente de la Comarca o Consejero delegado para su resolución expresa y notificación al interesado.

Si la situación de necesidad que motiva la solicitud requiriese una tramitación inmediata de la prestación, sin posibilidad de realizar la tramitación del expediente según lo establecido en los artículos 14 y 15 del presente Reglamento, se cursará solicitud sin presentar la documentación necesaria, la cual se adjuntará posteriormente, y se presentando informe técnico, el cual tendrá carácter preceptivo.

El presidente o consejero delegado dictará resolución motivada, indicando la concesión/denegación, notificándose al interesado, estableciéndose un plazo para recurrir de un mes a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación. La resolución se considerará firme si durante el citado plazo de un mes no se ha presentado recurso. En caso contrario el presidente de la Comarca o persona en quien delegue dispondrá de un plazo de un mes para dictar y notificar la resolución del recurso.

Si la resolución es positiva, la secretaria de la comarca comunicará al establecimiento acreedor de la ayuda: el nombre del beneficiario, la cuantía de la

ayuda y el concepto de dicha ayuda, así como la fecha a partir de la cual puede proceder al suministro de dicho concepto.

Si la resolución es negativa, será motivada por el incumplimiento de los artículos 3, 4 y 5, así como por la constatación de que la necesidad esté cubierta por otros medios o por falta de consignación presupuestaria.

Artículo 16. *Guarda-archivo del expediente.*

El expediente de solicitud se incluirá en el expediente familiar, en los archivos de los Servicios Sociales. En las oficinas generales de la Comarca se archivará la solicitud, copia del DNI, e informe técnico original, y las facturas originales del gasto.

Art. 17. *Justificación y pago.*

Las ayudas de urgencia concedidas se abonarán directamente al acreedor, una vez presentadas las facturas o justificantes oportunos (entregándose preferentemente a los técnicos de Servicios Sociales, los cuales darán entrada a dichos documentos en el Registro General de la Comarca).

La Secretaría-Intervención de la Comarca realizará certificado con la disponibilidad de crédito necesaria junto con la partida presupuestaria con la que cubrir dicho gasto.

Borja, 5 de septiembre de 2006. — El presidente, Sergio Pérez Pueyo.

ANEXO I

Documentación tramitación

Solicitud (incluye cálculo baremo económico y documentación necesaria).

Compromisos beneficiarios.

Obligaciones de los beneficiarios.

Informe propuesta trabajador social.

Documentación Comarca: Certificado disponibilidad de crédito, decretos, notificación al interesado y notificación al establecimiento acreedor.

COMARCA CAMPO DE DAROCA

Núm. 10.501

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de ayudas al nacimiento/adopción cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Reglamento por el que se regula la concesión de ayudas por nacimiento y/o adopción de hijos en la Comarca de Daroca

Preámbulo

Se ha producido en todo Aragón y en la Comarca del Campo de Daroca un envejecimiento de la población y un descenso de la natalidad lo que está originando un descenso alarmante de la población. Desde la Comarca de Daroca se contempla esta situación como una seria amenaza al mantenimiento de la Comarca y una gravosa hipoteca hacia el futuro crecimiento de la misma. Este Reglamento nace con la finalidad de asentar y fijar la población actual y favorecer la incorporación de nuevos pobladores jóvenes.

Artículo 1.º *Objeto.*

Es objeto del presente Reglamento la colaboración en los gastos que con carácter general ocasionan a los padres el nacimiento y/o la adopción de hijos.

A estos efectos las ayudas se concederán con cargo a la partida del presupuesto de Bienestar Social aprobado al efecto anualmente.

Es objeto de esta convocatoria la siguiente modalidad de ayudas de acción social.

I. Ayuda por nacimiento de hijos.

II. Ayuda por adopción de hijos.

Art. 2.º *Beneficiarios.*

Serán objeto de la ayuda los padres residentes en la Comarca que posean la potestad, guarda o custodia del menor y que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 3 del presente Reglamento.

Art. 3.º *Requisitos generales.*

A) Empadronamiento de ambos padres con una antigüedad de al menos doce meses anteriores al nacimiento o adopción.

B) Residencia efectiva de los padres con una antigüedad de al menos doce meses al nacimiento del menor.

C) Empadronamiento del menor en la Comarca.

D) A los efectos prevenidos en éste Reglamento, constituye unidad familiar la formada por todas las personas que conviven en una misma vivienda y proporcionen ingresos o bienes a la unidad familiar.

Art. 4.º *Notificaciones.*

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, las notificaciones de actos de trámite se podrán practicar por medio de publicación en el Tablón de anuncios de la Comarca. Las Resoluciones, además de su inserción en el Tablón de anuncios de la Comarca, se notificarán personalmente a los beneficiarios, con indicación, en todo caso, de los recursos que procedan.

Art. 5.º *Cuantía.*

Estas ayudas tienen el carácter de prestaciones económicas fijas, devengadas en un único pago, que tienen como finalidad compensar los gastos que a los padres ocasionan el nacimiento y/o la adopción de hijos y con arreglo a las siguientes cuantías máximas.

I. Ayuda por nacimiento de hijos: 300 euros por hijo.

II. Ayuda por adopción de hijos: 300 euros por hijo.

Art. 6.º *Crédito Presupuestario.*

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en estas bases quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

Art. 7.º *Presentación de solicitudes.*

1. Los interesados deberán solicitar las ayudas mediante la presentación en la Comarca instancia de solicitud, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente Comarcal, en el plazo de doce meses, contados a partir del nacimiento/adopción del menor.

2. A La instancia se acompañará la documentación acreditativa de los extremos que dan derecho a la ayuda.

Art. 8.º *Subsanación de defectos de las solicitudes.*

En caso de no presentar alguno de los documentos y justificaciones que se señalan en el apartado noveno de esta convocatoria, por el órgano instructor se comunicará al interesado concediéndole un plazo de diez días para que pueda aportar los documentos requeridos. Transcurrido dicho plazo se les podrá excluir de la convocatoria y se procederá al archivo de la petición, si bien se admitirá la presentación de documentos que se realice con anterioridad al acto en que se les tenga por decaídos en su derecho al trámite correspondiente o excluidos de la convocatoria.

Art. 9.º *Documentación general.*

1. A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Fotocopias del DNI con indicación del NIF (de ambos, en caso de matrimonio o análoga relación de convivencia).

b) Fotocopia completa del Libro de Familia, en la que figura la inscripción del menor; en el caso de acogimiento/adopción fotocopia de la Sentencia Judicial acreditativa de la misma, traducida de forma oficial en su caso al Castellano.

c) En su caso, partida de nacimiento del hijo o certificación de inscripción en el Registro Civil.

d) Certificado Municipal de empadronamiento con indicación expresa de la fecha de alta.

e) Certificación Municipal de residencia con indicación expresa de la fecha.

f) Certificación Municipal de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento.

g) Cuando se alegue relación de convivencia análoga al matrimonio y en el caso de los mayores de 18 años miembros de la unidad familiar se acreditará mediante certificación de empadronamiento en el mismo domicilio.

h) En los casos de separación legal, divorcio o disolución de la pareja de hecho y a los efectos previstos en la base décima, acreditación de que el solicitante está obligado al pago de los alimentos.

Art. 10. *Concesión.*

1. La resolución de la concesión de las subvenciones se realizará por la presidencia de la Corporación a propuesta de la Comisión de Bienestar Social, dentro del plazo de tres meses siguientes a la fecha de la solicitud.

2. Contra la resolución de concesión de las ayudas, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos administrativos pertinentes. El silencio administrativo deberá entenderse negativo.

Art. 11. *Incompatibilidades.*

La percepción de las ayudas previstas en la presente convocatoria no resulta incompatible con la de cualquier otra otorgada por la Administración de la Comunidad Autónoma, u otro organismo público o privado.

Art. 12. *Falsedad en la documentación.*

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o la pérdida de la concedida, con la devolución en este último caso de las cantidades indebidamente percibidas, además de la exclusión de cualquier concesión de ayuda con cargo al Fondo de Acción Social durante los cinco ejercicios siguientes y con independencia de la exigencia de responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 13. *Aceptación.*

La presentación de solicitudes implica la aceptación expresa y formal de los términos de este Reglamento. Cualquier falsedad en los datos aportados, tanto en la solicitud como en la justificación, para el cobro de la subvención será motivo suficiente para la pérdida del derecho a recibir la subvención.

Art. 14. *Aplicación e interpretación del Reglamento.*

Corresponderá a la Comisión de Acción Social interpretar cuantas dudas pudiera suscitar la aplicación del presente Reglamento.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días siguientes de su publicación en el BOPZ.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Daroca, 30 de julio de 2006. — El presidente, Esmeraldo Marzo Marín.

COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO**Núm. 10.504**

Habiendo transcurrido el período de información pública de quince días hábiles desde que apareció publicado en el BOPZ núm. 168, de fecha de 24 de julio de 2006, el anuncio de apertura del período de información pública del acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Consejo Comarcal de esta Comarca de Ribera Baja del Ebro en la sesión celebrada el 8 de junio de 2006, por el que se aprueba el expediente de modificación presupuestaria núm. 2/2006 por importe de 10.241,70 euros, sin que durante dicho período de información pública se hayan presentado reclamaciones, y habiendo quedado elevado a definitiva la aprobación de dicho expediente de modificación presupuestaria núm. 2/2006, se procede a publicar el contenido del mismo mediante el presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el nuevo texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con arreglo al siguiente desglose:

GASTOSSuplementos de crédito:

Partida, c. previa, suplemento, total y explicación

451.226.17. 7.500. 1.241,70. 8.741,70. Convenio DPZ/DGA/Com. Campaña Cultural 06.

Total suplementos crédito: 1.241,70 euros.

Créditos extraordinarios:

Partida, c. previa, dotación, total y explicación

911.762.01. —. 9.000. 9.000. Convenio con Ayuntamiento Cinco Olivas Albergue-Ibercaja.

Total créditos extraordinarios: 9.000 euros.

Total aumentos gastos: 10.241,70 euros.

INGRESOS

El anterior crédito extraordinario y el suplemento de crédito se pretenden financiar con nuevos mayores ingresos del presupuesto de ingresos de la Corporación correspondiente al presente ejercicio 2006, así como con cargo al remanente de tesorería a 31 de diciembre de 2005, con arreglo al siguiente desglose:

Nuevos y mayores ingresos:

Partida, c. previa, nuevos/mayores ingresos, total y explicación

470.01. —. 9.000. 9.000. Subv. Ibercaja Convenio Albergue Cinco Olivas. Total nuevos + mayores ingresos: 9.000 euros.

Con cargo a remanente de tesorería libre para gastos generales a 31 de diciembre de 2005:

Partida, reservas del remanente de tesorería a 31 de diciembre de 2005, dotación, reserva final y explicación

870.01. 230.784,09. 1.241,70. 229.542,39. Financia. modific. presup. 2/06. Total financiado con cargo a remanente: 1.241,70 euros.

Total aumento de ingresos: 10.241,70 euros.

Contra la aprobación definitiva de este expediente de modificación de créditos núm. 2/2006 por el Consejo Comarcal de esta Comarca, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa ordinaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y conforme dispone igualmente el artículo 171 de la nueva Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente

Quinto, 1 de septiembre de 2006. — La presidenta, Felisa Salvador Alcaya.

ENCINACORBA**Núm. 10.500**

El expediente 1/2006 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Encinacorba para el ejercicio 2006 queda aprobado definitivamente con fecha 30 de agosto de 2006, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de gastos

2. Gastos en bienes corrientes y servicios, 18.200.
6. Inversiones reales, 9.500.

Total aumentos, 27.700 euros.

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

Aumentos de ingresos

8. Activos financieros, 27.700,00

Total aumentos 27.700 euros.

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Encinacorba, 5 de septiembre de 2006. — El alcalde, Luis Mateo Gasca Guillén.

ESCATRÓN**Núm. 10.534**

Habiendo resultado fallido el intento de notificar por otros medios a los interesados en la resolución dictada por la Alcaldía, y de conformidad con el artículo 59, punto 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación íntegra de la misma:

«Resultando que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no hayan renovado su inscripción, transcurridos dos años desde su fecha de alta en el padrón o desde la fecha de la última renovación.

Resultando que finalizado el plazo indicado por el INE para renovar la inscripción en el padrón municipal de habitantes de esta localidad de los extranjeros que a continuación se relacionan sin que éstos hayan procedido a tal renovación,

Resuelvo:

Primero. — Declarar la caducidad en el padrón municipal de habitantes de Escatrón de las inscripciones padronales de los siguientes extranjeros no comunitarios que no han renovado su inscripción, de acuerdo con los antecedentes expuestos en la parte expositiva de esta resolución, y acordar la baja en el padrón municipal de habitantes:

Nombre y apellidos: Lavinia Jurca.

Número de pasaporte: 07755494.

Domicilio: Calle Cinco de Febrero, 89.

Segundo. — Contra esta resolución puede interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de esa jurisdicción de Zaragoza en el plazo de dos meses a partir del siguiente a la recepción de esta notificación. Potestativamente se puede interponer recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes a contar también desde el siguiente a la notificación».

Escatrón, 5 de septiembre de 2006. — El alcalde, José Manuel Ramón Falcón.

FUENTES DE EBRO**Núm. 10.573**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro para el ejercicio 2006, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquél del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto del Ayuntamiento*Estado de gastos*

1. Gastos de personal: 1.190.621,42.
2. Gastos en bienes corrientes y servicios: 1.529.184,10.
3. Gastos financieros: 13.997,10.
4. Transferencias corrientes: 187.038,83.
6. Inversiones reales: 1.430.515,82.
7. Transferencias de capital: 52.500.
9. Pasivos financieros: 40.000.

Total presupuesto de gastos: 4.443.857,27 euros.

Estado de ingresos

1. Impuestos directos: 560.949,84.
 3. Tasas y otros ingresos: 1.845.808,09.
 4. Transferencias corrientes: 1.065.618,53.
 5. Ingresos patrimoniales: 71.353,35.
 6. Enajenación de inversiones reales: 628.353,22.
 7. Transferencias de capital: 383.335,58.
- Total presupuesto de ingresos: 4.555.418,61 euros.

Plantilla de personal de Ayuntamiento de Fuentes de Ebro

a) Funcionarios de carrera:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A/B, nivel 26, subescala de habilitación nacional (en propiedad).

—Dos plazas de auxiliar administrativo, grupo D, nivel 18, subescala auxiliar, escala de Administración general (en propiedad).

—Una plaza de auxiliar administrativo, grupo D, nivel 12, subescala auxiliar, escala de Administración general (vacante).

—Dos plazas de subalterno, grupo E, nivel 14, subescala subalterna, escala de Administración General (en propiedad).

b) Personal laboral fijo:

—Dos plazas de encargado de aguas (contrato indefinido).

—Una plaza de auxiliar administrativo (contrato indefinido).

—Una plaza de asistente social (contrato indefinido).

c) Personal laboral fijo discontinuo:

—Una plaza de profesor de educación de adultos (contrato de diez meses a tiempo parcial).

d) Personal laboral temporal:

—Dos plazas de auxiliar administrativo (contrato por obra o servicio).

—Dos plazas de operaria de limpieza colegio público.

—Una plaza de encargado de servicios múltiples.

—Una plaza de encargado de obras (contrato por obra o servicio).

—Cuatro plazas de oficial de obras (contrato por obra o servicio).

—Ocho plazas de peón de obras (contrato por obra o servicio).

—Una plaza de auxiliar administrativo del Servicio Social de Base (contrato por obra o servicio).

—Una plaza de educador social del Servicio Social de Base (contrato por obra o servicio).

—Una plaza de asistente social del Servicio Social de Base (contrato por obra o servicio).

—Cuatro plazas de técnico especialista en jardín de infancia (contrato de duración determinada).

—Una plaza de maestro en educación infantil (contrato de duración determinada).

—Cuatro plazas de operaria de limpieza del Servicio de Ayuda a Domicilio (contrato por obra o servicio).

—Una plaza de operaria de limpieza del Centro de Salud (jornada completa).

—Dos plazas de operaria de limpieza del Centro de Salud (a tiempo parcial).

—Siete plazas de operaria de limpieza de dependencias municipales (a tiempo parcial, duración determinada).

—Una plaza de encargado de servicios múltiples del complejo deportivo (contrato por obra o servicio).

—Dos plazas de profesor de actividades de educación de adultos (contrato de duración determinada a tiempo parcial).

—Dos plazas de profesor banda municipal de música (contrato duración determinada a tiempo parcial).

—Una plaza de agente de desarrollo local (contrato duración determinada).

—Una plaza técnico de cultura (contrato obra o servicio a tiempo parcial)

—Una plaza de encargado biblioteca municipal (contrato obra o servicio a tiempo parcial)

—Dos plazas de monitor de ludoteca (contrato obra o servicio a tiempo parcial).

—Una plaza de técnico de terapia ocupacional (contrato obra o servicio a tiempo parcial).

—Un monitor deportivo (contrato duración determinada a tiempo parcial).

—Cuatro plazas socorrista (convenio INAEM).

—Una plaza de técnico jardinería (convenio INAEM).

—Una plaza de peón jardinería (convenio INAEM).

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

Fuentes de Ebro, 8 de septiembre de 2006. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

ILLUECA

Núm. 10.531

Por no haberse podido notificar a la empresa Tinea-98, S.L., la resolución de Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2006, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se procede a publicar la misma con el siguiente tenor literal:

«Antecedentes de hecho:

Primero. — Que los Servicios Técnicos Municipales han informado que en el solar situado en calle Calvario, sin número, se concedió licencia de obras a José Chicote Gala, en nombre y representación de Tinea-98, S.L., para la construcción de cinco viviendas unifamiliares en calle Calvario.

En la mencionada licencia de fecha 24 de abril de 1997 se fijaron los plazos de iniciación, interrupción máxima y finalización de las obras, todo ello en el punto tercero de las condiciones generales de la misma.

Segundo. — De conformidad con el informe de fecha 4 de agosto de 2006, emitido por los Servicios Técnicos, se han incumplido, entre otros, el plazo de dieciocho meses para la finalización de la obra, sin que se haya solicitado por parte del promotor prórroga de los mismos, y sin que conste la existencia de causa no imputable al interesado que justifique el incumplimiento de los mismos.

En la actualidad el estado de las obras es el siguiente:

“... las obras se encuentran paralizadas y únicamente se han ejecutado los forjados de techos planta baja, con signos evidentes de que se encuentran paralizadas hace varios años...”.

Fundamentos de derecho:

Primero. — Los titulares de los terrenos deben cumplir, entre otros, los deberes de edificar los solares en los plazos fijados en la preceptiva licencia.

Segundo. — De conformidad con la reiterada jurisprudencia, el derecho a edificar se extingue por incumplimiento de los plazos fijados en la licencia de edificación, mediante su declaración formal, en expediente tramitado con audiencia del interesado.

En su virtud, resuelvo:

Primero. — Iniciar el expediente declarativo de la extinción del derecho de edificar, con caducidad de la licencia.

Segundo. — Comunicar al interesado que en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia puede aducir alegaciones y adoptar documentos u otros elementos de juicio.

Tercero. — Apercibir al interesado que, una vez notificada la presente resolución, no podrá iniciar o proseguir el proceso de urbanización, ni adquirir las facultades urbanísticas correspondientes al cumplimiento de los deberes urbanísticos.

Cuarto. — Notificar la presente resolución al interesado, haciéndole constar que no pone fin a la vía administrativa, y que por tratarse de un acto de mero trámite, contra la presente no cabe recurso, sin perjuicio de que pueda interponer el que estime oportuno».

Lo que se publica a los efectos oportunos, en la villa de Illueca a 1 de septiembre de 2006. — El alcalde, José Javier Vicente Inés.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 10.540

Por resolución de Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2006 se han aprobado los siguientes padrones fiscales:

—Padrón de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable, correspondiente al primer semestre del año 2006.

—Padrón de la tasa por servicio de alcantarillado correspondiente al primer semestre del año 2006.

—Padrón de la tasa por prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al primer semestre del año 2006.

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

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

El plazo de ingreso en período voluntario de dichos tributos se extenderá desde el 2 de octubre al 2 de diciembre de 2006, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento en cualquier entidad financiera de la localidad.

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 2 de noviembre de 2006.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

La Almunia de Doña Godina, 5 de septiembre de 2006. — El alcalde, Victoriano Herraiz Franco.

LA PUEBLA DE ALFINDEN

Núm. 10.522

ANUNCIO del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2006.

Primero. — Aprobar la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento de la siguiente forma:

Creación de plazas:

Crear una plaza de personal funcionario, escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local y auxiliares, denominada auxiliar de policía local.

Segundo. — Exponer al público el acuerdo de modificación de plantilla, mediante anuncio inserto en el BOPZ y en el tablón de anuncios durante el plazo de quince días, durante los cuales podrá ser examinado y presentar reclamaciones. Si no se presentan reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Tercero. — Remitir copia de la plantilla, una vez aprobada, a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 236 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Lo que se hace público para general de conocimiento; durante el plazo de quince días se podrán presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes. En caso de no presentarse el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Puebla de Alfindén, 8 de septiembre de 2006. — El alcalde, Fernando Salvador Tolosana.

LA VILUEÑA

Núm. 10.545

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2005, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

La Vilueña, 31 de agosto de 2006. — La alcaldesa.

MAELLA

Núm. 10.517

Por Inversiones Funerarias Reunidas, S.L., se ha solicitado licencia para establecer la actividad de adecuación de local para velatorio, con emplazamiento en calle Las Eras, 95.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, en relación con el artículo 86, de la Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles.

A tenor de lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Maella, 29 de agosto de 2006. — El alcalde.

MAELLA

Núm. 10.526

En sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2006, por el Pleno del Ayuntamiento se acordó proceder a la adjudicación de la obra de reforma de edificio Asociación Cultural La Sinceridad (segunda fase-segunda parte) a Construcciones Maella, S.A., por el importe de 146.054,43 euros.

Lo que se publica para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Maella, 4 de septiembre de 2006. — El alcalde, Antonio Tudó Soler.

MANCOMUNIDAD TIERRA DE BELCHITE

Núm. 10.578

Transcurrido el plazo de exposición al público del presupuesto de esta Mancomunidad Tierra de Belchite para el presente año 2006 sin que contra el mismo se haya formulado reclamación alguna y por acuerdo de la Junta de Gobierno de 6 de junio del 2006 y en virtud de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo inicial adopta carácter definitivo, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

Presupuesto de la Mancomunidad

Estado de ingresos

3. Tasas y otros ingresos: 201.
4. Transferencias corrientes: 236.503.

Total ingresos: 236.704 euros.

Estado de gastos

1. Gastos de personal: 78.954.
2. Gastos en bienes corrientes y servicios: 157.050.
3. Gastos financieros: 700.

Total gastos: 236.704 euros.

Plantilla de personal

Funcionarios:

—Secretaría-Intervención, cubierta por acumulación.

Personal laboral fijo discontinuo:

—Dos plazas de profesor generalista del Servicio de Educación de Adultos.

Personal laboral temporal:

—Una plaza de profesor generalista del Servicio de Educación de Adultos.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Belchite, 4 de septiembre de 2006. — El presidente, José Chavarría Poy.

MARIA DE HUERVA

Núm. 10.557

Alejandro Daniel Rodríguez, en representación de Aljora Logística, S.L., ha solicitado licencia municipal para la actividad de distribución para hostelería de productos congelados, con emplazamiento en el polígono El Plano, nave 111, de esta localidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles.

María de Huerva, 8 de septiembre de 2006. — El alcalde, José Luis Jaime Gil.

PEDROLA

Núm. 10.505

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Pedrola para el ejercicio 2006, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de gastos

1. GASTOS DE PERSONAL, 1.052.637,02.
2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS, 1.729.203.
3. GASTOS FINANCIEROS, 2.600,04.
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES, 144.151,05.
6. INVERSIONES REALES, 2.142.199,46.
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL, 1.
8. ACTIVOS FINANCIEROS, 1.
9. PASIVOS FINANCIEROS, 2.443,41.

Total presupuesto, 5.073.235,98 euros.

Estado de ingresos

1. IMPUESTOS DIRECTOS, 1.383.000.
2. IMPUESTOS INDIRECTOS, 170.000.
3. TASAS Y OTROS INGRESOS, 1.772.410,81.
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES, 642.517,33.
5. INGRESOS PATRIMONIALES, 355.016.
6. ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES, 200.693.
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL, 549.594,84.
8. ACTIVOS FINANCIEROS, 1.
9. PASIVOS FINANCIEROS, 3.

Total presupuesto, 5.073.235,98 euros.

Sociedad Mercantil Pedrola Sociedad Municipal de Desarrollo Urbano S.L.:

—Previsión de ingresos: 1.600 euros.

—Previsión de gastos: 2.000 euros.

Sociedad Mercantil Polígono Pradillo 2004, S.L.:

—Previsión de ingresos: 2.279.981,30 euros.

—Previsión de gastos: 1.819.560,85 euros.

Plantilla de personal de Ayuntamiento de Pedrola:

A) Funcionario de carrera: Número de plazas: 11.

• Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría y observaciones:

—Secretaría-Intervención, 1, A/B, habilitados de carácter nacional, Secretaría-Intervención.

—Técnico de gestión, 1, B, Administración General, técnico de gestión. (Vacante).

—Administrativo, 1, C, Administración general, administrativo.

—Auxiliar administrativo, 1, D, Administración general, auxiliar. (Vacante).

—Auxiliar Policía Local, 4, D, Administración especial, servicios especiales, Policía Local. (2 vacantes).

—Alguacil, 1, E, Administración general, subalterna, Alguacil.

—Alguacil, 1, E, Administración especial, servicios especiales, personal de oficios.

—Fontanero, 1, Administración especial, servicios especiales, personal de oficios. (Vacante).

B) Personal laboral fijo. Número plazas: 11.

• Denominación del puesto, número de plazas, observaciones:

- Auxiliar administrativo, 3.
- Peón de servicios múltiples, 3. (1 Vacante).
- Peón de obras de construcción, 2. (Vacantes).
- Conserje vigilante biblioteca, 1.
- Profesor educación de adultos, 1.
- Peón de servicios múltiples pabellón polideportivo, 1. (Fijo discontinuo).

C) Personal laboral temporal. Número plazas: 34.

• Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

- Peón de servicios múltiples, 7.
- Peón de limpieza, 1.
- Conserjes, 3. (1 Consultorio Médico, 1 Casa de Cultura, 1 Casa de Juventud).
- Auxiliar de archivos, 1.
- Monitor de gimnasio, 1.
- Monitor de ludoteca, 1 (tiempo parcial).
- Oficial jardinero, 1.
- Oficial de 1.ª de construcción, 1.
- Socorristas piscinas, 3.
- Animadora sociocultural, 1.
- Asesor psicológico, 1 (tiempo parcial).
- Coordinador de Cultura, 1.
- Peón aprendiz, 6.
- Director escuela infantil, 1.
- Técnico superior en educación infantil, 3.
- Asistente infantil, 1.
- Cocinera limpiadora, 1.

RESUMEN:

- Total funcionarios Carrera: Número de plazas 11.
- Total personal laboral: Número de plazas 11.
- Total personal laboral Temporal: Número de plazas 34.

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.

Pedrola, 28 de agosto de 2006. — El alcalde, José Miguel Labarta Calvo.

PERDIGUERA

Núm. 10.541

Por resolución de Alcaldía de fecha 7 de septiembre de 2006, se ha aprobado inicialmente el estudio de detalle redactado por el arquitecto don Cristóbal Santacruz Moros, de ordenación de los volúmenes en el solar de la calle del Altero, 2.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 61.1 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Perdiguera, 7 de septiembre de 2006. — La alcaldesa, Inocencia Carmen Murillo Bailo.

PINA DE EBRO

Núm. 10.467

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo plenario de aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2006, de sus bases de ejecución y demás anexos, se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose resumen por capítulos del presupuesto y la plantilla de personal, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 169.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Presupuesto general

Estado de gastos

1. Gastos de personal: 502.215,07.
 2. Gastos en bienes corrientes y servicios: 1.382.472,92.
 3. Gastos financieros: 7.249,44.
 4. Transferencias corrientes: 111.312,77.
 6. Inversiones reales: 2.027.857,30.
 8. Activos financieros: 3.700.
 9. Pasivos financieros: 570.028,80.
- Total presupuesto: 4.604.836,30 euros.

Estado de ingresos

1. Impuestos directos: 492.600.
2. Impuestos indirectos: 96.800.
3. Tasas y otros ingresos: 470.371,08.
4. Transferencias corrientes: 560.369,06.
5. Ingresos patrimoniales: 177.866,58.
6. Enajenación de inversiones reales: 732.933,17.
7. Transferencias de capital: 1.515.196,41.

8. Activos financieros: 3.700.

9. Pasivos financieros: 555.000.

Total presupuesto: 4.604.836,30 euros.

Plantilla de personal ejercicio 2006

Funcionarios de carrera:

1. Secretario-interventor. Grupo B. Escala: Habilitación nacional. Subescala: Secretaría-Intervención. Nivel de complemento de destino: 20. Complemento específico: 19.032,72 euros. Antigüedad: 6 trienios.

2. Administrativo. Grupo: C. Escala: Administración general. Subescala: Administrativa. Nivel de complemento de destino: 16. Complemento específico: 9.208,28 euros. (Vacante, para su provisión mediante promoción interna).

3. Auxiliar administrativo. Grupo D. Escala: Administración general. Subescala: Auxiliar administrativa. Nivel de complemento de destino: 14. Complemento específico: 12.107,62 euros. Antigüedad: 6 trienios.

4. Encargado de la Brigada Municipal de Servicios Varios. Grupo: D. Escala: Administración especial. Subescala: Personal de oficios. Nivel de complemento de destino: 14. Complemento específico: 4.799,18 euros. (Vacante, para su provisión mediante promoción interna).

5. Operario servicios múltiples. Grupo E. Escala: Administración especial. Subescala: Personal de oficios. Nivel de complemento de destino: 14. Complemento específico: 5.780,60 euros. Antigüedad: 6 trienios.

6. Subalterno. Grupo E. Escala: Administración general. Subescala: Servicios Varios. Nivel de complemento de destino: 10. Complemento específico: 4.936,40 euros. Antigüedad: 10 trienios.

Personal laboral:

1. Auxiliar administrativo. Categoría: Auxiliar administrativo, equiparada al grupo funcional D, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 14. Complemento de puesto de trabajo: 1.890,00 euros/año. Contratación de duración indefinida.

2. Auxiliar administrativo. Categoría: Auxiliar administrativo, equiparada al grupo funcional D, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 14. Complemento de puesto de trabajo: 1.890,00 euros/año. Contratación de duración indefinida.

3. Auxiliar administrativo. Categoría: Auxiliar administrativo, equiparada al grupo funcional D, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 14. Complemento de puesto de trabajo: 1.890,00 euros/año. Contratación de duración indefinida. (Vacante).

4. Oficial de servicios varios. Categoría: Oficial de primera, equiparada al grupo funcional D, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 14. Complemento de puesto de trabajo: 1.890,00 euros/año. Contratación de duración indefinida.

5. Peón de servicios varios. Categoría: Peón, equiparada al grupo funcional E, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 10. Complemento de puesto de trabajo: 1.820,00 euros/año. Contratación de duración indefinida.

6. Peón de servicios varios. Categoría: Peón, equiparada al grupo funcional E, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 10. Complemento de puesto de trabajo: 1.820,00 euros/año. Contratación temporal.

7. Peón de servicios varios. Categoría: Peón, equiparada al grupo funcional E, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 10. Complemento de puesto de trabajo: 1.820,00 euros/año. Contratación temporal.

8. Peón de servicios varios. Categoría: Peón, equiparada al grupo funcional E, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 10. Complemento de puesto de trabajo: 1.820,00 euros/año. Contratación temporal.

9. Peón de servicios varios. Categoría: Peón, equiparada al grupo funcional E, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 10. Complemento de puesto de trabajo: 1.820,00 euros/año. Contratación temporal.

10. Peón de servicios varios. Categoría: Peón, equiparada al grupo funcional E, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 10. Complemento de puesto de trabajo: 1.820,00 euros/año. Contratación temporal.

11. Peón de servicios varios. Categoría: Peón, equiparada al grupo funcional E, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 10. Complemento de puesto de trabajo: 1.820,00 euros/año. Contratación temporal (vacante).

12. Monitor de educación de adultos, equiparada al grupo funcional B, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 20. Complemento de puesto de trabajo: 2.030,00 euros/año. Contratación fija discontinua.

13. Monitor de educación de adultos, equiparada al grupo funcional B, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 20. Complemento de puesto de trabajo: 2.030,00 euros/año. Contratación fija discontinua.

14. Encargado de biblioteca, equiparada al grupo funcional D, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 14. Complemento de puesto de trabajo: 1.890,00 euros/año. Contratación temporal a tiempo parcial.

15. Monitor de ludoteca municipal, equiparada al grupo funcional D, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 14. Complemento de puesto de trabajo: 1.890,00 euros/año. Contratación temporal por obra o servicio determinado.

16. Monitor del Espacio Joven Municipal, equiparada al grupo funcional D, y con nivel de plus de convenio equiparado al nivel funcional 14. Complemento de puesto de trabajo: 1.890,00 euros/año. Contratación temporal por obra o servicio determinado. (Vacante).

Lo que se hace público para general conocimiento, precisándose que la anterior resolución agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Pina de Ebro, 7 de septiembre de 2006. — El alcalde-presidente, José Zumeta Usón.

P O M E R

Núm. 10.552

Venancio Ibáñez Pérez y Pilar Carrera Abad han solicitado licencia para establecer la actividad de industria de elaborados cárnicos, con emplazamiento en calle Cortecilla, sin número, en el término municipal de Pomer.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles.

Pomer, 4 de septiembre de 2006. — El alcalde.

Q U I N T O

Núm. 10.536

José Félix Rubio Tejero, en representación de Primagaz Distribución, S.A., ha solicitado de esta Alcaldía licencia para ejercer la actividad de instalación de planta de llenado y trasvase de gas licuado de petróleo con dos depósitos de 49.500 litros cada uno, sito en CN-232, punto kilométrico 37, de esta localidad.

En cumplimiento del artículo 30.2, apartado a), del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se abre un período de información pública por término de diez días, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las pertinentes alegaciones.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Quinto, 5 de septiembre de 2006. — El alcalde, Francisco Javier Abenia Jaso.

SALILLAS DE JALÓN

Núm. 10.443

Angel Serrano Montesinos, con DNI núm. 16.781.075-E, ha solicitado licencia para la instalación de energía solar fotovoltaica y conexión a red, con emplazamiento en polígono número 1, parcelas 2 y 45, del término municipal de Salillas de Jalón.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, el expediente se somete a información pública por espacio de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, plazo en el que los interesados legítimos podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Salillas de Jalón, 24 de marzo de 2006. — La alcaldesa.

SAN MATEO DE GALLEGO

Núm. 10.547

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 17 de agosto de 2006, aprobó inicialmente las modificaciones aisladas números 16 a 18 y 20 del Plan General de Ordenación Urbana, de conformidad con el proyecto técnico redactado por el ingeniero de caminos, canales y puertos don Francisco Casielles Cueva y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 50, en relación con el artículo 73, de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, se somete el expediente a información pública durante el plazo de un mes, para que pueda consultarse en la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas, y se presenten, en su caso, alegaciones. El cómputo del plazo se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del último anuncio en el boletín oficial.

Asimismo, se ha acordado suspender el otorgamiento de las licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición en aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento cuyas nuevas determinaciones suponen una modificación del régimen urbanístico vigente.

La suspensión del otorgamiento de licencias tendrá una duración máxima de dos años. En cualquier caso, la suspensión se extinguirá con la aprobación definitiva de la modificación del planeamiento.

San Mateo de Gállego, 31 de agosto de 2006. — El alcalde, Jesús Villagraza Letosa.

SAN MATEO DE GALLEGO

Núm. 10.548

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 17 de agosto de 2006, aprobó inicialmente la modificación aislada número 19 del Plan General de Ordenación Urbana, de conformidad con el proyecto técnico redactado por el arquitecto don Germán Alvira Subías y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 50, en relación con el artículo 73, de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, se somete el expediente a información pública durante el plazo de un mes, para que pueda consultarse en la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas, y se presenten, en su caso, alegaciones. El cómputo del plazo se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del último anuncio en el boletín oficial.

Asimismo, se ha acordado suspender el otorgamiento de las licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición en aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento cuyas nuevas determinaciones suponen una modificación del régimen urbanístico vigente.

La suspensión del otorgamiento de licencias tendrá una duración máxima de dos años. En cualquier caso, la suspensión se extinguirá con la aprobación definitiva de la modificación del planeamiento.

San Mateo de Gállego, 31 de agosto de 2006. — El alcalde, Jesús Villagraza Letosa.

SAN MATEO DE GALLEGO

Núm. 10.549

El Pleno del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, en sesión de fecha 4 de agosto de 2006, aprobó definitivamente el estudio de detalle relativo al ajuste de la nueva ordenación del vial denominado VPR 21-4, perteneciente al Plan parcial de la Urbanización El Saso, delimitando nuevas alineaciones a instancia de San Mateo de Gállego, Sociedad Municipal, S.L., redactado por el arquitecto don Gonzalo Urbizu Valero y visado por el Colegio Oficial con fecha de 29 de diciembre de 2005.

Tal como establece la disposición adicional 6.ª-2 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, se somete a publicación, indicando que contra el presente acuerdo cabe interponerse 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 última publicación oficial, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime oportuno.

San Mateo de Gállego, 31 de agosto de 2006. — El alcalde, Jesús Villagraza Letosa.

SAN MATEO DE GALLEGO

Núm. 10.550

El Pleno del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, en sesión de fecha 4 de agosto de 2006, aprobó definitivamente el estudio de detalle relativo al reajuste de alineaciones y altura de plantas en edificio sito en avenida de Galo Ponte, 17, 19 y 21, promovido por Gaza Aragón, S.L., y redactado por los arquitectos don José Luis Royo y don Esteban Narvaiza y visado por Colegio Oficial con fecha de 4 de abril de 2006, con las siguientes prescripciones:

a) Debe urbanizarse, de acuerdo con las características que establezca el Ayuntamiento, todo el espacio que existe entre la acequia y los edificios que está construyendo y de futura construcción, así como el espacio físico que está entre los edificios número 15 y 17 de la referida avenida.

b) Deberá cederse gratuitamente los espacios anteriores —punto a)— a favor del Ayuntamiento, tal como se concreta y delimita en el plano número 4 del proyecto que se aprueba, una vez demostrada la titularidad privada de los mismos.

c) El aprovechamiento bajo cubierta queda permitido siempre y cuando la edificabilidad de ésta quede vinculada a las viviendas de la planta inferior o a trasteros, sin considerarse incluidos en la medición de la altura máxima a efectos de su regulación los faldones de cubiertas, siempre que el espacio interior encerrado por ellos no se destine a viviendas, ni rebasen un plano inclinado del 35% trazado por el borde del alero. En este caso, zonificación A2, la altura máxima permitida es de 10,50 metros y se entiende el aprovechamiento planeado, vinculado a la vivienda inferior.

Tal como establece la disposición adicional 6.ª-2 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, se somete a publicación, indicando que contra el presente acuerdo cabe interponerse 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 última publicación oficial, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime oportuno.

San Mateo de Gállego, 31 de agosto de 2006. — El alcalde, Jesús Villagraza Letosa.

SAN MATEO DE GALLEGO

Núm. 10.551

El Pleno del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2006, adoptó por unanimidad de sus miembros la aprobación inicial de modificación proyecto de reparcelación de iniciativa privada sector I, ampliación del suelo industrial, dentro del Plan General de Ordenación Urbana, promovido por la empresa Hermanos Rubio

Cimentaciones y Estructuras, Obras y Servicios, S.L. (HERCE, S.L.), que fue aprobado definitivamente por el Ayuntamiento en sesión de Pleno de fecha 15 de junio del 2005 e inscrito en el Registro de la Propiedad y consistente en la división de las parcelas R.1, R.5, R.7, R.8, R.9 y R.10 de titularidad de la empresa promotora, además de la R.13 del Ayuntamiento.

El expediente se somete a información pública por término de treinta días hábiles, para que pueda ser examinado por cualquier entidad o persona interesada en las dependencias municipales y presentar los escritos de alegaciones que estimen convenientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

San Mateo de Gállego, 31 de agosto del 2006. — El alcalde, Jesús Villagrana Letosa.

S A S T A G O

Núm. 10.535

David Funes Villanueva, representante de Funes Villanueva, S.C., en su propio nombre, ha solicitado licencia para establecer la actividad de ampliación de cebadero porcino, con emplazamiento en polígono 17, parcelas 22, 23, 24, 30 y 32 de Sástago.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOPZ.

Sástago, 30 de agosto de 2006. — El alcalde.

T A U S T E

Núm. 10.715

La Alcaldía-Presidencia ha resuelto con fecha 8 de septiembre de 2006 el decreto por el que se aprueban los padrones cobratorios del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana, matrícula del impuesto sobre actividades económicas y tasa por el aprovechamiento especial de parcelas comunales en régimen labor y siembra correspondiente al ejercicio 2006, el cual permanecerá expuesto al público en las oficinas generales de este Ayuntamiento por espacio de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Asimismo se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

Todos los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las cuentas de recaudación que este Ayuntamiento tiene abiertas en las entidades bancarias de Ibercaja y Multicaja de este municipio.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 91 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, devengando el recargo e intereses de demora correspondientes.

Tauste, 9 de septiembre de 2006. — El alcalde accidental, Javier Núñez Arce.

T E R R E R

Corrección de error

Núm. 10.692

Advertido error en la publicación del anuncio del Ayuntamiento de Terror de arrendamiento de inmueble núm. 10.146, de fecha 7 de septiembre de 2006 (BOPZ núm. 206), se rectifica como sigue:

Donde dice: "Parcela 146 del polígono 1".

Debe decir: "Parcelas 164 y 165 del polígono 1".

Terror, 8 de septiembre de 2006. — El alcalde, José Martínez Villar.

TRASOBARES

Núm. 10.418

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública el presupuesto municipal para 2006, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de esta Corporación de fecha 29 de agosto del corriente año.

Por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el BOPZ, los interesados podrán examinarlo y presentar cuantas alegaciones estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, el presupuesto devendrá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Trasobares, 31 de agosto de 2006. — El alcalde, José María Gil Bueno.

U T E B O

Núm. 10.521

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda definitivamente aprobada, por no haberse presentado reclamación alguna por los interesados dentro del plazo legal conferido al efecto, la modificación de créditos núm. 7/2006 del presupuesto municipal de 2006, por suplemento de créditos, con cargo a remanente de tesorería para gastos generales, que se adjunta como anexo, y que fue aprobada inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 31 de julio de 2006.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

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

Utebo, 7 de septiembre de 2006. — El alcalde.

ANEXO

Concesión de suplemento de créditos aprobado, resumido por capítulos

Capítulo, denominación e importe en euros

2. Gastos en bienes corrientes y servicios, 12.000.

Total suplemento de créditos: 12.000 euros.

El total importe anterior queda financiado:

1. Con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Capítulo, denominación e importe en euros

8. Activos financieros, 12.000.

VILLANUEVA DE GALLEGO

Núm. 10.469

Aprobado inicialmente por la Alcaldía de este Ayuntamiento el proyecto de reparcelación, junto con la propuesta de convenio urbanístico de gestión incluido en dicho proyecto como anexo, ambos formulados por la compañía mercantil Aragón Urbana, S.A., y redactado por los arquitectos don Joaquín y don José María Lahuerta Casanova, se someten a información pública durante treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda examinarse los expedientes en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina.

Todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 84 y 129, en relación con el artículo 61, de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Villanueva de Gállego, 4 de septiembre de 2006. — El alcalde.

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: Idem 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: Idem 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**.

BOLETIN 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 - Teléf. * 976 288 800 - Directo 976 288 823 - Fax 976 288 947

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

Envío de originales para su publicación: Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General) - Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

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

El BOP de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://bop.dpz.es> o www.dpz.es