



# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXI

Jueves, 9 de septiembre de 2004

Núm. 208

## SUMARIO

	Página
<b>SECCION QUINTA</b>	
<b>Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza</b>	
Anuncio relativo a la apertura del período voluntario de cobranza para los recibos por el concepto de saneamiento y abastecimiento de agua/recogida de basuras, trimestre junio-agosto 2004 y mes de agosto 2004 .....	5377
Idem ídem tasa por ocupación de la vía pública con actividades callejeras, Mercado Romareda, mes de octubre de 2004 .....	5378
Idem ídem tasa por utilización del vuelo de la vía pública ejercicio 2004 .....	5378
Idem ídem tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública por pasos, badenes, entradas de vehículos a través de aceras o calzadas y reservas de espacio en la calzada para aparcamiento u ocupación de cualquier clase exclusivos, con prohibición de estacionamiento a terceros, ejercicio 2004 .....	5378
Idem ídem impuesto anual sobre actividades económicas, ejercicio 2004 .....	5379
Idem ídem impuesto anual sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, ejercicio 2004 .....	5379
<b>Confederación Hidrográfica del Ebro</b>	
Anuncios relativos a concesiones diversas en distintos términos municipales .....	5379
<b>Demarcación de Carreteras del Estado de Aragón</b>	
Anuncio relativo a información pública sobre el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes o derechos afectados por las obras del proyecto de aprobación técnica de la modificación núm. 1 de las obras de conexión de la CN-232, de Vinaroz a Santander con la autopista A-68 de Bilbao a Zaragoza, tramo Casetas .....	5380
<b>Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social</b>	
Anuncio de la URE núm. 6 relativo a notificación de embargo de bienes inmuebles .....	5381
<b>Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo</b>	
Anuncios relativos a solicitudes de autorización de diversas instalaciones eléctricas en distintos términos municipales .....	5381
<b>SECCION SEXTA</b>	
<b>Corporaciones locales</b> .....	5382
<b>SECCION SEPTIMA</b>	
<b>Administración de Justicia</b>	
Juzgados de Primera Instancia .....	5407

## SECCION QUINTA

### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

**Saneamiento y abastecimiento de agua, recogida de basuras**

Núm. 9.058

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de saneamiento y abastecimiento de agua/recogida de basuras, trimestre junio-agosto 2004, y saneamiento y abastecimiento de agua/recogida de basuras, mes de agosto de 2004 (clave recaudatoria AC-08-04).

#### *Plazos de pago*

—Período voluntario: Desde el 15 de septiembre de 2004 al 15 de noviembre de 2004.

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

#### *Formas de pago*

—En las oficinas de Recaudación Municipal (plaza del Pilar, número 18), de 8.30 a 13.30 horas.

—En cualquier entidad bancaria o caja de ahorros, si está en período voluntario.

—Pago a través del teléfono 976 721 115, con cargo a Visa o Mastercard.  
—Pago a través de Internet: [www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es).

#### *Domiciliación bancaria de recibos periódicos*

El artículo 90 del Reglamento General de Recaudación establece que las domiciliaciones se dirigirán al órgano recaudatorio, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. No obstante, si técnicamente es posible, surtirá efecto en la siguiente facturación.

El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario.

#### *Medios de domiciliación*

- Personándose en las dependencias municipales de:
  - Recaudación: Plaza del Pilar, 18, y calle Vicente Berdusán, bloque B-2 (Parque de Roma).
  - Juntas de Distrito y Alcaldías de Barrio.
- Acudiendo a su caja o banco (llevando el recibo que se desea domiciliar).
- Llamando al teléfono de información fiscal 976 723 773, facilitando su código de cuenta (veinte dígitos).
- Remitiendo un fax al 976 446 309, con los mismos datos.
- A través de Internet ([www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es)).

#### *Notas de interés*

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

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 1 de noviembre de 2004 no han recibido la carta de pago, deberán pasarse por las oficinas municipales de Recaudación (sitas en plaza del Pilar, 18) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 15 de noviembre de 2004, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

Zaragoza, 30 de julio de 2004. — El jefe de Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

**Tasa por ocupación de la vía pública con actividades callejeras. Mercado Romareda**

**Núm. 9.059**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por ocupación de la vía pública con actividades callejeras. Mercado Romareda (clave recaudatoria VA-20-04), mes de octubre de 2004.

*Plazos de pago*

—Período voluntario: Desde el 20 de septiembre de 2004 al 22 de noviembre de 2004.

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

*Formas de pago*

—En las oficinas de Recaudación Municipal (plaza del Pilar, número 18), de 8.30 a 13.30 horas.

—En cualquier entidad bancaria o caja de ahorros, si está en período voluntario.

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

—Pago a través de Internet: [www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es).

*Domiciliación bancaria de recibos periódicos*

El artículo 90 del Reglamento General de Recaudación establece que las domiciliaciones se dirigirán al órgano recaudatorio, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. No obstante, si técnicamente es posible, surtirá efecto en la siguiente facturación.

El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario.

*Medios de domiciliación*

a) Personándose en las dependencias municipales de:

—Recaudación: Plaza del Pilar, 18, y calle Vicente Berdusán, bloque B-2 (Parque de Roma).

—Juntas de Distrito y Alcaldías de Barrio.

b) Acudiendo a su caja o banco (llevando el recibo que se desea domiciliar).

c) Llamando al teléfono de información fiscal 976 723 773, facilitando su código de cuenta (veinte dígitos).

d) Remitiendo un fax al 976 446 309, con los mismos datos.

e) A través de Internet ([www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es)).

*Notas de interés*

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

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 5 de noviembre de 2004 no han recibido la carta de pago, deberán pasarse por las oficinas municipales de Recaudación (sitas en plaza del Pilar, 18) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 22 de noviembre de 2004, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

Zaragoza, 30 de julio de 2004. — El jefe de Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

**Tasa por utilización del vuelo de la vía pública. Ejercicio 2004. (Marquesinas, cornisas, alerillos, palomillas, toldos, vitrinas)**

**Núm. 9.060**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por utilización del vuelo de la vía pública. Ejercicio 2004. (Marquesinas, cornisas, alerillos, palomillas, toldos, vitrinas).

*Plazos de pago*

—Período voluntario: Desde el 15 de septiembre de 2004 al 22 de noviembre de 2004.

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

*Formas de pago*

—En las oficinas de Recaudación Municipal (plaza del Pilar, número 18), de 8.30 a 13.30 horas.

—En cualquier entidad bancaria o caja de ahorros, si está en período voluntario.

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

—Pago a través de Internet: [www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es).

*Domiciliación bancaria de recibos periódicos*

El artículo 90 del Reglamento General de Recaudación establece que las domiciliaciones se dirigirán al órgano recaudatorio, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. No obstante, si técnicamente es posible, surtirá efecto en la siguiente facturación.

El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario.

*Medios de domiciliación*

a) Personándose en las dependencias municipales de:

—Recaudación: Plaza del Pilar, 18, y calle Vicente Berdusán, bloque B-2 (Parque de Roma).

—Juntas de Distrito y Alcaldías de Barrio.

b) Acudiendo a su caja o banco (llevando el recibo que se desea domiciliar).

c) Llamando al teléfono de información fiscal 976 723 773, facilitando su código de cuenta (veinte dígitos).

d) Remitiendo un fax al 976 446 309, con los mismos datos.

e) A través de Internet ([www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es)).

*Notas de interés*

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

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 5 de noviembre de 2004 no han recibido la carta de pago, deberán pasarse por las oficinas municipales de Recaudación (sitas en plaza del Pilar, 18) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 22 de noviembre de 2004, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

Zaragoza, 30 de julio de 2004. — El jefe de Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

**Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública por pasos, badenes o entradas de vehículos a través de aceras o calzadas y reservas de espacio en la calzada para aparcamiento u ocupación de cualquier clase exclusivos, con prohibición de estacionamiento a terceros. Ejercicio 2004**

**Núm. 9.061**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública por pasos, badenes o entradas de vehículos a través de aceras o calzadas y reservas de espacio en la calzada para aparcamiento u ocupación de cualquier clase exclusivos, con prohibición de estacionamiento a terceros. Ejercicio 2004.

*Plazos de pago*

—Período voluntario: Desde el 15 de septiembre de 2004 al 22 de noviembre de 2004.

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

*Formas de pago*

—En las oficinas de Recaudación Municipal (plaza del Pilar, número 18), de 8.30 a 13.30 horas.

—En cualquier entidad bancaria o caja de ahorros, si está en período voluntario.

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

—Pago a través de Internet: [www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es).

*Domiciliación bancaria de recibos periódicos*

El artículo 90 del Reglamento General de Recaudación establece que las domiciliaciones se dirigirán al órgano recaudatorio, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. No obstante, si técnicamente es posible, surtirá efecto en la siguiente facturación.

El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario.

*Medios de domiciliación*

a) Personándose en las dependencias municipales de:

—Recaudación: Plaza del Pilar, 18, y calle Vicente Berdusán, bloque B-2 (Parque de Roma).

—Juntas de Distrito y Alcaldías de Barrio.

b) Acudiendo a su caja o banco (llevando el recibo que se desea domiciliar).

c) Llamando al teléfono de información fiscal 976 723 773, facilitando su código de cuenta (veinte dígitos).

- d) Remitiendo un fax al 976 446 309, con los mismos datos.  
e) A través de Internet ([www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es)).

*Notas de interés*

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

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 5 de noviembre de 2004 no han recibido la carta de pago, deberán pasarse por las oficinas municipales de Recaudación (sitas en plaza del Pilar, 18) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 22 de noviembre de 2004, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

Zaragoza, 30 de julio de 2004. — El jefe de Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

**Impuesto anual sobre actividades económicas.**

**Ejercicio 2004**

**Núm. 9.062**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de impuesto anual sobre actividades económicas. Ejercicio 2004.

*Plazos de pago*

—Período voluntario: Desde el 15 de septiembre de 2004 al 22 de noviembre de 2004.

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

*Formas de pago*

—En las oficinas de Recaudación Municipal (plaza del Pilar, número 18), de 8.30 a 13.30 horas.

—En cualquier entidad bancaria o caja de ahorros, si está en período voluntario.

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

—Pago a través de Internet: [www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es).

*Domiciliación bancaria de recibos periódicos*

El artículo 90 del Reglamento General de Recaudación establece que las domiciliaciones se dirigirán al órgano recaudatorio, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. No obstante, si técnicamente es posible, surtirá efecto en la siguiente facturación.

El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario.

*Medios de domiciliación*

a) Personándose en las dependencias municipales de:  
—Recaudación: Plaza del Pilar, 18, y calle Vicente Berdusán, bloque B-2 (Parque de Roma).

—Juntas de Distrito y Alcaldías de Barrio.

b) Acudiendo a su caja o banco (llevando el recibo que se desea domiciliar).

c) Llamando al teléfono de información fiscal 976 723 773, facilitando su código de cuenta (veinte dígitos).

d) Remitiendo un fax al 976 446 309, con los mismos datos.

e) A través de Internet ([www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es)).

*Notas de interés*

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

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 5 de noviembre de 2004 no han recibido la carta de pago, deberán pasarse por las oficinas municipales de Recaudación (sitas en plaza del Pilar, 18) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 22 de noviembre de 2004, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

Zaragoza, 30 de julio de 2004. — El jefe de Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

**Impuesto anual sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica. Ejercicio 2004**

**Núm. 9.063**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de impuesto anual sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica. Ejercicio 2004.

*Plazos de pago*

—Período voluntario: Desde el 15 de septiembre de 2004 al 22 de noviembre de 2004.

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

*Formas de pago*

—En las oficinas de Recaudación Municipal (plaza del Pilar, número 18), de 8.30 a 13.30 horas.

—En cualquier entidad bancaria o caja de ahorros, si está en período voluntario.

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

—Pago a través de Internet: [www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es).

*Domiciliación bancaria de recibos periódicos*

El artículo 90 del Reglamento General de Recaudación establece que las domiciliaciones se dirigirán al órgano recaudatorio, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. No obstante, si técnicamente es posible, surtirá efecto en la siguiente facturación.

El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario.

*Medios de domiciliación*

a) Personándose en las dependencias municipales de:  
—Recaudación: Plaza del Pilar, 18, y calle Vicente Berdusán, bloque B-2 (Parque de Roma).

—Juntas de Distrito y Alcaldías de Barrio.

b) Acudiendo a su caja o banco (llevando el recibo que se desea domiciliar).

c) Llamando al teléfono de información fiscal 976 723 773, facilitando su código de cuenta (veinte dígitos).

d) Remitiendo un fax al 976 446 309, con los mismos datos.

e) A través de Internet ([www.ayto-zaragoza.es](http://www.ayto-zaragoza.es)).

*Notas de interés*

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

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 5 de noviembre de 2004 no han recibido la carta de pago, deberán pasarse por las oficinas municipales de Recaudación (sitas en plaza del Pilar, 18) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 22 de noviembre de 2004, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

Zaragoza, 30 de julio de 2004. — El jefe de Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

**Confederación Hidrográfica del Ebro**

**COMISARIA DE AGUAS**

**Núm. 6.699**

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 18 de mayo de 2004 se otorga a Manuel Montesinos Moreno, Emilia Sánchez Viñas y María José Callejas Gracia la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de un sondeo ubicado en finca de su propiedad, en el paraje "La Nava", en la localidad y término municipal de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza), en la margen derecha del río Jalón, fuera de zona de policía de cauces, con destino a usos ganaderos y riego complementario de 0,6365 hectáreas, con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,77 litros por segundo y un volumen máximo anual de 14.699 metros cúbicos, y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 18 de mayo de 2004. — El comisario de Aguas, Federico R. de Rivera Rodríguez.

**Núm. 6.700**

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 18 de mayo de 2004 se otorga a la Comunidad de Regantes La Paridera la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de un pozo ubicado en finca de su propiedad, en el paraje "Carrauvones", en la localidad y término municipal de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza), en la margen derecha del río Jalón, fuera de zona de policía de cauces, con destino a usos ganaderos y riego complementario de 8,8844 hectáreas, con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 3,96 litros por segundo y un volumen máximo anual de 65.451 metros cúbicos, y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 18 de mayo de 2004. — El comisario de Aguas, Federico R. de Rivera Rodríguez.

## Núm. 7.549

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 7 de junio de 2004 se otorga a Eva María Moreno Trasobares (25.432.266-Q) y Fernando Montesinos Sánchez (25.425.137-V) la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas, a derivar de un pozo ubicado en la margen derecha del río Jalón, fuera de zona de policía de cauces, en el paraje "Hondaliza", en la localidad y término municipal de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,4 litros por segundo y un volumen máximo anual de 12.647 metros cúbicos, con destino a abastecimiento de 700 cabezas de ganado vacuno y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 7 de junio de 2004. — El comisario de Aguas, Federico R. de Rivera Rodríguez.

## Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón

## Núm. 9.649

*ANUNCIO de información pública sobre el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes o derechos afectados por las obras del proyecto de aprobación técnica de la modificación núm. 1 de las obras de conexión de la CN-232 de Vinaroz a Santander con la autopista A-68 de Bilbao a Zaragoza, tramo Casetas, clave del proyecto 49-Z-2770, términos municipales de Zaragoza y Utebo, provincia de Zaragoza.*

Por resolución de la Dirección General de Carreteras de fecha 30 de julio de 2004, se aprueba la modificación núm. 1 de las obras indicadas y se ordena a esta Demarcación la incoación del expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados para la ejecución de dichas obras.

Son de aplicación los apartados uno y dos del artículo 8 de la Ley 25/1988, de 29 de julio, de Carreteras, modificados por el artículo 77 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE de 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, a cuyo tenor se declara de urgencia la ocupación de los bienes por expropiación forzosa a que dé lugar la construcción de la mencionada obra. La tramitación del correspondiente expediente expropiatorio se ha de ajustar, por tanto, al procedimiento de urgencia previsto en los artículos 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento de 26 de abril de 1957.

En consecuencia, esta Demarcación, haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 98 de la LEF, y atendiendo a lo señalado en las reglas 2.ª y 3.ª de su artículo 52, ha resuelto convocar a los propietarios que figuran en la relación que se hará pública en el BOPZ, y que se encuentra expuesta en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Utebo, Zaragoza y su pedanía de Monzalbarba, así como en el de esta Demarcación de Carreteras, para que asistan al levantamiento de las actas previas a la ocupación el día 15 de septiembre de 2004, en la Alcaldía de Monzalbarba, de 10.00 a 14.00 horas y de 16.00 a 19.00 horas.

Además de los medios antes citados, se dará cuenta del señalamiento a los interesados mediante citación individual y a través de la inserción del correspondiente anuncio en el diario "Heraldo Aragón" y en el "Boletín Oficial del Estado".

Esta última publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquellos de los que se ignore su paradero.

A dicho acto deberán comparecer los titulares de bienes y derechos que se expropian personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de peritos y notario.

Es de señalar que esta publicación se realiza, además, a los efectos de información pública contemplados en los artículos 17.2, 18 y 19.2 de la LEF para que en el plazo de quince días (que, conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, podrán prorrogarse hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación) los interesados puedan formular por escrito, ante esta Demarcación de Carreteras (calle Capitán Portolés, 1-3-5, quinta planta, 50071 Zaragoza), alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

Los planos parcelarios y la relación de interesados y bienes afectados podrán ser consultados en las dependencias antes citadas.

Zaragoza, 11 de agosto de 2004. — El ingeniero jefe de la Demarcación, Rafael López Guarga.

## ANEXO

## RELACION DE PROPIETARIOS

## Término municipal de Utebo

Nº finca	Propietario y domicilio	Referencias catastrales			Sup. expr. en m²
		Polig.	Parc.	Calificación	
2	HERMANOS RIOS MARQUETA Pso. Gran Vía, 36, 2ª Dcha 50005 ZARAGOZA	8	101	Cereal regadío	238

Nº finca	Propietario y domicilio	Referencias catastrales			Sup. expr. en m²
		Polig.	Parc.	Calificación	
5	HERMANOS RIOS MARQUETA Pso. Gran Vía, 36, 2ª Dcha 50005 ZARAGOZA	8	109c	Cereal regadío	67
7	HERMANOS RIOS MARQUETA Pso. Gran Vía, 36, 2ª Dcha 50005 ZARAGOZA	8	123a 123b 123d	Cereal regadío Frutal regadío Cereal regadío	397 201 741
8	HERMANOS RIOS MARQUETA Pso. Gran Vía, 36, 2ª Dcha 50005 ZARAGOZA	8	122	Cereal regadío	900
9	HERMANOS RIOS MARQUETA Pso. Gran Vía, 36, 2ª Dcha 50005 ZARAGOZA	8	117	Cereal regadío	3
15	MANUEL VAZQUEZ ARNEDO C/ Coso, 66-74 50001 ZARAGOZA	9	51	Frutal regadío	401

## RELACION DE PROPIETARIOS

## Término municipal de Zaragoza

Nº finca	Propietario y domicilio	Referencias catastrales			Sup. expr. en m²
		Polig.	Parc.	Calificación	
2	FRANCISCO PARDO AYESTARAN Pso. Ruiseñores, 14, 4ª C 50006 ZARAGOZA	181	86	Cereal regadío	576
11	ENRIQUE ABADIA LALANZA C/ Lope de Vega, 18 50670 SADABA (Zaragoza)	188	141	Cereal regadío	41
20	JOSEFINA DIEZ FRANCES ANGEL Y SERAFIN RAMÓN DIEZ C/ Nuestra Sra. de la Sagrada, 51 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	186	120	Cereal regadío	3.194
23	HORMICEMEX, S.A. C/ Río de Ara, s/n 50014 ZARAGOZA	186	—	Suelo Industrial	962
23.2	AGRÍCOLA GANADERA LA CORONA, S.A. Ctra. Logroño, Km 9,700 (Grupo Salgar. Apart.3249) 50011 ZARAGOZA	186	28	Cereal regadío	87
27.1	GLORIA HILLERAS CAMPILLOS C/ Nuestra Sra. de la Sagrada, 20 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	187	Cereal regadío	148
33	EMILIO JOSA MIGUEL C/ Nuestra Sra. de la Sagrada, 5 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	183	Cereal regadío	841
34	Mª BLASA PEDROLA VILLALBA C/ El Arco, 4 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	181	Cereal regadío	155
35	Mª SAGRADA SIMÓN GRACIA Ctra. Logroño, Residencia San Felipe Neri, 10 (Urbanización Maitera) 50011 ZARAGOZA	187	123	Cereal regadío	14
36	JOSE Mª, J. JESUS Y Mª SAGRADA SIMÓN GRACIA Avda. Goya, 19, 3ª Izda 50006 ZARAGOZA	187	125	Cereal regadío	9
49	LUIS ALIADA CINCA Pso. Constitución, 16, 3ª C 50008 ZARAGOZA	192	75a	Cereal regadío	5.999
52	COMUNIDAD DE REGANTES DEL TÉRMINO DE LA ALMOZARA C/ Padre Javier Landa, 8 50003 ZARAGOZA * Observaciones: Acequia de Quinto	—	—	Acequia	249
53	CERAMICAS DE BUENA ZONA	181	91	Prados	254
54	ANTONIO JOSA MIGUEL C/ Nuestra Sra. de la Sagrada, 5 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	153	Cereal regadío	230
55	JESÚS VILLALBA CARBONELL C/ Carrasquer Castán, 6 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	155	Cereal regadío	35
56	VICENTE CARCELLER FERNANDEZ C/ San Miguel, 5 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	156	Cereal regadío	
57	VICENTE CARCELLER FERNANDEZ C/ San Miguel, 5 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	158	Cereal regadío	193
58	ANTONIO ORIOL ORERA C/ San Miguel, 6 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	159	Cereal regadío	212
59	FERNANDO ASCASO MOROS Camino del Abejar, Venta del Olivar 50011 ZARAGOZA	187	160	Cereal regadío	215
60	FERNANDO ASCASO MOROS Camino del Abejar, Venta del Olivar 50011 ZARAGOZA	187	220	Cereal regadío	
61	JOSE VICENTE GARCIA REMACHA C/ Soria, 2 50180 UTEBO (Zaragoza)	187	161	Huerta regadío	242
62	ABEL MATÍN ESCRICHE C/ La Muela, 14 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	162	Cereal regadío	
63	ANGEL TOMAS ZABALA C/ Jose Carrasquer, 6 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	163	Cereal regadío	233
64	JOSE M. RAMO JUSTE C/ Elche, 2 50002 ZARAGOZA	187	229	Cereal regadío	
65	ANGEL TOMAS ZABALA C/ Jose Carrasquer, 6 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	164	Huerta regadío	133
66	MANUEL MIANA BERGES C/ San Juan de la Peña, 52 50015 ZARAGOZA	187	165	Huerta regadío	80
67	ENRIQUE MARTINEZ RODRIGUEZ C/ Santa Bárbara, 45 50295 LUMPIAQUE (Zaragoza)	187	166	Cereal regadío	366
68	CONCEPCION HERNANDO REINALES	187	167	Cereal regadío	
69	AGUSTÍN ARIO CASTILLO	187	168	Cereal regadío	

Nº finca	Propietario y domicilio	Referencias catastrales			Sup. expro. en m <sup>2</sup>
		Polig.	Parc.	Calificación	
70	JOSE GARCIA ASCASO C/ Sagrada, 7 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	187	221	Cereal regadío	89
71	FABIOLA JOSA MIGUEL	187	154	Cereal regadío	102
72	CARMEN MARIN ALIAGA	187	122	Arboles de ribera	20
73	ANDRES ROMANOS GRACIA Bda. Garrapinillos, 263 50190 GARRAPINILLOS (Zaragoza)	192	106	Cereal regadío	394
74	TEODORA CARBONEL ALIAGA C/ Nuestra Sra. de la Sagrada, 11 50120 MONZALBARBA (Zaragoza)	192	72	Cereal regadío	1.140
75	DOLORES PEREZ EDO Autovia Logroño, 4 50011 ZARAGOZA	193	98	Cereal regadío	80
76	ANGELA CALVERA ALIAGA Bda. Garrapinillos, 263 50190 GARRAPINILLOS (Zaragoza)	193	97	Frutal regadío	419

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

### UNIDAD DE RECAUDACION NUM. 6

#### Notificación de embargo de bienes inmuebles a través de anuncio (TVA-502)

Núm. 9.609

El jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva núm. 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el expediente administrativo de apremio número 50 06 02 00051109, que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor Antoine Mich Mitlej, por deudas a la Seguridad Social, se procedió con fecha 17 de junio de 2004 al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña copia adjunta al presente edicto, siendo devuelta por los servicios de Correos la notificación de dicho embargo efectuada a Clara Eugenia Pérez Tierra, en su condición de copropietaria.

En consecuencia se requiere a Clara Eugenia Pérez Tierra para que en el plazo de ocho días comparezca, por sí o por medio de representante, en el expediente administrativo de apremio que se le sigue, a fin de proceder a la práctica de las notificaciones a que haya lugar, con la prevención de que en el caso de no personarse se le tendrá por notificada de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, de conformidad con lo preceptuado en el vigente Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Zaragoza, 25 de agosto de 2004. — La recaudadora ejecutiva, Blanca Planas Giral.

\* \* \*

#### Diligencia de embargo de bienes inmuebles (TVA-501)

Diligencia. — Tramitándose en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social expediente administrativo de apremio contra el deudor Antoine Mich Mitlej, con DNI 76.917.738-B, por deudas a la Seguridad Social que responden al siguiente detalle:

##### Número de providencia de apremio, período y régimen

50 02 013221917. Enero/febrero de 2002. 0521.  
50 02 014804431. Abril de 2002. 0521.  
50 02 014017923. Marzo de 2002. 0521.  
50 02 016065330. Mayo/junio de 2002. 0521.  
50 02 016367747. Julio de 2002. 0521.  
50 03 010294718. Agosto de 2002. 0521.  
50 03 010802552. Septiembre de 2002. 0521.  
50 03 011838937. Noviembre de 2002. 0521.  
50 03 011314935. Octubre de 2002. 0521.  
50 03 012637367. Diciembre de 2002. 0521.  
50 03 013026377. Enero de 2003. 0521.  
50 03 014729840. Febrero de 2003. 0521.  
50 03 015417429. Marzo de 2003. 0521.  
50 03 016005287. Abril de 2003. 0521.  
50 03 016536767. Mayo de 2003. 0521.  
50 03 017047332. Junio de 2003. 0521.  
50 03 017859708. Julio de 2003. 0521.  
50 03 018534462. Agosto de 2003. 0521.  
50 04 010493646. Septiembre de 2003. 0521.

Importe de principal: 3.941,98 euros.  
Recargos de apremio: 809,30 euros.  
Costas presupuestas: 400 euros.  
Total débitos: 5.151,28 euros.

Y en cumplimiento de la providencia de embargo dictada en su día al amparo del artículo 114 del Reglamento General de Recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social (aprobado por Real Decreto 1637/1995, de 6 de octubre), declaro embargado el inmueble perteneciente al deudor que se describe a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 129 de dicho Reglamento.

##### Descripción de la finca embargada:

Deudor: Antoine Mich Mitlej.

Vivienda sita en la avenida de Gómez Laguna, 49, 2.º B, en el edificio Ariane II, con una superficie útil de 101.6000 metros cuadrados, inscrita en el Registro de la Propiedad número 9, tomo 2.794, libro 1.101, folio 36, finca 58.419, sección 1.ª.

50% del pleno dominio por título de compraventa con carácter privativo.

El citado bien queda afecto en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total anteriormente reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, indicándoles que el bien será tasado por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, o por las personas o colaboradores que se indican en el vigente Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta del mismo, en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida de no mediar objeción por parte del apremiado.

No obstante, si no estuviese de acuerdo con la valoración que se efectúe, podrá presentar valoración contradictoria del bien que ha sido trabado, en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la valoración inicial realizada a instancias de esta Unidad de Recaudación Ejecutiva.

Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicarán las siguientes reglas:

—Cuando la diferencia entre ambas no exceda del 20% de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta.

—Cuando la diferencia entre ambas exceda del 20%, se convocará al deudor para dirimir las diferencias y, si se logra acuerdo, hacer una sola.

—Cuando no exista acuerdo entre las partes, esta Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará una nueva valoración por perito adecuado y su valoración del bien embargado, que deberá estar entre las efectuadas anteriormente, será la definitivamente aplicable y servirá como tipo para la venta pública del bien embargado.

Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139 del Reglamento General de Recaudación citado y artículo 116 de su Orden de desarrollo, aprobada por Orden de 26 de mayo de 1999 (BOE del día 4 de junio).

Asimismo, expídase el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Solicitese certificación de cargas que figuren sobre la finca, y llévase a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 140 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad del bien inmueble embargado, en el término de tres días en el supuesto de residencia en la propia localidad donde tiene ubicadas las oficinas esta Unidad, o en quince días en el caso contrario, advirtiéndole que de no hacerlo así serán suplidos tales títulos a su costa.

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, aprobada por 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 183.1 a) 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 17 de junio de 2004. — La recaudadora ejecutiva, Blanca Planas Giral.

## Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo

Núm. 8.918

A los efectos previstos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de variante de la siguiente línea eléctrica, para la que se solicita autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución:

Peticionario: Endesa Distribución, S.L.

Domicilio: 50001 Zaragoza (San Miguel, 10).

Referencia: AT 69/2004.

Tensión: 132 kV.

Origen: Apoyo número 5D, existente, de la línea aérea "Los Leones-Ensanche".

Término: Apoyo número 10D, existente, de la misma línea.

Longitud: 1.450 metros.  
 Recorrido: Término municipal de Zaragoza.  
 Finalidad: Permitir la construcción del Centro Aragonés del Deporte.  
 Presupuesto: 321.852,72 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo en Zaragoza (plaza de San Pedro Nolasco, núm. 7, edificio Maristas), en el plazo de treinta días a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón" y en el BOPZ.

Zaragoza, 26 de julio de 2004. — El director del Servicio Provincial.

#### Núm. 8.919

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

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Zaragoza (San Miguel, 10).

Referencia: AT 68/2004.

Emplazamiento: Parcela R-133, en polígono Valdeferrín, en Ejea de los Caballeros.

Potencia y tensiones: 2 × 630 kVA y 13,2/0,380/0,220 kV.

Acometida: Línea subterránea, de 100 metros de longitud, procedente de apoyo existente de línea aérea "Bardenas".

Finalidad: Atender demanda de suministro de energía eléctrica.

Presupuesto: 52.218 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo en Zaragoza (plaza de San Pedro Nolasco, núm. 7, edificio Maristas), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, 26 de julio de 2004. — El director del Servicio Provincial.

#### Núm. 8.920

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de la siguiente línea eléctrica subterránea, para la que se solicita autorización administrativa y aprobación de proyecto de ejecución:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Zaragoza (San Miguel, 10).

Referencia: AT 67/2004.

Emplazamiento: Calle Monzón, 62, de Zaragoza.

Potencia y tensiones: 630 kVA y 10/0,380/0,220 kV.

Acometida: Línea subterránea, de 25 metros de longitud, haciendo entrada y salida, procedente de empalme con cable existente entre CT "Z02213 Paseo Canal" y CT "Z02262 SET Sagunto".

Finalidad: Atender demanda de suministro de energía.

Presupuesto: 32.800,68 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo en Zaragoza (plaza de San Pedro Nolasco, núm. 7, edificio Maristas), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, 26 de julio de 2004. — El director del Servicio Provincial.

#### Núm. 8.921

*ANUNCIO relativo a autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de cambio de ubicación de un centro de transformación y su acometida subterránea, a 10 kV, en Zaragoza (AT 37/2004).*

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación, aprobado por Real Decreto 3275/1982, de 12 de noviembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Endesa Distribución Eléctrica, S.L., para el cambio de ubicación de un centro de transformación de tipo interior, de 2 × 630 kVA, y su acometida subterránea, a 10 kV, situado en Zaragoza, en calle Tres de Agosto, 8, y destinado a atender la demanda de energía eléctrica en la zona, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente documento, según proyecto suscrito por el ingeniero industrial don Jesús Jabal Allué, con presupuesto de ejecución de 41.074,54 euros,

Este Servicio Provincial, de acuerdo con las facultades que tiene conferidas, ha resuelto:

Autorizar la instalación y aprobar el proyecto de ejecución de la misma, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1.ª El plazo de puesta en marcha deberá ser de un año, a partir de la fecha de la presente notificación.

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

3.ª La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias, en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

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

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

#### *Características de la instalación*

##### Acometida:

Línea eléctrica subterránea, trifásica, a 10 kV, y 60 metros de longitud, haciendo entrada y salida, procedente de los centros "Melilla, 11", "Nuestra Señora de la Cabeza 14" y "SET Sagunto", estando formada por conductores de 3 × 1 × 150 milímetros cuadrados de aluminio, 12/20 kV, en zanja.

##### Centro de transformación:

Potencia: 2 × 630 kVA.

Tensiones: 10/0,380/0,220 kV.

Tipo: Obra civil cámara subterránea en primer sótano de edificio otros usos, que contendrá cuatro celdas metálicas, aisladas con SF6, tres de ellas en posición de línea y una celda de protección de transformador, conteniendo la aparatada eléctrica de alta tensión, y dos transformadores de 630 kVA cada uno.

Zaragoza, 27 de julio de 2004. — El director del Servicio Provincial.

## SECCION SEXTA

### AMBEL

### Núm. 9.421

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública del acuerdo del Pleno municipal de 22 de abril de 2004, por el que se aprobaba inicialmente el establecimiento de la tasa por la prestación del servicio de utilización de maquinaria de propiedad municipal, queda elevado a definitivo y se procede a la publicación íntegra del articulado de la Ordenanza fiscal que la regulará. Contra esta aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación.

Ambel, 12 de agosto de 2004. — El alcalde, Oscar Montorio Sanjuán.

#### ANEXO

#### **Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de utilización de maquinaria de propiedad municipal**

##### *Fundamento y régimen*

Artículo 1.º El Ayuntamiento de Ambel, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, y el Real Decreto legislativo 2/2004, establece la tasa por la prestación del servicio de utilización de maquinaria de propiedad municipal, que se regulará por la presente Ordenanza.

##### *Hecho imponible*

Art. 2.º Constituye el hecho imponible de esta exacción la utilización de la diversa maquinaria de propiedad municipal.

##### *Sujetos pasivos*

Art. 3.º Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a quienes se autorice para efectuar los servicios a que se refiere el artículo 2.

##### *Devengo*

Art. 4.º La obligación de contribuir nacerá en el momento de comenzarse la prestación del servicio, que tiene lugar desde que se inicia el servicio solicitado y es concedida su realización.

##### *Base imponible y liquidable*

##### Art. 5.º

Se tomará como base del presente tributo el tipo de maquinaria de propiedad municipal.

*Cuota tributaria*

Art. 6.º Las tarifas a aplicar serán las siguientes:  
—Hormigonera: 5 euros/día o fracción.  
—Martillo compresor: 5 euros/día o fracción.

*Responsables*

Art. 7.º 1. Será responsable solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones tributarias simples y de la totalidad de la deuda tributaria, en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

*Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables*

Art. 8.º De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o los previstos en normas con rango de ley.

*Normas de gestión*

Art. 9.º 1. Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener la prestación del servicio de maquinaria presentarán en el Ayuntamiento solicitud detallada de los elementos a utilizar de propiedad municipal y la duración de su utilización.

*Infracciones y sanciones tributarias*

Art. 10. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

*Disposición final*

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente en el BOPZ, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

**BERRUECO****Núm. 9.306**

*ACUERDO de la Asamblea del concejo abierto de Berruenco de 22 de julio de 2004 por el que se crean ficheros con datos de carácter personal y se suprimen.*

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente. Asimismo, la disposición adicional primera de la LOPD ordena a las Administraciones públicas responsables de ficheros aprobar la disposición de creación de los mismos o adaptar la ya existente a las previsiones de la propia ley.

A fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, citada, respecto de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ayuntamiento de Berruenco, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero. — Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento de Berruenco y que se crean por este acuerdo son los que se relacionan en el anexo II: gestión de biblioteca municipal, inventario municipal, gestión de procedimientos administrativos, gestión de relaciones públicas, archivo histórico, registro de entradas y salidas de documentos, gestión de tributos y recursos de derecho público, gestión económica y contable, gestión de personal y padrón municipal de habitantes.

De conformidad con el artículo 20.2 de la LOPD, en el anexo II del presente acuerdo se indicarán para cada uno de los ficheros los siguientes aspectos:

1. Las finalidades de los ficheros y los usos previstos para los mismos.
2. Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
3. Los procedimientos de recogida y tratamiento de los mismos.
4. Las estructuras básicas de los ficheros y la descripción de los tipos de datos contenidos en los mismos.
5. Las cesiones de datos previstas, en su caso.
6. Las transferencias previstas, en su caso, a países terceros.
7. Los órganos responsables de los ficheros.
8. Los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
9. Las medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Segundo. — Sin perjuicio de las cesiones de datos que en relación con cada fichero se prevén en el anexo II del presente acuerdo, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos, en los términos que dispone el artículo 111 de Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, y el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en los ámbitos del Ministerio de Economía y Hacienda y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como los organismos y entidades de ellos dependientes, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico y versen sobre competencias y materias similares.

También podrán ser cedidos al Instituto Nacional de Estadística para el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 26 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública; a los servicios estadísticos de los departamentos ministeriales para las funciones que les atribuye el artículo 33 de la misma Ley, y a los servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas en las condiciones que fija el artículo 40, apartados 2 y 3, de la Ley de la Función Estadística Pública.

De igual forma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos, con carácter general, cuando fuere exigido por disposición legal o, en su caso, por resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de un contrato o precontrato relativo a una relación negocial laboral o administrativa existente entre la entidad y los afectados.

Tercero. — Este Ayuntamiento, responsable de los ficheros relacionados en el anexo II, adoptará las medidas necesarias para asegurar que dichos ficheros se usan para las finalidades para las que fueron creados, que son las que se concretan en este acuerdo.

Cuarto. — Los afectados respecto de los cuales se solicitan datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso en los términos previstos en el artículo 5 de la LOPD, salvo en los supuestos exceptuados en la Ley.

Quinto. — Los ficheros que se indican en el anexo II se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o norma que lo sustituya.

Sexto. — Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el anexo I del presente acuerdo, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Berruenco, 12 de agosto de 2004. — La Alcaldesa.

**ANEXO I****Supresión de ficheros**

Se suprimen los siguientes ficheros, responsabilidad del Ayuntamiento de Berruenco, indicándose en la siguiente relación el destino de los datos que contienen:

**Fichero de entradas y salidas:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Berruenco.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Registro de entradas y salidas de documentos".

**Fichero de tasas y precios públicos:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Berruenco.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Gestión de tributos y recursos de derecho público".

**Fichero de personal:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Berruenco.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Gestión de personal".

**Fichero de gestión contable:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Berruenco.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Gestión económica y contable".

**Fichero de padrón municipal de habitantes:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Berruenco.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Padrón municipal de habitantes".

## ANEXO II

**Creación de ficheros****I. Fichero "Gestión de la biblioteca municipal":**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Gestión de la biblioteca municipal. Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales.
2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas que deseen convertirse en socios de la biblioteca.
3. Procedencia y procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal a través de formularios.
- Soporte: Papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.
4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:
  - a) Nombre y apellidos del solicitante.
  - b) Número del documento nacional de identidad.
  - c) Domicilio.
  - d) Teléfono.
  - e) Relación de libros prestados.
5. Cesiones de datos: No se prevén.
6. Transferencias internacionales: No se prevén.
7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Berruenco.
8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruenco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruenco).
9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

**II. Fichero "Inventario municipal":**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Gestionar los bienes, derechos y acciones del Ayuntamiento. Registro administrativo. Gestión de estadísticas internas.
2. Personas o colectivos origen de los datos: Arrendatarios y personas que disfrutan de bienes o derechos municipales, personas con fincas colindantes a las incluidas en el inventario.
3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, así como procedentes de registros públicos u otras Administraciones públicas.
- Soporte: Papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.
4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:
  - a) Nombre y apellidos del afectado.
  - b) DNI/NIF.
  - c) Dirección postal y electrónica.
  - d) Teléfono, fax y e-mail.
  - e) Datos bancarios.
5. Cesiones de datos: No se prevén.
6. Transferencias internacionales: No se prevén.
7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Berruenco.
8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruenco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruenco).
9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

**III. Fichero "Gestión de procedimientos administrativos":**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad de este fichero es recoger y tratar todos aquellos datos personales que tienen que ver con la realización de todo tipo de procedimientos administrativos en los que participa el Ayuntamiento de Berruenco.
2. Personas o colectivos origen de los datos: Todos aquellos que se relacionen administrativamente con la institución.
3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en este fichero se pueden obtener de diversas formas: a través de formularios que cumplimentan los interesados o sus representantes legales, así como datos aportados por otras personas físicas distintas del afectado o su representante legal, entidades privadas, registros públicos u otras Administraciones públicas.
- Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.
4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:
  - a) Nombre y apellidos del interesado.
  - b) DNI/NIF.
  - c) Dirección postal y electrónica.
  - d) Teléfono, fax y e-mail.
  - e) Hechos, razones y petición de la solicitud o del trámite.
  - f) Organismo administrativo al que se dirige el documento.
  - g) Contenido del documento.
5. Cesiones de datos:
  - a) En el caso de que el procedimiento administrativo dé lugar a un pago por parte de la entidad al interesado, o viceversa, se prevé la cesión de ciertos datos personales a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos cuyos datos se tratan tuvieren establecido un

sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

- b) A otras Administraciones públicas competentes por razón del procedimiento administrativo del que se trate y sólo de aquellos datos necesarios para su correcta tramitación y control, en su caso.
6. Transferencias internacionales: No se prevén.
7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Berruenco.
8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruenco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruenco).
9. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

**IV. Fichero "Gestión de relaciones públicas":**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero de gestión de relaciones públicas se utiliza para el envío de correspondencia, el mantenimiento de los contactos de la institución y la invitación o comunicación de eventos en que participe ésta. También cumple una finalidad de apoyo y fomento de actividades artísticas y culturales.
2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personalidades relevantes del sector público y privado a nivel nacional que se hayan relacionado con el Ayuntamiento de Berruenco o que puedan tener un interés en las actividades institucionales de éste.
3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en este fichero se obtienen a través de formularios, que cumplimentan los interesados o sus representantes legales, o aportados directamente por ellos, así como de fuentes accesibles al público.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:
  - a) Nombre, apellidos y tratamiento.
  - b) Cargos políticos o profesión.
  - c) Partido político al que pertenece, en su caso.
  - d) Dirección y teléfono personal.
  - e) Dirección y teléfono, fax y e-mail profesionales.
  - f) Fecha de nacimiento.
  - g) Premios y distinciones otorgados.
5. Cesiones de datos: No se prevén.
6. Transferencias internacionales: No se prevén.
7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Berruenco.
8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruenco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruenco).
9. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

**V. Fichero "Archivo histórico":**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero persigue fines históricos, científicos o estadísticos, puesto que recoge los datos personales contenidos en los archivos de la institución y que tienen una antigüedad suficiente como para ser considerados de interés histórico. También servirá para controlar los accesos de los investigadores que estudien dichos archivos.
2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas cuyos datos figuran en los archivos históricos de la institución y personas que se dedican a la investigación de los mismos.
3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos de los investigadores se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal.
- Soporte: Papel o audiovisual para la obtención y soporte papel o informático para su tratamiento.
4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:
  - a) Nombre y apellidos del investigador.
  - b) DNI/NIF.
  - c) Institución académica de procedencia.
  - d) Dirección postal y electrónica.
  - e) Teléfono, fax y e-mail.
  - f) Historial de consultas.
  - g) Reseña de los documentos históricos.
5. Cesiones de datos: El hecho de permitir el estudio de los documentos históricos a los investigadores supone una cesión de datos amparada por la Ley 16/1985, de 25 de junio, reguladora del Patrimonio Histórico Español.
6. Transferencias internacionales: No se prevén.
7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Berruenco.
8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruenco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruenco).
9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

**VI. Fichero "Registro de entradas y salidas de documentos":**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos postales o por cualquier otro medio de comunicación en relación con el Ayuntamiento. Gestión de estadísticas internas.



2. Personas o colectivos origen de los datos: Todas aquellas personas vinculadas con el Ayuntamiento a través de la presentación o recepción de documentos y envíos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, o la aportación de documentos por él mismo, así como procedentes de otras Administraciones públicas.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos del remitente.
- b) Nombre y apellidos del destinatario.
- c) DNI/NIF.
- d) Dirección postal y electrónica.
- e) Teléfono, fax y e-mail.
- f) Breve reseña del documento o envío.

5. Cesiones de datos: No se prevén cesiones de los datos personales contenidos en este fichero.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Berruoco.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruoco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruoco).

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### VII. Fichero "Gestión de tributos y recursos de derecho público":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Se trata de facilitar la gestión tributaria y la recaudación del Ayuntamiento, además de permitir el control de los ingresos provenientes de precios públicos y demás ingresos patrimoniales de derecho público. Gestión económica y contable. Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones. Elaboración de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas que sean sujetos pasivos de los tributos municipales y aquellas otras que soliciten un servicio del Ayuntamiento sujeto a precio público.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, así como procedentes de otras Administraciones públicas competentes en materia tributaria.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos del usuario o sujeto imponible.
  - b) DNI/NIF.
  - c) Dirección postal y electrónica.
  - d) Teléfono, fax y e-mail.
  - e) Fecha de nacimiento.
  - f) Sexo.
  - g) Nacionalidad.
  - h) Datos bancarios.
  - i) Bienes y servicios recibidos por el afectado.
5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión a otras Administraciones públicas con competencia en materia tributaria.

b) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Berruoco.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruoco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruoco).

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### VIII. Fichero "Gestión económica y contable":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero recogerá y tratará los datos necesarios para la llevanza de la gestión económica y contable de la institución, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos de la misma y permitir la realización de los pagos correspondientes. Servirá, además, para la gestión de la facturación y la gestión fiscal.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personas físicas o jurídicas que tengan relaciones económicas con la institución, así como los concejales, funcionarios y personal contratado que preste sus servicios a la misma.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión económica se obtendrán a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con la institución, así como a través de formularios y demás documentos aportados por los interesados.

Soporte: Papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

a) Nombre y apellidos de la persona de contacto de la entidad o del concejal, funcionario o trabajador del Ayuntamiento.

b) Denominación o razón social de la entidad en la que la persona de contacto presta sus servicios.

c) Número de afiliación a la Seguridad Social.

d) DNI/NIF.

e) Dirección postal y electrónica.

f) Teléfono, fax y e-mail.

g) Datos bancarios.

h) Conceptos retributivos.

i) Bienes y servicios suministrados o prestados por el afectado.

j) Bienes y servicios recibidos por el afectado.

Los datos recogidos en este fichero serán cancelados a los cinco años siguientes desde la fecha de su obtención, y para el caso de que la relación negocial mantenida con el interesado sea continuada, desde la fecha de su última relación negocial.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en el ejercicio de sus competencias propias.

c) Ministerio de Economía y Hacienda, en el ejercicio de sus competencias propias.

d) Organismos oficiales con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del Ayuntamiento.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Berruoco.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruoco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruoco).

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### IX. Fichero "Gestión de personal":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero de gestión de personal es utilizado para la realización de los pagos correspondientes a las nóminas del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento, y para la realización de las demás tareas que comprende la gestión contable de dichas nóminas. También incluye datos relacionados con la gestión de personal desde un punto de vista no económico. Se utilizará como herramienta para la confección de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas con vinculación profesional, administrativa o laboral con el Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión de personal se obtendrán a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con la institución, así como a través de formularios a cumplimentar por los interesados. También se pueden recibir datos de otras Administraciones públicas competentes.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

a) Nombre y apellidos.

b) DNI/NIF.

c) Domicilio.

d) Teléfonos de contacto.

e) Datos de afiliación a la Seguridad Social.

f) Estado civil.

g) Número de hijos.

h) Lugar y fecha de nacimiento.

i) Sexo.

j) Fecha de toma de posesión del cargo o puesto de trabajo.

k) Situación administrativa.

l) Fechas de intervalo de baja laboral.

m) Descripción del puesto de trabajo.

n) Titulación y datos de formación.

o) Datos económicos de nómina.

p) Datos bancarios.

Los datos recogidos en este fichero se conservarán en el Ayuntamiento durante toda la vigencia de la relación negocial, administrativa o laboral, y cinco años más una vez que se hubiere producido la extinción o rescisión de la misma, cualquiera que fuere su causa.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de dichos datos a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en que los afectados tuvieren establecido un sistema de pago o retribución a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y

exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) A la Tesorería General de la Seguridad Social para el pago de las cantidades correspondientes a la cotización en el régimen que corresponda.

c) A la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

d) A otras Administraciones públicas con competencias fiscalizadoras sobre la actividad económica de la entidad.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Organo responsable: Ayuntamiento de Berruoco.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruoco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruoco).

9. Medidas de seguridad: Nivel alto.

X. Fichero "Padrón municipal de habitantes":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero tiene la finalidad de elaborar el padrón municipal de habitantes, así como la elaboración de estadísticas internas por el Ayuntamiento. Se pretende determinar la constitución de la población en el municipio, la adquisición de la condición de vecino y la acreditación de la residencia en el municipio y del domicilio habitual del mismo.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Todas las personas que residen en el municipio.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión de padrón municipal de habitantes se obtendrán a través de formularios a cumplimentar por los interesados. También se pueden recibir datos de otras Administraciones públicas competentes en la materia, como el Instituto Nacional de Estadística o el Registro Civil.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número de documento nacional de identidad.
- c) Dirección.
- d) Estado civil.
- e) Datos de familia.
- f) Lugar y fecha de nacimiento.
- g) Sexo.
- h) Nacionalidad.
- i) Titulación y datos de formación.

5. Cesiones de datos:

a) Al Instituto Nacional de Estadística.

b) A otras Administraciones públicas, y sólo de aquellos datos que les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para la determinación del domicilio o residencia habitual de los ciudadanos, la atribución de la condición de vecino, la determinación de la población del municipio y la acreditación de la residencia y domicilio.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Organo responsable: Ayuntamiento de Berruoco.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Berruoco (plaza de la Diputación, sin número, 50373 Berruoco).

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

## BREA DE ARAGON

Núm. 9.416

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 27 de julio de 2004, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva literalmente dice:

"Se declara un concejal del Ayuntamiento con dedicación exclusiva.

La retribución será de doce pagas mensuales de 1.060 euros y dos pagas extras anuales por igual importe, con un incremento del IPC del 2004 a partir de enero de 2005.

La dedicación del concejal será con carácter exclusivo, adaptada en cuanto al horario diario y a los días de la semana a las necesidades ordinarias de funcionamiento de los servicios municipales, así como a las necesidades extraordinarias que puedan surgir.

El concejal con dedicación exclusiva será dado de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento de Brea de Aragón el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

No percibirá asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento.

Percibirá las indemnizaciones por los gastos efectivos en el ejercicio de su cargo en la misma cuantía que en la actualidad percibe la Alcaldía.

El alcalde determinará el concejal que realizará sus funciones en régimen de dedicación exclusiva".

El alcalde del Ayuntamiento de Brea de Aragón, don Enrique Forniés Torres, mediante decreto de 30 de julio de 2004, ha adoptado el siguiente acuerdo:

"1.º Acuerdo nombrar a don José Luis Barcelona Arantegui como el concejal del Ayuntamiento de Brea de Aragón que realizará sus funciones en régimen de dedicación exclusiva.

2.º El régimen de dedicación exclusiva comportará plena dedicación al cargo en las funciones que tenga encomendadas, sin que pueda realizar actividades retribuidas con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellos dependientes.

3.º Dar cuenta de este nombramiento y de la aceptación expresa del interesado al pleno en la siguiente sesión ordinaria".

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Brea de Aragón, 16 de agosto de 2004. — El secretario, Jesús Vicente de Vera Millán. — Visto bueno: El alcalde, Enrique Forniés Torres.

## CALATORAO

Núm. 9.334

Don José María Lasheras San Martín, secretario del Ayuntamiento;

Certifica: Que según los antecedentes que constan a esta Secretaría a mi cargo, el Pleno del Ayuntamiento de fecha de 6 de julio de 2004 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

XIII. Revocación del acuerdo adoptado por el Pleno de fecha 23 de enero de 2004 por el que se acordaba el arrendamiento del Albergue Municipal a Arestur.

Por el señor alcalde se dice que notificado el anterior acuerdo plenario de 7 de mayo sobre revocación de arrendamiento del Albergue acordado por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 23 de enero de 2004 a favor de la Asociación Arestur, y concedido un plazo para alegaciones y audiencia a los efectos de dictar la resolución definitiva, la interesada nada ha manifestado.

Por la portavoz del PP se mostró conforme con la propuesta al no haber dicho nada la Asociación Arestur.

Con fecha 11 de marzo la Alcaldía, y ante la falta de actuación de Arestur, les dirigió carta requiriéndoles para que en el plazo de diez días, en todo caso antes del 22 de marzo, hiciesen llegar el proyecto de obras a ejecutar, el calendario de trabajos, así como las previsiones del inicio de actividad.

Con fecha 18 de marzo Arestur respondía que el plazo preciso para terminar el proyecto de ejecución era de dos meses. Concluido dicho plazo, que ha excedido el inicial requerimiento de la Alcaldía, y al objeto de no dilatar más en perjuicio de los intereses municipales la efectividad del acuerdo plenario de 23 de enero de 2004, se hace preciso la revocación del acuerdo mencionado.

Ante ello, pasado el asunto a votación, por unanimidad se acuerda, y así lo declara la Presidencia:

1. Revocar el acuerdo adoptado por el Pleno de fecha 23 de enero de 2004 por el que se acordaba el arrendamiento del Albergue Municipal, antiguo Hospital, a Arestur.

2. Notifíquese al interesado, haciéndole saber contra la presente resolución podrá recurrir potestativamente en reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de utilizar cualquier otro recurso que le pudiere corresponder.

Y para que conste y cumpla sus efectos expido el presente certificado de acuerdo plenario, con la salvedad de no haber sido ratificado, y con el visado y de orden de la Alcaldía, en Calatorao a 9 de julio de 2004. — Visto bueno: El alcalde.

## CETINA

Núm. 9.387

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del presupuesto municipal del año 2004, ha quedado definitivamente aprobado, por aplicación del 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, publicándose el resumen por capítulos del presupuesto, así como la plantilla de personal:

### Presupuesto municipal

#### Estado de gastos

A) Operaciones corrientes:

1. Gastos de personal, 169.500.
2. Gastos en bienes corrientes y servicios, 177.300.
3. Gastos financieros, 4.300.
4. Transferencias corrientes, 14.600.

Total operaciones corrientes, 365.700 euros.

B) Operaciones de capital:

6. Inversiones reales, 285.300.
9. Pasivos financieros, 5.100.

Total operaciones de capital, 290.400 euros.

Total del estado de gastos, 656.100 euros.

#### Estado de ingresos

A) Operaciones corrientes:

1. Impuestos directos, 118.500.
3. Tasas y otros ingresos, 79.390.
4. Transferencias corrientes, 152.310.

5. Ingresos patrimoniales, 11.900.  
Total operaciones corrientes, 362.100 euros.

**B) Operaciones de capital:**

7. Transferencias de capital, 249.000.  
9. Pasivos financieros, 45.000.  
Total operaciones de capital, 294.000 euros.  
Total del estado de ingresos, 656.100 euros.

**Plantilla de personal**

**Funcionarios:**

—De habilitación nacional: Una plaza de secretario-interventor.  
—Escala de Administración General: Una plaza de administrativo.

**Laborales:**

Fijos: Una plaza de auxiliar de biblioteca (a tiempo parcial).  
Temporales:  
—Una plaza de auxiliar administrativo.  
—Una plaza de educadora de adultos (a tiempo parcial).  
—Una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio (a tiempo parcial).  
—Una plaza de limpiadora (a tiempo parcial).  
—Dos plazas de profesorado música (a tiempo parcial).  
—Tres plazas de brigada de obras.  
—Dos plazas de socorrista (a tiempo parcial).

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, en la forma que establece la normativa de dicha jurisdicción.

Cetina, 13 de agosto de 2004 de 2004. — El alcalde, Jesús Cabrejas Lacarta.

**COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO Núm. 9.342**

*RESOLUCION de la Comarca de la Ribera Baja del Ebro por la que se anuncia la contratación por procedimiento abierto mediante subasta en tramitación ordinaria de las obras de acondicionamiento de la primera planta y entorno de la sede de esta Comarca.*

El Consejo Comarcal de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro, en la sesión ordinaria celebrada el pasado día 5 de agosto de 2004, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. — Aprobar inicialmente el proyecto técnico redactado por el arquitecto don Juan Carlos Lorente Castillo relativo a las obras de acondicionamiento de la primera planta y entorno de la sede de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro —visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón con fecha de 4 de agosto de 2004—, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de 370.436,52 euros, al objeto de someter dicho proyecto técnico y su aprobación inicial por el órgano plenario de esta Comarca a información pública por plazo de quince días hábiles mediante anuncio en este "Boletín Oficial de Aragón" (sección BOPZ) —dado su importe superior a 300.506,05 euros—, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 del Decreto 347/2002 del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de B.A.S. y O. de las Entidades Locales de Aragón, de forma que si transcurrido dicho plazo no se presentasen reclamaciones contra su aprobación inicial, ésta pueda entenderse elevada a definitiva.

Segundo. — Iniciar la contratación por procedimiento abierto mediante subasta en tramitación ordinaria de las mencionadas obras de acondicionamiento de la planta primera y entorno de la sede de esta Comarca, conforme al citado proyecto redactado por el arquitecto don Juan Carlos Lorente Castillo, acordándose igualmente aprobar su correspondiente pliego de cláusulas económico-administrativas particulares para su contratación, al objeto de someter dicho pliego de cláusulas y su aprobación por el Consejo Comarcal de esta Corporación a información pública por idéntico plazo de quince días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ, a efectos de presentación de posibles reclamaciones, de forma que si transcurrido dicho plazo no se presentasen reclamaciones contra tal aprobación inicial puede entenderse ésta elevada a definitiva.

Tercero. — Anunciar simultáneamente en el BOPZ la presente licitación de subasta, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al objeto de adjudicar el contrato de ejecución de las obras de Acondicionamiento de la planta primera y entorno de la sede de esta Comarca, sita en el municipio de Quinto (si bien dicha licitación se aplazará en caso de formularse reclamaciones contra el anterior proyecto técnico o su pliego de cláusulas administrativas particulares), conforme a las siguientes prescripciones:

1. Objeto del contrato: Es objeto del contrato la ejecución de las obras de acondicionamiento de la planta primera y entorno de la sede de esta Comarca, sita en avenida del Generalísimo, 16, de Quinto (Zaragoza), conforme al repetido proyecto técnico.

2. Plazo de ejecución: Se distinguen las obras de urbanización del entorno de la sede, que deberán estar ejecutadas antes del 28 de noviembre 2004, mientras que para el resto de las obras (adecuación de la primera planta de la sede) se establece un plazo máximo de seis meses desde la formalización del acta de comprobación del replanteo.

3. Clasificación del contratista: Grupo C, subgrupo 4 y categoría d.
4. Tipo de licitación: 370.436,52 euros (IVA incluido).
5. Pago: El pago del precio de adjudicación se hará efectivo con cargo al capítulo VI de inversiones del presupuesto de esta Comarca.
6. Publicidad del pliego y del proyecto técnico: Estarán de manifiesto todos los días hábiles, en las oficinas municipales (avenida del Generalísimo, 16, de Quinto —Zaragoza—, teléfono 976 179 230).
7. Garantía provisional: Por importe de 7.408,73 euros (correspondiente al 2% del presupuesto de licitación).
8. Garantía definitiva: 4% del presupuesto de adjudicación.
9. Presentación de proposiciones: Durante los veintiséis días naturales a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ. Si el último día del plazo de presentación finara en sábado o festivo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil.
10. Apertura de proposiciones: Tendrá lugar a las 13.00 horas del quinto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, si bien si éste resultara ser sábado, se efectuará el primer día hábil siguiente.
11. Modelo de proposición: El recogido en la cláusula IX del pliego de cláusulas administrativas particulares.  
Quinto, 13 de agosto de 2004. — La presidenta, Felisa Salvador Alcaya.

**COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO Núm. 9.343**

Habiendo sido aprobado inicialmente por unanimidad de los miembros de este Consejo Comarcal de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro en la sesión ordinaria celebrada el pasado día 8 de agosto de 2004 el expediente de modificación de créditos número 3/2004, por importe de 324.193,65 euros, mediante suplementos de créditos por idéntico importe de 324.193,65 euros financiados mediante nuevos y mayores ingresos por importe de 116.175,79 euros y con cargo al remanente de tesorería a 31 de diciembre de 2003 por importe de 208.017,86 euros, dicho expediente de modificación de créditos número 3/2004 queda expuesto al público en la Secretaría de este Consejo Comarcal durante quince días desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a efectos de presentación de posibles reclamaciones, de forma que si transcurrido dicho período de información pública no se presentasen reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo dicho acuerdo de aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quinto, 12 de agosto de 2004. — La presidenta, Felisa Salvador Alcaya.

**COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO Núm. 9.430**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 17 de junio de 2004 relativo a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 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.

Art. 5.º Nuevo epígrafe:

«Una vez calculada la tarifa de conformidad con los criterios establecidos en el presente artículo, se aplicarán a la misma los siguientes coeficientes correctores, según la renta per cápita de la unidad familiar:

—Si la renta per cápita de la unidad familiar es = 0 < a la cuantía de la pensión mínima de jubilación de la Seguridad Social se aplicará el 0,6 de coeficiente corrector.

—Si la renta per cápita de la unidad familiar es = 0 < al 125% de la pensión mínima de jubilación de la Seguridad Social se aplicará el 0,7 de coeficiente corrector.

—Si la renta per cápita de la unidad familiar es = 0 < al 150% de la pensión mínima de jubilación de la Seguridad Social se aplicará el 0,9 de coeficiente corrector».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tarazona, 11 de agosto de 2004. — El presidente, Honorio J. Fernández Cornago.

**CONSEJO COMARCAL DE LA COMARCA CAMPO DE BORJA Núm. 9.277**

El Consejo Comarcal, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de junio de 2004, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza general del precio público por la utilización del Parque de Maquinaria Comarcal de la Comarca de Campo de Borja, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 140.b) de la Ley de Administración Local de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual podrá

examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado en el supuesto de que en el plazo señalado no se formularan reclamaciones, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza aprobada en dicho "Boletín Oficial".

Borja, 11 de agosto de 2004. — El presidente, Sergio Pérez Pueyo.

## CONSEJO COMARCAL DE LA COMARCA CAMPO DE BORJA Núm. 9.341

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. 154, de 8 de julio de 2004, contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Consejo Comarcal en sesión extraordinaria de 23 de junio de 2004 del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, 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 del Servicio de Ayuda a Domicilio y servicio de apoyo a la dinámica familiar de la Comarca de Campo de Borja

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Concepto*. — El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio social, público y comunitario, que presta una serie de atenciones a los individuos y/o familias en su domicilio, cuando se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psicosofamiliar para algunos de sus miembros, con el objetivo fundamental de evitar el desarraigo convivencial.

Art. 2.º *Ámbito de aplicación*. — El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en los municipios que componen la Comarca de Campo de Borja.

Art. 3.º *Objetivos*.

1. Evitar internamientos innecesarios para favorecer en el entorno.
2. Prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar.
3. Proporcionar elementos formativos a las familias.
4. Apoyar a la persona cuidadora.
5. Elevar y/o estimular los niveles de autonomía personal en el medio habitual, favoreciendo la convivencia y participación en la vida comunitaria.
6. Apoyar y desarrollar las competencias personales.
7. Detectar situaciones que puedan requerir la intervención de otros servicios.

Art. 4.º *Principios de actuación*.

1. Realizar únicamente lo que la persona o familia no puede hacer.
2. No se reemplazará al usuario y/o familia en su responsabilidad, siendo el Servicio de Ayuda a Domicilio una prestación complementaria y de apoyo.
3. Utilizar los recursos del entorno.

Art. 5.º *De los beneficiarios*. — Podrán ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado/a en alguno de los municipios que integran la Comarca de Campo de Borja.
2. Personas dependientes, entendiéndose por tales las definidas en el artículo 1 de este Reglamento.
3. A familias que convivan con un anciano/a o persona discapacitada y que por razones de salud o trabajo debidamente justificadas presenten dificultades para su atención. En lo referente a este punto y al anterior, que no puedan resolver la situación por sus propios medios.
4. Con carácter general las personas o familias con problemas de autonomía personal, en situación de crisis, de desestructuración familiar y conflictos relacionales, de cargas familiares no compartidas, personas que vivan solas o sin atención suficiente, y cuantas otras puedan a través de estos servicios mejorar sus condiciones de convivencia y relación personal y familiar.

Se excluyen, excepto en situaciones excepcionales, las personas que requieren una atención total, continuada y permanente.

El acceso al servicio podrá realizarse mediante un sistema de prioridades determinado por la situación de necesidad y sociofamiliar (según baremo anexo), y por la disponibilidad de créditos en el servicio.

#### CAPÍTULO II. — PRESTACIONES: FUNCIONES Y ACTUACIONES A DESARROLLAR

Art. 6.º *Prestaciones. Servicio de Ayuda a Domicilio*: Tiene por objeto la atención de necesidades relacionadas con una adecuada convivencia personal o familiar, ya sean éstas esporádicas o permanentes. Motivadas por desajustes convivenciales, limitación de la autonomía personal, soledad y aislamiento.

Art. 7.º *Funciones*.

a) Preventiva: Manteniendo en su hogar a personas afectadas en su autonomía, apoyando o complementando la organización familiar y proporcionando elementos formativos a las familias.

b) Asistencial: Apoyando la realización de tareas cotidianas del hogar y de atención personal cuando la familia no existe o bien cuando por diversos motivos (laborales, formativos, culturales) no puede estar presente o bien ejercitar adecuadamente sus funciones.

e) Rehabilitadora: Facilitando los medios que posibiliten el retorno a su entorno natural, mejorando su capacidad de desenvolvimiento, recuperando la convivencia entre los miembros de la familia y estimulando la adquisición de competencias personales.

Art. 8.º *Actuaciones, atenciones o servicios a desarrollar*.

a) De carácter personal: Actividades básicas que se dirigen al usuario, cuando éste no puede realizarlas por sí mismo, relacionadas con: apoyo en el aseo y cuidado personal, apoyo para comer, supervisión de la medicación simple, apoyo a la movilización dentro del hogar, compañía, acompañamiento fuera del hogar para realizar gestiones, actividades de ocio y otras que faciliten una relación con el entorno.

b) De carácter doméstico: Actividades y tareas cotidianas del hogar, para completar las capacidades del usuario o de otras personas de su entorno inmediato, referidas a compra, preparación de alimentos, lavar, planchar, coser, ordenar ropa, limpieza y mantenimiento de la vivienda (espacios usados habitualmente por el usuario).

c) De carácter psicosocial y educativo: Intervenciones técnico-profesionales de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, de adquisición de hábitos de conducta y habilidades básicas, de formación en hábitos convivenciales y de apoyo en la integración y socialización.

Las funciones que corresponden al campo sanitario y de la vivienda no se realizarán en ningún caso por los servicios de atención domiciliaria de los Servicios Sociales, si bien habrá de establecerse un procedimiento de colaboración entre todos los sistemas.

#### CAPÍTULO III. — ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 9.º *Régimen económico*. — El Servicio de Ayuda a Domicilio tendrá para su financiación de los siguientes recursos:

1. Convenios de colaboración con entidades públicas competentes en la materia.
2. Aportación económica de la Comarca Campo de Borja y Ayuntamientos.
3. Aportaciones de los beneficiarios.

Art. 10. El servicio a prestar vendrá condicionado por la situación de necesidad que lo genera, por los créditos disponibles para este programa, así como por la disponibilidad de recursos humanos.

Es un servicio de carácter diurno.

El límite máximo de atención se establece en cincuenta y dos horas al mes.

El horario de atención lo determinarán siempre los Servicios Sociales de la Comarca, basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar y en función de la disponibilidad horaria.

Siempre tendrán prioridad los casos de atención personal.

Art. 11. *Medios humanos para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio*.

1. Auxiliares de hogar, profesionales cuyo trabajo consiste en atender a los beneficiarios del servicio en su propio domicilio. Realizarán las tareas asignadas por el/la trabajador/a social para la adecuación a las necesidades del usuario, según las actuaciones señaladas en el artículo 8.

2. Personal técnico, que realizará la recepción de casos, estudio, valoración, asignación de atenciones o servicios, tratamiento social y evaluación.

Art. 12. *Procedimiento y tramitación*. — La solicitud se presentará en los Registros Auxiliares de los Servicios Sociales de la Comarca. La documentación a aportar será toda aquella que se considere necesaria para la valoración de la situación y para la aplicación del precio público por prestación del servicio.

Recibida la solicitud junto con la documentación necesaria se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento ordinario:

Se revisará la documentación y, en caso de estar incompleta, desde el Servicio Social se le requerirá para que subsane las deficiencias en el plazo de diez días. La presentación de los documentos tendrá carácter obligatorio. Pasado el plazo señalado para la presentación de la documentación requerida sin haber presentado la misma se entenderá desestimada su solicitud. El acceso al Servicio estará condicionado a la aplicación del baremo desarrollado en el anexo I.

Los/las trabajadores/as sociales emitirán informe-propuesta, en relación al caso, indicando las condiciones de la prestación, así como la duración de la prestación del servicio (quedando en todo momento condicionado a la modificación de las circunstancias o al tiempo necesario según criterio técnico).

El presidente de la Comarca dictará la resolución oportuna indicando los siguientes aspectos:

—En el caso de concesión de Servicio de Ayuda a Domicilio: datos personales del usuario, domicilio, horas y modalidad de atención, coste precio hora, fecha de comienzo del Servicio y duración del mismo, según informe técnico.

—En el caso de que la solicitud pase a lista de espera (por no disponer de medios para atenderla): se le comunicará al usuario el estado de su solicitud, en lista de espera, señalando la puntuación obtenida según el baremo de acceso. Cuando ya exista disponibilidad de horas el/la trabajador/a social realizará informe indicando las condiciones del Servicio y se seguirá el procedimiento indicado para la concesión.

—En caso de denegación se indicará el motivo.

b) Procedimiento de urgencia:

En casos excepcionales el presidente de la Comarca reconocerá la prestación del servicio, previo informe del trabajador social, en el plazo más breve posible.

Art. 13. *Altas y bajas.*

Altas: La notificación de la concesión del servicio al usuario tendrá el carácter de orden de alta.

Altas temporales: Tendrán carácter de alta temporal en el Servicio el acceso al mismo como consecuencia de la baja temporal de un usuario. La resolución del presidente de la Comarca deberá señalar la condición de alta temporal, y la duración de la misma será hasta la incorporación al servicio del usuario que motivó la baja temporal. El usuario al que se le concede alta temporal pagará por la prestación del Servicio el precio hora que le corresponde, resultante de la aplicación del precio público existente.

Se dará alta temporal a los usuarios en situación de lista de espera. Si no existiese lista de espera o el usuario no aceptase un alta temporal, se procederá al reparto de las horas temporales disponibles entre los usuarios ya incluidos en el Servicio.

El reparto de horas supone un refuerzo a las tareas ya asignadas dentro del Servicio de Ayuda a Domicilio a ese usuario. Siempre se tendrá en cuenta la aceptación de esas horas temporales por parte del usuario. El usuario pagará el coste hora que le corresponda y que ya tuviese calculado por la totalidad de las horas prestadas, incluidas las temporales.

Bajas:

a) Temporales: Su duración tendrá un máximo de tres meses y será por las causas siguientes: hospitalización (no se computarán los tres meses), vacaciones, traslado temporal al domicilio de familiares que puedan realizar las tareas del Servicio de Ayuda a Domicilio cuando su presencia supere la semana por estancia temporal en un centro residencial.

En estos casos, el usuario deberá abonar el 50% del precio público en concepto de reserva de plaza.

b) Definitivas, cuyos casos serán:

a) Haber superado el período de tres meses anteriormente fijado, salvo hospitalización prolongada.

b) Fallecimiento del beneficiario.

c) Ingreso en Centro Residencial de forma definitiva.

d) Por desaparición de las circunstancias que motivaron la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

e) A petición del beneficiario.

f) Por falta de adaptación a las condiciones finadas por los Servicios Sociales de la Comarca.

g) Por falta de respeto a la auxiliar de hogar.

h) Por incumplimiento de las obligaciones de los usuarios que vienen reflejadas en este Reglamento.

En los supuestos a), d), f), g) y h) se iniciará el expediente de baja del Servicio mediante resolución del presidente de la Comarca, en el que constarán obligatoriamente los motivos por los que causa baja, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

El expediente de baja del Servicio se iniciará por el presidente de la Comarca, previa comunicación del/de la trabajador/a social. Se dará audiencia a los interesados para que en el plazo de diez días formulen las alegaciones y presenten las pruebas que estimen oportunas, pudiendo presentar los recursos que procedan. Transcurrido dicho plazo se continuará con el procedimiento, aun que el beneficiario no hubiese hecho ejercicio de su derecho.

Art. 14. *Precio por prestación del servicio.* — El Consejo Comarcal establecerá a través de la reglamentación oportuna el sistema de precios por prestación del servicio. En todo caso podrá eximirse del pago a los usuarios con recursos económicos insuficientes y a lo establecido por la valoración de los técnicos del servicio.

El cálculo de la cuota a pagar será el resultante de la aplicación del precio público establecido por el número de horas prestadas.

#### CAPÍTULO IV. — REVISIONES

Art. 15. Si una vez concedido el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos facilitados por los usuarios referidos a su situación han sufrido variación, se procederá a la actualización de los mismos. Si esta revisión tuviera repercusiones sobre el montante de la aportación económica que debe hacer el usuario, la Comarca facturará el precio resultante de la totalidad de las horas trabajadas desde la fechas en que se produjo la variación.

Art. 16. El Consejo Comarcal podrá promover a la revisión de datos económicos de los usuarios siempre que lo crea conveniente.

#### CAPÍTULO V. — SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Art. 17. Una vez iniciado el Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará seguimiento y evaluación de cada caso por los trabajadores/as sociales de la Comarca, con visitas a domicilio cuando se estime oportuno, así como contactos periódicos con las auxiliares de ayuda a domicilio.

#### CAPÍTULO VI. — DERECHOS Y DEBERES

Art. 18. *De los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

1. Derechos:

a) A cumplimiento fiel de lo estipulado en el documento compromisos del usuario y de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

b) A la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado, recibiendo adecuadamente el Servicio en el horario asignado.

c) A ser informados de cualquier modificación de las condiciones del Servicio.

d) A la intimidad, dignidad y tener garantizada la confidencialidad.

e) A ser tratados con respeto por parte del personal relacionado con el Servicio de Ayuda a Domicilio.

f) A dar conocimiento por escrito de todas las deficiencias de la prestación y hacer aquellas reclamaciones que considere oportunas.

g) A ser orientados en la búsqueda de recursos alternativos que, en su caso fueran necesarios.

h) A proponer el horario que considere más adecuado a sus necesidades. Esto no será condición para que se le pueda asignar un horario distinto al propuesto.

2. Deberes:

a) Estar empadronado y tener residencia efectiva en uno de los municipios de la Comarca Campo de Borja.

b) Abonar en tiempo y forma la cuota correspondiente según la tasa fijada por prestación del Servicio.

c) Tratar con respeto y dignidad a las auxiliares de hogar, personal técnico del Servicio de Ayuda a Domicilio.

d) Estar presentes en el domicilio en el momento de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, salvo causa justificada.

e) Comunicar, con la antelación suficiente si fuera posible, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Se hará por escrito si el tiempo de ausencia es superior a una semana.

f) Comunicar a los Servicios Sociales Comarcales cualquier anomalía que se produzca en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

g) Informar a los Servicios Sociales Comarcales de aquellas enfermedades infectocontagiosas que tuvieran al inicio de la prestación o sobrevinieran durante la prestación del Servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de hogar.

h) La vivienda reunirá unas condiciones estructurales y de salubridad mínimas, pudiendo exigirse la adecuación de la vivienda con equipamiento básico.

i) Facilitar la información que le sea requerida para la cumplimentación de la documentación básica, así como de las tareas de seguimiento del funcionamiento del Servicio.

j) Aceptar la distribución de horario y de personal que los técnicos del Servicio establezcan según la disponibilidad y organización del Servicio de Ayuda a Domicilio.

k) En los casos que se considere necesario se establecerán compromisos de obligado cumplimiento.

#### CAPÍTULO VII. — INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 20. El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar a las sanciones que se establezcan por parte del presidente del Consejo Comarcal de la Comarca Campo de Borja, previo informe de los técnicos, y dando audiencia al interesado, pudiendo interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con las leyes de procedimiento administrativo y de la jurisdicción contencioso-administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

#### CAPÍTULO VIII. — DISPOSICIONES GENERALES

Primera. — Cualquier excepción a lo indicado en este Reglamento deberá ser elevada con la suficiente antelación a la Comisión de acción social, para que resuelva lo que estime oportuno y lo someta a la aprobación del órgano competente. Esa solicitud deberá ir acompañada del informe social justificativo, en el que debe figurar la causa que motiva la excepción, así como el contenido de la misma.

##### *Disposiciones transitorias*

Primera. — Los beneficiarios que tengan concedido el Servicio de Ayuda a Domicilio por parte de la Comarca Campo de Borja, o con anterioridad a la fecha en que la misma asumió las competencias relativas a acción social de forma previa a la entrada en vigor del presente Reglamento, mantendrán el derecho a recibir el Servicio, adaptándose a las condiciones del presente Reglamento y quedando sujeto a posibles revisiones si se considerase necesario.

##### *Disposiciones adicionales*

Primera. — Todas las referencias que se hacen en el Reglamento al salario mínimo interprofesional se entenderán hechas a la cantidad que apruebe cada año el órgano competente.

Segunda. — Se delega a la Comisión de Acción Social y al consejero delegado de Acción Social la facultad de proponer modificar el baremo de acceso al Servicio y la propuesta de modificar el presente Reglamento, previo informe de los trabajadores sociales del Servicio Social Comarcal, debiendo ser aprobado en Consejo Comarcal para su aprobación definitiva.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el Consejo Comarcal en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

- Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. En caso de interposición del recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Borja, 13 de agosto de 2004. — El presidente, Sergio Pérez Pueyo.

## ERLA

Núm. 9.371

CONVOCATORIA de subasta para la enajenación de bienes patrimoniales.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Erla.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
2. Objeto del expediente: Venta de las siguientes parcelas rústicas:
  - Polígono 8, parcela 13, paraje "Sasico", de 4,6078 hectáreas.
  - Polígono 9, parcela 99, paraje "Pradillo", de 2,7249 hectáreas.
  - Polígono 9, parcela 115, paraje "Portaza", de 0,6758 hectáreas.
  - Polígono 9, parcela 117, paraje "Portaza", de 2,15887 hectáreas.
  - Polígono 9, parcela 135, paraje "Filacan", de 1,4625 hectáreas.
  - Polígono 9, parcela 310, paraje "Cam de Luna", de 0,6781 hectáreas.
  - Polígono 9, parcela 274, paraje "Armachal", de 1,6696 hectáreas.
  - Polígono 10, parcela 48, paraje "Frailes", de 1,2403 hectáreas.
  - Polígono 10, parcela 64, paraje "Fuente Arnau", de 1,3032 hectáreas.
  - Polígono 10, parcela 71, paraje "Tejar Viejo", de 0,4266 hectáreas.
  - Polígono 10, parcela 77, paraje "Cam Valpalmas", de 0,6063 hectáreas.
  - Polígono 10, parcela 124, paraje "Caseta Biota", de 1,3664 hectáreas.
  - Polígono 10, parcela 158, paraje "Lavas", de 1,2265 hectáreas.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma de adjudicación: Subasta.
4. Presupuesto base de licitación:
  - Polígono 8, parcela 13, paraje "Sasico", de 4,6078 hectáreas: 25.803,68 euros.
  - Polígono 9, parcela 99, paraje "Pradillo", de 2,7249 hectáreas: 5.449,80 euros.
  - Polígono 9, parcela 115, paraje "Portaza", de 0,6758 hectáreas: 2.697 euros.
  - Polígono 9, parcela 117, paraje "Portaza", de 2,15887 hectáreas: 3.069,67 euros.
  - Polígono 9, parcela 135, paraje "Filacan", de 1,4625 hectáreas: 2.079,67 euros.
  - Polígono 9, parcela 310, paraje "Cam de Luna", de 0,6781 hectáreas: 726,92 euros.
  - Polígono 9, parcela 274, paraje "Armachal", de 1,6696 hectáreas: 5.927,08 euros.
  - Polígono 10, parcela 48, paraje "Frailes", de 1,2403 hectáreas: 1.763,70 euros.
  - Polígono 10, parcela 64, paraje "Fuente Arnau", de 1,3032 hectáreas: 3.583,80 euros.
  - Polígono 10, parcela 71, paraje "Tejar Viejo", de 0,4266 hectáreas: 1.575 euros.
  - Polígono 10, parcela 77, paraje "Cam Valpalmas", de 0,6063 hectáreas: 589,32 euros.
  - Polígono 10, parcela 124, paraje "Caseta Biota", de 1,3664 hectáreas: 7.036,96 euros.
  - Polígono 10, parcela 158, paraje "Lavas", de 1,2265 hectáreas: 5.034,67 euros.
5. Garantía provisional: 2%.
6. Obtención de documentación e información:
  - a) Entidad: Ayuntamiento de Erla.
  - b) Domicilio: Plaza del Tenor Aramburo, 2.
  - c) Código postal y localidad: 50611 Erla.
  - d) Teléfono y fax: 976 694 134-976 694 140.
7. Requisitos específicos del contratista: No constan.
8. Presentación de ofertas:
  - a) Fecha límite de presentación: Trece días naturales, a partir del siguiente al de publicación de este anuncio. Si fuese sábado, domingo o festivo se trasladará al día siguiente hábil.
  - b) Documentación a presentar: La indicada en el pliego de condiciones.
  - c) Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento.

9. Apertura de ofertas:

- a) Lugar: Salón de plenos del Ayuntamiento.
- b) Fecha: Primer miércoles hábil siguiente al en que termine el plazo de presentación de proposiciones.
- c) Hora: 18.30.

10. Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario.  
Erla, 12 de agosto de 2004. — El alcalde.

## ESCATRON

Núm. 9.337

En la sesión plenaria de 14 de mayo pasado se aprobó con carácter inicial la modificación de la Ordenanza reguladora de arrendamientos para aprovechamiento, cultivo y transformación de fincas rústicas municipales y asimiladas, aprobada en 1998 y publicada en el BOPZ de 21 de octubre de 1998.

Tras la información pública y la resolución sobre la única alegación presentada el Pleno, en sesión de 27 de julio ha aprobado con carácter definitivo la modificación acordando la publicación íntegra del texto de la Ordenanza con las modificaciones de 2001 (BOPZ núm. 220, de 24 de septiembre) y las ahora aprobadas.

Escatrón, 9 de agosto de 2004. — El alcalde, José Manuel Ramón Falcón.

## ANEXO

### Ordenanza reguladora de arrendamientos para aprovechamiento, cultivo y transformación de fincas rústicas municipales y asimiladas

#### CAPITULO I. — OBJETIVOS Y REGIMEN GENERAL

Artículo 1.º El objeto de esta Ordenanza es regular la cesión temporal en arrendamiento de los aprovechamientos agrícola, ganadero, cinegético y apícola de las fincas rústicas propiedad del Ayuntamiento como consecuencia de la concentración parcelaria realizada el pasado año. Asimismo se incluyen las fincas que en la concentración parcelaria han sido calificadas como "de propietario desconocido" o "de masa común", al amparo de las autorizaciones previstas en los artículos 205.4 y 206.3 de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario de 1973.

Es intención del Ayuntamiento promover la constitución de nuevas empresas de jóvenes agricultores y la transformación en regadío de las fincas municipales mediante las inversiones oportunas al amparo especialmente del PEBEA. Inversiones que al hacerlas los particulares requieren períodos largos de alquiler para que sea posible su amortización.

También es intención municipal que los aprovechamientos de pastos y cinegéticos lo sean en favor principalmente de los vecinos de esta villa.

Art. 2.º Los aprovechamientos y explotación de las fincas a que se refiere esta Ordenanza tienen carácter administrativo y se regulan en cuanto a la preparación y adjudicación por la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas. Por ello no son aplicables a estos contratos ni la legislación civil general ni la de arrendamientos rústicos. A los efectos regulados en los artículos 16 y 20 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la prohibición alcanza a quienes en el momento de la convocatoria tengan pendiente de pago al menos una anualidad de convocatorias anteriores.

Art. 3.º Los plazos de los arrendamientos son los fijados para cada aprovechamiento en esta Ordenanza y en los contratos subsiguientes. En todo caso se referirán a períodos anuales, que comenzarán el 1 de noviembre y finalizarán el 31 de octubre siguiente.

Los precios fijados para el primer año se incrementarán con el IPC o similar al 31 de octubre final del período.

El pago de cada anualidad se realizará antes del 31 de diciembre.

Art. 4.º La explotación y aprovechamiento de las fincas ha de ser gestionada directamente por los arrendatarios. El subarriendo será causa de resolución de los contratos de arrendamiento.

Art. 5.º Serán por cuenta de los arrendadores todos los gastos e impuestos, incluso el impuesto sobre bienes inmuebles. A estos efectos abonará la cuota líquida del IBI de la finca quien tenga el arrendamiento para cultivo el 1 de enero del ejercicio tributario. Si no existe arrendamiento para cultivo, lo abonarán a partes iguales el arrendatario para pastos y el arrendatario para caza.

#### CAPITULO II. — APROVECHAMIENTO PARA CULTIVO

Art. 6.º Pueden ser objeto de arrendamiento para cultivo cada una de las siguientes fincas:

- a) Las fincas de propiedad municipal resultantes de la concentración parcelaria. La superficie concreta de cada finca y su referencia poligonal aparece en anexo I a esta Ordenanza.

- b) Las fincas de propietario desconocido según la calificación de la concentración parcelaria que figura en la relación del anexo II de esta Ordenanza.

- c) Las fincas de la masa común que figuran en el anexo III de esta Ordenanza.

Cada finca es indivisible a los efectos del contrato sin perjuicio de que sólo una parte sea cultivable.

Art. 7.º Las fincas señaladas como "de propietario desconocido" y "masa común" podrán ser arrendadas y cultivadas con los límites temporales y jurídi-

cos que establece su régimen específico señalado en los artículos 205 y 206 de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario.

Art. 8.º Podrán ser objeto de arrendamiento para su transformación en regadío las fincas señaladas en el artículo 6.º a).

La solicitud de arrendamiento para transformación en regadío deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Acreditativos de la personalidad del solicitante, sea persona física o jurídica. En ambos casos deberá constar su profesionalidad agrícola o el compromiso de ejercerla si se le concede el arrendamiento.

b) Descripción de las fincas solicitadas para su transformación, con expresión de las superficies a transformar.

c) Memoria valorada de las obras e instalaciones a realizar (sistema de riego, roturaciones, nivelaciones, etc.), así como de los plazos.

d) Plazo de arrendamiento que se solicita, que no podrá ser superior a veinticinco años.

Art. 9.º Las mejoras introducidas en las fincas arrendadas, tanto en las que se cultiven para secano como las que se transformen en regadío, quedarán de propiedad municipal al finalizar el contrato de arrendamiento, salvo las máquinas o instalaciones que puedan separarse sin daño para la finca.

Art. 10. Las solicitudes para cultivar las fincas, con o sin transformación en regadío, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento en el plazo indicado en la convocatoria, que no podrá ser inferior a un mes, aportando los datos y documentos indicados en el modelo oficial —anexo IV—. Sólo podrán presentar solicitud para cultivo las personas o empresas cuya actividad principal sea la agricultura.

Art. 11. Se cumplimentará un impreso por cada sujeto —individual o colectivo— solicitante.

Art. 12. Las solicitudes recibidas serán informadas por la Comisión municipal correspondiente, que emitirá propuesta razonada al Pleno con arreglo a los siguientes criterios:

a) Tendrán preferencia absoluta las propuestas de nuevas explotaciones agrícolas para jóvenes que no posean tierras o éstas sean de una superficie inferior a 20 hectáreas cultivadas.

b) La siguiente preferencia será para aquellas propuestas viables de transformación en regadío.

c) En caso de que, excluidos los dos objetivos anteriores, una finca sea solicitada por dos agricultores, tendrá preferencia el colindante o colindantes. Para ello se les ofrecerá derecho de tanteo respecto a la mejor propuesta económica.

d) La mejor oferta económica.

Art. 13. El plazo de los arrendamientos para cultivo, salvo lo señalado para la transformación en regadío, será de cuatro años.

Art. 14. El derecho de arrendamiento para cultivo excluye el aprovechamiento de pastos, el aprovechamiento cinegético y el apícola.

#### CAPITULO III. — APROVECHAMIENTO PARA PASTOREO

Art. 15. A los efectos de arrendamiento para pastoreo se efectúan tres lotes con las fincas señaladas en el artículo 6.º y anexos I, II y III.

• Lote 1: fincas existentes en el polígono 7, que incluye paridera.

• Lote 2: fincas existentes en el polígono 5, que incluye paridera.

• Lote 3: fincas existentes en el polígono 8, que no incluye paridera.

Art. 16. El aprovechamiento para pastos incluye las zonas no cultivadas y las zonas cultivadas a partir de la recogida de la cosecha y hasta la nueva siembra.

Art. 17. Es responsabilidad del arrendatario de pastos el respeto a las zonas de cultivo durante su ciclo natural. Asimismo el mantenimiento y conservación de las parideras en su caso.

Art. 18. El plazo para los aprovechamientos de pastos será de tres años computados de conformidad con el artículo 3.

Art. 19. Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento en el plazo indicado en la convocatoria según el modelo oficial del anexo V, adjuntando en sobre cerrado la oferta económica.

Art. 20. Las solicitudes recibidas serán informadas por la Comisión Municipal correspondiente, que emitirá propuesta razonada al Pleno. Si al abrir las ofertas económicas hubiese una propuesta económica más favorable hecha por parte de un ganadero cuya actividad principal se realiza fuera de esta villa frente a un ganadero local, se le dará a éste derecho de tanteo.

Art. 21. El aprovechamiento de pastos excluye el derecho a cultivo y el aprovechamiento cinegético. Incluye el aprovechamiento de los fiemos de las parideras en su caso.

#### CAPITULO IV. — APROVECHAMIENTO CINEGETICO

Art. 22. Es objeto de arrendamiento el aprovechamiento cinegético de los siguientes cotos de titularidad municipal:

• Coto Z-10064-D, de 1.056 hectáreas, “La Caballera”.

• Coto Z-10087-D, de 3.400 hectáreas, “La Pica”.

Art. 23. El aprovechamiento cinegético de ambos cotos se hará de forma conjunta de conformidad con las normas que sobre especies, reservas, períodos hábiles y demás para cada temporada regula la Diputación General de Aragón.

Art. 24. El arrendamiento deberá presentar cada año los Planes Técnicos de Caza que requiera la Diputación General de Aragón.

Art. 25. Se fija en 2.177 euros el importe del alquiler conjunto de ambos cotos. A este importe se le aplicará el IVA vigente.

Art. 26. El plazo de alquiler de ambos cotos se fija en tres años computados de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.

Art. 27. En virtud de la excepción prevista en el Reglamento de Bienes, el contrato de arrendamiento se formalizará como contrato menor a favor de la Sociedad de Cazadores de Escatrón, entidad de carácter no lucrativo, mientras ésta exista, y siempre que cualquier vecino de la villa tenga preferencia para formar parte de la citada asociación y de los cupos de caza establecidos para los cotos de titularidad municipal en función de la extensión.

Art. 28. Serán por cuenta del arrendatario los gastos para incremento de las especies y mejora de los hábitat.

#### CAPITULO V. — APROVECHAMIENTO APICOLA

Art. 29. Es objeto de arrendamiento la explotación apícola. Los asentamientos apícolas deberán respetar las normas de distancias recogidas en el Real Decreto 209/2002, de 22 de febrero.

Art. 30. El solicitante de un asentamiento deberá indicar el emplazamiento, polígono y parcelas de los diferentes colmenares. Una vez obtenido el arrendamiento para esta explotación el arrendatario está obligado a identificar cada colmena y a advertir de forma visible y próxima a cada colmena la presencia de abejas, todo ello de conformidad con el Real Decreto 209/2002. Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento en el plazo indicado en la convocatoria según modelo oficial del anexo VI, adjuntando la oferta económica.

Art. 31. El pago del arrendamiento se hará por colmena y año de conformidad con lo establecido en el artículo 3.

Art. 32. El plazo del arrendamiento para explotación apícola se fija en 4 años.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. — En caso de que el Ayuntamiento acuerde la transformación directa de fincas de secano en regadío en el acuerdo de transformación se establecerá el régimen de explotación de las mismas una vez transformadas. En este supuesto de transformación se interrumpirán los derechos arrendaticios con ocasión de las obras y se reanudarán una vez concluidas hasta la finalización del contrato, sin que esta interrupción dé lugar a indemnización.

Segunda. — El plazo de convocatoria para los aprovechamientos se realizará entre el uno y el treinta de septiembre de cada año.

Tercera. — Esta Ordenanza entra en vigor al día siguiente de la publicación en el BOPZ y permanecerá vigente hasta su expresa modificación o derogación.

#### Anexos (no se publican en el BOPZ)

I, II y III. Fincas.

IV. Modelos de solicitud para cultivo.

V. Modelos de solicitud para pastos.

VI. Modelo de solicitud para aprovechamiento apícola.

#### ESCATRÓN

Núm. 9.338

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente. Asimismo, la disposición adicional primera de la LOPD ordena a las Administraciones públicas responsables de ficheros aprobar la disposición de creación de los mismos o adaptar la ya existente a las previsiones de la propia ley.

A fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, citada, respecto de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por este Ayuntamiento, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, acuerda:

Primero. — Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento de Escatrón y que se crean por este acuerdo son los que se relacionan en el anexo: gestión de servicios culturales, de ocio y deportivos, inventario municipal, gestión de procedimientos administrativos, gestión de relaciones públicas, registro de entradas y salidas de documentos, gestión de tributos y recursos de derecho público, gestión económica y contable, gestión de personal y padrón municipal de habitantes.

De conformidad con el artículo 20.2 de la LOPD, en el anexo del presente acuerdo se indicarán para cada uno de los ficheros los siguientes aspectos:

1. Las finalidades de los ficheros y los usos previstos para los mismos.
2. Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
3. Los procedimientos de recogida y tratamiento de los mismos.
4. Las estructuras básicas de los ficheros y la descripción de los tipos de datos contenidos en los mismos.
5. Las cesiones de datos previstas, en su caso.
6. Las transferencias previstas, en su caso, a países terceros.
7. Los órganos responsables de los ficheros.
8. Los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

9. Las medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Segundo. — Sin perjuicio de las cesiones de datos que en relación con cada fichero se prevén en el anexo del presente acuerdo, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos, en los términos que dispone el artículo 111 de Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, y el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en los ámbitos del Ministerio de Economía y Hacienda y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como los organismos y entidades de ellos dependientes, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico y versen sobre competencias y materias similares.

También podrán ser cedidos al Instituto Nacional de Estadística para el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 26 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública; a los servicios estadísticos de los departamentos ministeriales para las funciones que les atribuye el artículo 33 de la misma Ley, y a los servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas en las condiciones que fija el artículo 40, apartados 2 y 3, de la Ley de la Función Estadística Pública.

De igual forma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos, con carácter general, cuando fuere exigido por disposición legal o, en su caso, por resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de un contrato o precontrato relativo a una relación negocial laboral o administrativa existente entre la entidad y los afectados.

Tercero. — Este Ayuntamiento, responsable de los ficheros relacionados en el anexo, adoptará las medidas necesarias para asegurar que dichos ficheros se usan para las finalidades para las que fueron creados, que son las que se concretan en este acuerdo.

Cuarto. — Los afectados respecto de los cuales se solicitan datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso en los términos previstos en el artículo 5 de la LOPD, salvo en los supuestos exceptuados en la Ley.

Quinto. — Los ficheros que se indican en el anexo se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o norma que lo sustituya.

Escatrón, 10 de agosto de 2004. — El alcalde, José Manuel Ramón Falcón.

#### ANEXO

##### Creación de ficheros

###### I. Fichero “Gestión de servicios culturales, de ocio y deportivos”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Gestión de la biblioteca municipal. Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales. Centro de Tiempo Libre Municipal. Servicio Municipal de Deportes.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas que deseen convertirse en socios de la biblioteca, en abonados del Centro de Tiempo Libre o del Servicio Municipal de Deportes. Personas que se inscriben en actividades temporales.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal a través de formularios.

Soporte: Papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- Nombre y apellidos del solicitante.
- Número del documento nacional de identidad.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Relación de libros prestados.
- Actividades en las que se inscribe.
- Tipo de abono.
- Forma de pago.
- Datos bancarios.

5. Cesiones de datos: No se prevén.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Escatrón.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Escatrón (plaza de España, 3, 50790 Escatrón).

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

###### II. Fichero “Inventario municipal”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Gestionar los bienes, derechos y acciones del Ayuntamiento. Registro administrativo. Gestión de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Arrendatarios y personas que disfrutan de bienes o derechos municipales, personas con fincas colindantes a las incluidas en el inventario.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, así como procedentes de registros públicos u otras Administraciones públicas.

Soporte: Papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- Nombre y apellidos del afectado.
- DNI/NIF.
- Dirección postal y electrónica.
- Teléfono, fax y e-mail.
- Datos bancarios.

5. Cesiones de datos: No se prevén.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Escatrón.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Escatrón (plaza de España, 3, 50790 Escatrón).

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

###### III. Fichero “Gestión de procedimientos administrativos”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad de este fichero es recoger y tratar todos aquellos datos personales que tienen que ver con la realización de todo tipo de procedimientos administrativos en los que participa el Ayuntamiento de Escatrón.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Todos aquellos que se relacionan administrativamente con la institución.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en este fichero se pueden obtener de diversas formas: a través de formularios que cumplimentan los interesados o sus representantes legales, así como datos aportados por otras personas físicas distintas del afectado o su representante legal, entidades privadas, registros públicos u otras Administraciones públicas.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- Nombre y apellidos del interesado.
- DNI/NIF.
- Dirección postal y electrónica.
- Teléfono, fax y e-mail.
- Hechos, razones y petición de la solicitud o del trámite.
- Organismo administrativo al que se dirige el documento.
- Contenido del documento.
- Tipo de procedimiento.
- Resultado del procedimiento.

5. Cesiones de datos:

a) En el caso de que el procedimiento administrativo dé lugar a un pago por parte de la entidad al interesado, o viceversa, se prevé la cesión de ciertos datos personales a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos cuyos datos se tratan tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) A otras Administraciones públicas competentes por razón del procedimiento administrativo del que se trate y sólo de aquellos datos necesarios para su correcta tramitación y control, en su caso.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Escatrón.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Escatrón (plaza de España, 3, 50790 Escatrón).

9. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

###### IV. Fichero “Gestión de relaciones públicas”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero de gestión de relaciones públicas se utiliza para el envío de correspondencia, el mantenimiento de los contactos de la institución y la invitación o comunicación de eventos en que participe ésta. También cumple una finalidad de apoyo y fomento de actividades artísticas y culturales.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personalidades relevantes del sector público y privado a nivel nacional que se hayan relacionado con el Ayuntamiento de Escatrón o que puedan tener un interés en las actividades institucionales de éste.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en este fichero se obtienen a través de formularios, que cumplimentan los interesados o sus representantes legales, o aportados directamente por ellos, así como de fuentes accesibles al público.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- Nombre, apellidos y tratamiento.
- Cargos políticos o profesión.
- Partido político al que pertenece, en su caso.
- Dirección y teléfono personal.
- Dirección y teléfono, fax y e-mail profesionales.



- f) Fecha de nacimiento.
- g) Premios y distinciones otorgados.
- 5. Cesiones de datos: No se prevén.
- 6. Transferencias internacionales: No se prevén.
- 7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Escatrón.
- 8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Escatrón (plaza de España, 3, 50790 Escatrón).
- 9. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

V. Fichero "Registro de entradas y salidas de documentos":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos postales o por cualquier otro medio de comunicación en relación con el Ayuntamiento. Gestión de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Todas aquellas personas vinculadas con el Ayuntamiento a través de la presentación o recepción de documentos y envíos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, o la aportación de documentos por él mismo, así como procedentes de otras Administraciones públicas.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos del remitente.
- b) Nombre y apellidos del destinatario.
- c) DNI/NIF.
- d) Dirección postal y electrónica.
- e) Teléfono, fax y e-mail.
- f) Breve reseña del documento o envío.
- g) Forma de remisión.
- 5. Cesiones de datos: No se prevén cesiones de los datos personales contenidos en este fichero.
- 6. Transferencias internacionales: No se prevén.
- 7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Escatrón.
- 8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Escatrón (plaza de España, 3, 50790 Escatrón).
- 9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

VI. Fichero "Gestión de tributos y recursos de derecho público":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Se trata de facilitar la gestión tributaria y la recaudación del Ayuntamiento, además de permitir el control de los ingresos provenientes de precios públicos y demás ingresos patrimoniales de derecho público. Gestión económica y contable. Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones. Elaboración de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas que sean sujetos pasivos de los tributos municipales y aquellas otras que soliciten un servicio del Ayuntamiento sujeto a precio público.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, así como procedentes de otras Administraciones públicas competentes en materia tributaria.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos del usuario o sujeto imponible.
- b) DNI/NIF.
- c) Dirección postal y electrónica.
- d) Teléfono, fax y e-mail.
- e) Fecha de nacimiento.
- f) Sexo.
- g) Nacionalidad.
- h) Datos bancarios.
- i) Bienes y servicios recibidos por el afectado.
- 5. Cesiones de datos:
  - a) Se prevé la cesión a otras Administraciones públicas con competencia en materia tributaria.
  - b) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones.
- 6. Transferencias internacionales: No se prevén.
- 7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Escatrón.
- 8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Escatrón (plaza de España, 3, 50790 Escatrón).
- 9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

VII. Fichero "Gestión económica y contable":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero recogerá y tratará los datos necesarios para la llevanza de la gestión económica y contable de la institución, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos de la misma y permitir la realización de los pagos correspondientes. Servirá, además, para la gestión de la facturación y la gestión fiscal.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personas físicas o jurídicas que tengan relaciones económicas con la institución, así como los concejales, funcionarios y personal contratado que preste sus servicios a la misma.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión económica se obtendrán a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con la institución, así como a través de formularios y demás documentos aportados por los interesados.

Soporte: Papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos de la persona de contacto de la entidad o del concejal, funcionario o trabajador del Ayuntamiento.
- b) Denominación o razón social de la entidad en la que la persona de contacto presta sus servicios.
- c) Número de afiliación a la Seguridad Social.
- d) DNI/NIF.
- e) Dirección postal y electrónica.
- f) Teléfono, fax y e-mail.
- g) Datos bancarios.
- h) Conceptos retributivos.
- i) Bienes y servicios suministrados o prestados por el afectado.
- j) Bienes y servicios recibidos por el afectado.

Los datos recogidos en este fichero serán cancelados a los cinco años siguientes desde la fecha de su obtención, y para el caso de que la relación comercial mantenida con el interesado sea continuada, desde la fecha de su última relación comercial.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en el ejercicio de sus competencias propias.

c) Ministerio de Economía y Hacienda, en el ejercicio de sus competencias propias.

d) Organismos oficiales con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del Ayuntamiento.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Organismo responsable: Ayuntamiento de Escatrón.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Escatrón (plaza de España, 3, 50790 Escatrón).

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

VIII. Fichero "Gestión de personal":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero de gestión de personal es utilizado para la realización de los pagos correspondientes a las nóminas del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento, y para la realización de las demás tareas que comprende la gestión contable de dichas nóminas. También incluye datos relacionados con la gestión de personal desde un punto de vista no económico. Se utilizará como herramienta para la confección de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas con vinculación profesional, administrativa o laboral con el Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión de personal se obtendrán a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con la institución, así como a través de formularios a cumplimentar por los interesados. También se pueden recibir datos de otras Administraciones públicas competentes.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos.
- b) DNI/NIF.
- c) Domicilio.
- d) Teléfonos de contacto.
- e) Datos de afiliación a la Seguridad Social.
- f) Estado civil.
- g) Número de hijos.
- h) Lugar y fecha de nacimiento.
- i) Sexo.
- j) Fecha de toma de posesión del cargo o puesto de trabajo.

- k) Situación administrativa.
- l) Fechas de intervalo de baja laboral.
- m) Descripción del puesto de trabajo.
- n) Titulación y datos de formación.
- o) Datos económicos de nómina.
- p) Datos bancarios.

Los datos recogidos en este fichero se conservarán en el Ayuntamiento durante toda la vigencia de la relación comercial, administrativa o laboral, y cinco años más una vez que se hubiere producido la extinción o rescisión de la misma, cualquiera que fuere su causa.

#### 5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de dichos datos a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en que los afectados tuvieran establecido un sistema de pago o retribución a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) A la Tesorería General de la Seguridad Social para el pago de las cantidades correspondientes a la cotización en el régimen que corresponda.

c) A la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

d) A otras Administraciones públicas con competencias fiscalizadoras sobre la actividad económica de la entidad.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Órgano responsable: Ayuntamiento de Escatrón.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Escatrón (plaza de España, 3, 50790 Escatrón).

9. Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### IX. Fichero "Padrón municipal de habitantes":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero tiene la finalidad de elaborar el padrón municipal de habitantes, así como la elaboración de estadísticas internas por el Ayuntamiento. Se pretende determinar la constitución de la población en el municipio, la adquisición de la condición de vecino y la acreditación de la residencia en el municipio y del domicilio habitual del mismo.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Todas las personas que residan en el municipio.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión de padrón municipal de habitantes se obtendrán a través de formularios a cumplimentar por los interesados. También se pueden recibir datos de otras Administraciones públicas competentes en la materia, como el Instituto Nacional de Estadística o el Registro Civil.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número de documento nacional de identidad.
- c) Dirección.
- d) Estado civil.
- e) Datos de familia.
- f) Lugar y fecha de nacimiento.
- g) Sexo.
- h) Nacionalidad.
- i) Titulación y datos de formación.

#### 5. Cesiones de datos:

a) Al Instituto Nacional de Estadística.

b) A otras Administraciones públicas, y sólo de aquellos datos que les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para la determinación del domicilio o residencia habitual de los ciudadanos, la atribución de la condición de vecino, la determinación de la población del municipio y la acreditación de la residencia y domicilio.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Órgano responsable: Ayuntamiento de Escatrón.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Escatrón (plaza de España, 3, 50790 Escatrón).

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

## ESCATRÓN

### Núm. 9.339

El Ayuntamiento de Escatrón aprobó con carácter inicial el 6 de noviembre de 2002 las siguientes ordenanzas:

—Ordenanza municipal reguladora de la concesión de licencias, organización y funcionamiento del Registro de Animales Potencialmente Peligrosos.

—Ordenanza fiscal reguladora de la tasa afecta a la concesión de licencia por tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Sometida a información pública por treinta días con anuncio en el BOPZ núm. 262, de 14 de noviembre de 2002, no se han producido alegaciones por lo que quedaron definitivamente aprobados. En cumplimiento de lo establecido en la Ley para su completa vigencia se publica el texto completo de ambas Ordenanzas.

Escatrón, 9 de agosto de 2004. — El alcalde, José Manuel Ramón Falcón.

## ANEXO

### Ordenanza municipal reguladora de la concesión de licencias, organización y funcionamiento del Registro de animales potencialmente peligrosos, conforme a lo establecido en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos

#### Artículo 1.º Objeto.

1. El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la concesión de licencias municipales para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, así como la organización y funcionamiento del Registro municipal de animales potencialmente peligrosos, todo ello conforme a lo establecido en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, desarrollada por Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo.

2. De acuerdo con la legislación aplicable, quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza los perros o animales pertenecientes a las Fuerzas Armadas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas, Policía Local y empresas de seguridad con autorización oficial.

Art. 2.º *Animales potencialmente peligrosos.* — De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, y artículo 2.º del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, y a los efectos previstos en el artículo 2.2 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, tendrán la consideración de animales potencialmente peligrosos:

a) Los que pertenezcan a las razas que a continuación se recogen y a sus cruces: "Pit-bull terrier", "staffordshire bull terrier", "american staffordshire terrier", "rottweiler", "dogo argentino", "fila brasileiro", "tosa inu", "akita inu".

b) Aquellos cuyas características se correspondan con todas o la mayoría de las siguientes:

1. Fuerte musculatura, aspecto poderoso, robusto, configuración atlética, agilidad, vigor y resistencia.

2. Marcado carácter y gran valor.

3. Pelo corto.

4. Perímetro torácico comprendido entre 60 y 80 centímetros, altura a la cruz entre 50 y 70 centímetros y peso superior a 20 kilogramos.

5. Cabeza voluminosa, cuboide, robusta, con cráneo ancho y grande y mejillas musculosas y abombadas. Mandíbulas grandes y fuertes, boca robusta, ancha y profunda.

6. Cuello ancho, musculoso y corto.

7. Pecho macizo, ancho, grande, profundo, costillas arqueadas y lomo musculado y corto.

8. Extremidades anteriores paralelas, rectas y robustas y extremidades posteriores muy musculosas, con patas relativamente largas formando un ángulo moderado.

#### Art. 3.º *Licencias municipales.*

1. La tenencia de cualesquiera animales clasificados como potencialmente peligrosos, al amparo de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre; Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, y de las disposiciones que reglamentariamente la desarrollen, requerirá la previa obtención de una licencia municipal, que será otorgada por el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Escatrón, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, la asociación con banda armada o narcotráfico, así como ausencia de sanciones por infracciones en materia de tenencia de animales potencialmente peligrosos.

c) No haber sido sancionado por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el apartado 3 del artículo 13 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre. No obstante, no será impedimento para la obtención o, en su caso, renovación de la licencia, haber sido sancionado con la suspensión temporal de la misma, siempre que en el momento de la solicitud la sanción de suspensión anteriormente impuesta haya sido cumplida íntegramente.

d) Disponer de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

e) Acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales, con una cobertura no inferior a 120.000 euros.

2. Será necesaria la obtención de una licencia municipal para la tenencia de cada animal potencialmente peligroso.

3. La obtención de cada licencia municipal por tenencia de un animal potencialmente peligroso devengará una tasa municipal fijada por la Ordenanza fiscal correspondiente.

4. Esta licencia será necesaria para la realización de operaciones de compra-venta, traspaso, donación o cualquier otra que suponga cambio de titularidad de estos animales. Operaciones estas en las que tanto el transmitente como el adquirente deberán poseerla.

5. Deberán obtener para su funcionamiento la licencia municipal a que se refiere este artículo todos los establecimientos o asociaciones que alberguen animales potencialmente peligrosos y se dediquen a su explotación, cría, comercialización o adiestramiento, incluidos los centros de recogida, residencias y centros recreativos.

6. La licencia tendrá un período de validez de cinco años, pudiendo ser renovada por períodos sucesivos de igual duración. No obstante, la licencia perderá su vigencia en el momento en que su titular deje de cumplir cualquiera de los requisitos establecidos en el apartado 1. Cualquier variación de los datos que figuran en la licencia deberá ser comunicada por su titular en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se produzca.

Art. 4.º *Acreditación de los requisitos.* — Los requisitos a que se refiere el artículo 3.1 de la presente Ordenanza se acreditarán de la forma siguiente:

a) Requisito 3.1.a): Mediante fotocopia compulsada del DNI del solicitante acompañada de declaración jurada del mismo.

b) Requisito 3.1.b): Mediante certificado de penales en el que se acredite no haber sido condenado por los delitos que en el mismo se señalan.

c) En cuanto a la ausencia de sanciones por infracciones en materia de tenencia de animales potencialmente peligrosos, mediante declaración jurada si es la primera licencia solicitada, y con informe del Ayuntamiento que ha otorgado la anterior o anteriores licencias o de otra forma que se estime conveniente en los demás casos.

d) Requisito 3.1.d): Mediante certificado de profesional competente.

e) Requisito 3.1.e): Mediante fotocopia compulsada de la correspondiente póliza de seguro.

Art. 5.º *Registro de animales potencialmente peligrosos.*

1. El Registro municipal de animales potencialmente peligrosos estará clasificado por especies, y en el mismo constarán necesariamente los siguientes datos:

a) Datos personales del tenedor.

b) Características del animal que hagan posible su identificación.

c) Lugar habitual de residencia del tenedor y del animal.

d) Especificación de si está destinado a convivir con los seres humanos o si, por el contrario, tiene finalidades distintas como la guarda, protección u otra que se indique.

2. Se abrirá una hoja registral por cada animal, que se cerrará con su muerte o sacrificio certificado por veterinario o autoridad competente. En la hoja registral se hará constar:

a) Certificado de sanidad animal que acredite, con periodicidad anual, la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades que lo hagan especialmente peligroso.

b) La venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal.

c) La esterilización del animal, si se produjera.

d) Cualesquiera incidentes producidos por el animal a lo largo de su vida conocidos por las autoridades administrativas o judiciales.

3. El titular de la licencia municipal está obligado, dentro de los quince días siguientes a la obtención de ésta, a solicitar la inscripción en el Registro. También deberán cumplir con esta obligación los establecimientos o asociaciones que alberguen este tipo de animales y se dediquen a su explotación, cría, comercialización o adiestramiento.

4. Los clubes o asociaciones que organicen exposiciones de raza caninas deberán comunicar al Registro los perros potencialmente peligrosos que hayan sido excluidos de participar en aquéllas por demostrar actitudes agresivas o peligrosas. El traslado de un animal potencialmente peligroso de una Comunidad Autónoma a otra, sea con carácter permanente o por período superior a tres meses, obligará a su propietario a efectuar las inscripciones oportunas en los correspondientes registros municipales de los Ayuntamientos respectivos.

Art. 6.º *Registro Central Informatizado de la Comunidad Autónoma.* — El Ayuntamiento de Escartrón deberá comunicar al Registro Central Informatizado, constituido en la Diputación General de Aragón, las altas, bajas e incidencias que se produzcan en el Registro municipal, dentro de los diez días siguientes a su conocimiento, sin perjuicio de notificar de inmediato las circunstancias que puedan ser constitutivas de infracción, a fin de que se proceda a su valoración, en su caso. Asimismo, los adiestradores deberán comunicar trimestralmente al Registro Central la relación nominal de clientes que han hecho adiestrar a un animal potencialmente peligroso.

Art. 7.º *Obligaciones en materia de seguridad ciudadana, higiénico-sanitaria y de transporte.* — Los propietarios, criadores o tenedores de animales potencialmente peligrosos deberán cumplir las obligaciones que en materia de seguridad ciudadana, higiénico-sanitaria y de transporte establece la legislación aplicable en cada caso.

Art. 8.º *Infracciones y sanciones.* — En materia de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Art. 9.º *Actuales tenedores de animales potencialmente peligrosos.* — Los actuales tenedores de animales potencialmente peligrosos tendrán un plazo de tres meses desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza para la obtención de la correspondiente licencia municipal y la posterior inscripción de sus animales en el Registro, de acuerdo con esta norma.

Art. 10. *Entrada en vigor y régimen supletorio.* — En todo lo no previsto en la presente Ordenanza será de aplicación la Ley 50/1999, de 23 de diciembre,

sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos; Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la ley y las normas de desarrollo de la misma, así como la restante normativa aplicable por razón de la materia.

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOPZ.

### Ordenanza fiscal reguladora de la tasa afecta a la concesión de licencias por tenencia de animales potencialmente peligrosos

Artículo 1.º *Fundamento legal.* — Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por otorgamiento de licencias y otros servicios por tenencia de animales potencialmente peligrosos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas se ajustan a las disposiciones contenidas en los artículos 20 a 27 de la Ley 39/1988.

Art. 2.º *Hecho imponible.* — Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación de servicios de competencia local que supone el otorgamiento de licencias por tenencia de animales potencialmente peligrosos, previsto en el artículo 3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, y demás servicios que se presen en razón de estos animales.

Art. 3.º *Sujetos pasivos.* — Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la actividad que realiza la entidad local, en los supuestos que se indican en el artículo anterior.

Art. 4.º *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el artículo 40 de la citada Ley.

Art. 5.º *Exenciones, reducciones y bonificaciones.* — De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Art. 6.º *Cuota tributaria.* — La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será la siguiente:

—Por otorgamiento de la licencia e inscripción en el Registro de animales potencialmente peligrosos: 20 euros.

—Por cada renovación: 10 euros.

Art. 7.º *Devengo.* — Esta tasa se devenga cuando se inicie la prestación del servicio que origina su exacción, si bien en el momento de solicitar dicha prestación se realizará el depósito previo del importe total.

Art. 8.º *Declaración e ingreso.*

1. Los interesados en la obtención de la licencia presentarán la oportuna solicitud, con los requisitos establecidos en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, y en la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de licencias, organización y funcionamiento del Registro de animales potencialmente peligrosos, aprobada por el Ayuntamiento de Escartrón, acompañada de justificante de depósito previo de la cantidad correspondiente a la actividad que se solicite.

2. En caso de denegarse la licencia a los interesados, éstos podrán solicitar la devolución del importe ingresado.

3. Las cuotas líquidas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas en vía de apremio.

Art. 9.º *Infracciones y sanciones.* — En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

### Disposición final

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 14 de noviembre de 2004, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOPZ y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa por acuerdo municipal.

### EPILA

Núm. 9.215

El Ayuntamiento Pleno, por acuerdo de fecha 29 de julio de 2004, aprobó el proyecto de colector de aguas negras desde el polígono El Sabinar a la red municipal de Epila (Zaragoza).

Durante el plazo común de treinta días hábiles podrá ser examinado por cualquier entidad o persona interesada, en la Secretaría General del Ayunta-

miento de Epila (sita en plaza de España, 1), y presentar los escritos de alegaciones o reclamaciones que estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Epila, 5 de agosto de 2004. — El alcalde, Martín Llanas Gaspar.

#### FIGUERUELAS

Núm. 9.219

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de julio de 2004, acordó aprobar el proyecto de renovación de red de saneamiento en la zona de desagüe a emisario, suscrito por el ingeniero de caminos don Jesús Marín Pérez, cuyo presupuesto de contrata asciende a la cantidad de 496.528,86 euros, el cual se somete a información pública por término de quince días a fin de que por los interesados puedan formularse alegaciones o reclamaciones.

Figueruelas, 4 de agosto de 2004. — El alcalde, Francisco Javier Lamuela Gregorio.

#### FIGUERUELAS

Núm. 9.271

Esta Corporación tiene aprobado definitivamente el expediente número 1 de modificación de créditos del presupuesto municipal de 2004, de acuerdo con el siguiente resumen:

##### Aumentos:

—Mediante suplemento de crédito:

4-61001. Mejora y reposición de alcantarillado: 96.185,39 euros.

5-61003. Reparación del cinturón: 262.835,66 euros.

Total suplementos de crédito: 359.021,05 euros.

—Mediante crédito extraordinario:

4-61004. Obras de pasarela peatonal: 8.791,23 euros.

Total créditos extraordinarios: 8.791,23 euros.

Total aumentos: 367.812,28 euros.

##### El importe anterior queda financiado de la siguiente forma:

—Remanente líquido de tesorería: 299.372,69 euros.

—Mayores ingresos: 37.221,54 euros.

—Transferencias de partidas no comprometidas: 31.218,05 euros.

Total igual a la suma anterior: 367.812,28 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento, en virtud de lo establecido en los artículos 177.3, 169.3 y 171 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de que por los interesados pueda interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Figueruelas, 10 de agosto de 2004. — El alcalde, Francisco Javier Lamuela Gregorio.

#### FIGUERUELAS

Núm. 9.321

La empresa Endesa Distribución Eléctrica, S.L., ha solicitado autorización para la construcción en Figueruelas de la línea aérea de alta tensión, 45 kV, SET Figueruelas-SET Entrerriós; se somete la solicitud y documentación a información pública por plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, al objeto de resolver lo procedente en cuanto a la autorización a que se refieren los artículos 24 y 25 de la Ley Urbanística de Aragón.

Figueruelas, 12 de agosto de 2004. — El alcalde-presidente, Francisco Javier Lamuela Gregorio.

#### JAULÍN

Núm. 9.146

No habiendo sido posible notificar a José Antonio de Val Calvo la resolución núm. 53/2004 de esta Alcaldía, se publica el presente edicto conforme a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que sirva de notificación del decreto 53/2004, dictado por esta Alcaldía dentro del procedimiento que se sigue para el restablecimiento de la legalidad urbanística, y cuyo contenido literal es el siguiente:

«Decreto núm. 53/2004.

Don Francisco José Catalán Julián, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Jaulín.

En Jaulín a 30 de junio 2004, visto el procedimiento incoado para protección de la legalidad urbanística en razón de obras realizadas sin licencia u orden de ejecución y

Resultando que José Antonio de Val Calvo, en calle de la Posada, realizaba obras de edificación consistentes en ampliación de vivienda, paralizadas cautelarmente mediante decreto de esta Alcaldía de fecha 16 de junio de 2004.

Considerando que incoado el oportuno procedimiento y emitidos los informes de los servicios jurídicos y técnicos del Ayuntamiento, las obras en curso de ejecución aparecen comprendidas en el artículo 172 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, y por tanto sujetas a la preceptiva y previa licencia municipal.

Considerando, según informe del técnico municipal, que las obras de edificación realizadas son legalizables con la ordenación vigente.

Considerando que corresponde al alcalde la competencia para restaurar el orden urbanístico, conforme a lo dispuesto en los artículos 196 y 197 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, en relación con el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el ordenamiento jurídico,

Resuelve:

Primero. — Requerir a José Antonio de Val Calvo para que, en relación a las obras ejecutadas en calle de la Posada, 6, de esta localidad, solicite, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del presente, la preceptiva licencia municipal de obras, acompañando el correspondiente proyecto técnico, con apercibimiento de que si no lo hiciera se ordenará a su costa la realización del proyecto técnico necesario para que el Ayuntamiento pueda pronunciarse sobre la legalidad de la actuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196.b) de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón. Caso de no proceder a la legalización se ordenará la demolición, reconstrucción o cesación definitiva de la obra en la parte pertinente a costa del interesado. No podrán realizarse nuevos actos de edificación sin contar con la previa y preceptiva licencia municipal de obras.

Segundo. — Notificar al interesado que, de conformidad a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción vigente, se le pone de manifiesto el expediente incoado para la protección de la legalidad urbanística para que en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, pueda presentar cuantas alegaciones y documentos considere pertinentes en defensa de su derecho.

Tercero. — De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, suspender el cómputo del plazo legal para tramitar el expediente —plazo de seis meses— hasta la cumplimentación por el interesado de la documentación requerida.

Cuarto. — Notificar a la empresas suministradoras de electricidad y telefonía la iniciación del expediente de paralización de obras, a fin de que procedan, en el plazo de cinco días, a la suspensión de los correspondientes suministros, según previene el artículo 201 de la Ley Urbanística de Aragón.

Leído el presente decreto en su integridad, y hallado conforme por el señor alcalde que lo ha dictado en sus propios términos, asistido de esta secretario-interventor, extendiendo el presente, que firma la autoridad municipal y el funcionario concurrente, de todo lo cual doy fe. El alcalde. — Francisco J. Catalán». (Firmado).

Asimismo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, le comunico que el plazo máximo para resolver este expediente será de seis meses contados a partir de la fecha de iniciación del mismo, siendo los efectos de la falta de resolución expresa en el mencionado plazo la caducidad del expediente conforme a los artículos 44.2 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 8/2001, de 31 de mayo, de adaptación de procedimientos a la regulación del silencio administrativo y los plazos de resolución y notificación.

Este plazo, conforme señala la resolución que se le notifica, ha quedado suspendido en tanto no cumpla con el requerimiento.

Lo que le notifico, haciéndole saber que la presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite, y que contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Jaulín, 30 de julio de 2004. — El alcalde, Francisco J. Catalán.

#### LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 9.262

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 de Haciendas Locales, queda definitivamente aprobada, por no haberse producido reclamación alguna por los interesados dentro del plazo legal conferido al efecto, la modificación número 8/2004 del presupuesto del Ayuntamiento para 2004 por suplemento de crédito, que fue inicialmente aprobada por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 19 de julio de 2004 y cuyo detalle es:

##### Financiación:

870.00: 120.000 euros.

##### Partida incrementada:

511.60115: 120.000 euros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

La Almunia de Doña Godina, 11 de agosto de 2004. — El alcalde, Victoriano Herraiz Franco.

**LA MUELA****Núm. 9.273**

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2004, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2004. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

La Muela, 30 de julio de 2004. — La alcaldesa, María Victoria Pinilla Bielsa.

**LA MUELA****Núm. 9.274**

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2004, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 32/2004. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169, por referencia del artículo 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. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

La Muela, 30 de julio de 2004. — La alcaldesa, María Victoria Pinilla Bielsa.

**LA MUELA****Núm. 9.576**

La señora alcaldesa del Ayuntamiento de La Muela, con fecha 23 de agosto de 2004, aprobó inicialmente el proyecto de estudio de detalle relativo a solar sito entre calles Dionisio Lasuén y Moncayo, en esta localidad de La Muela, redactado por el arquitecto don Fernando Kurtz Rodrigo, a iniciativa de Ibergodor, S.I., referido a la ordenación de los terrenos situados entre las calles Dionisio Lasuén y Moncayo, clasificados en el nuevo Plan General como suelo urbano consolidado residencial zona B. Se expone al público por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la aparición de este anuncio en el BOPZ, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento para deducir alegaciones.

La Muela, 24 de agosto de 2004. — La alcaldesa.

**LA MUELA****Núm. 9.577**

La señora alcaldesa del Ayuntamiento de La Muela, con fecha 24 de agosto de 2004, aprobó inicialmente el proyecto de estudio de detalle del solar sito en avenida de la Sagrada, número 45, de La Muela, redactado por el arquitecto don José Angel Morán Montes a iniciativa de Río Sur Promociones Inmobiliarias, S.L., referido a la ordenación de volúmenes en el suelo clasificado como urbano consolidado residencial zona B, en el nuevo PGOU de La Muela. Se expone al público por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la aparición de este anuncio en el BOPZ, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento para deducir alegaciones.

La Muela, 25 de agosto de 2004. — La alcaldesa.

**LA PUEBLA DE ALFINDEN****Núm. 9.298**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan formulado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobado el expediente HCD/2004/39 de modificación de créditos del presupuesto municipal ordinario, con arreglo al siguiente detalle.

*Partida, explicación e importe*Créditos extraordinarios:

—Financiados con cargo al remanente:

- 1.12100.13101. Personal eventual INAEM. 6.653,96.
- 1.12100.16001. Seguridad Social personal INAEM. 963,88.
- 1.12100.21603. Mantenimiento página web. 1.000.
- 1.44120.22501. CHE. 166.582,62.
- 1.51104.60001. Urbanización manzanas 78-79-81-82-83. 1.600.
- 3.45200.16200. Formación del personal. 668,16.
- 3.45200.22002. Material informático no inventariable. 1.288,11.

Total créditos extraordinarios: 178.756,73 euros.

Suplementos de créditos:

—Financiados con cargo al remanente:

- 1.12100.22602. Salón Inmobiliario de Aragón. 1.961,82.
- 1.12100.34902. Otros gastos financieros. 200.
- 1.12100.62201. Almacenes municipales. Tubos de PVC. 22.879,38.
- 1.12100.21601. RMC equipos para procesos de información. 650.
- 1.12100.62600. Equipos para procesos de información. 2.000.

- 1.31300.21200. RMC Centro Pensionistas San Roque. 15.000.
- 1.31310.13100. Retribución personal Casa de la Juventud. 5.300.
- 1.31310.16000. Seguridad Social Casa de la Juventud. 2.045.
- 3.45200.62600. Equipos para procesos de información. 3.000.
- 3.45200.64000. Aplicaciones informáticas. 523,45.

Subtotal: 53.559,65 euros.

—Financiados con cargo a nuevos o mayores ingresos:

- 2.45120.22607. Actuaciones, charlas y conciertos. 24.000.

Subtotal: 24.000 euros.

Total suplementos de crédito: 77.559,65 euros.

Total modificaciones de gastos: 256.316,38 euros.

Procedencia de los fondos:

Para hacer frente a dichas atenciones, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se acude al siguiente procedimiento:

*Partida, explicación e importe*

—Remanente de créditos:

- 870. Remanente de créditos del ejercicio. 232.316,38.

Subtotal: 232.316,38 euros.

—Nuevos o mayores ingresos:

- 2.46200. DPZ, subvención circuito de artes escénicas. 7.000.
- 2.45500. DGA, subvención circuito de artes escénicas. 17.000.

Subtotal: 24.000 euros.

Total modificaciones de ingresos: 256.316,38 euros.

De conformidad con cuanto antecede, el expediente queda nivelado como se indica en el siguiente resumen:

Importe total de las obligaciones: 256.316,38 euros.

Importe total de los fondos: 256.316,38 euros.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y a los efectos pertinentes.

La Puebla de Alfindén, 11 de agosto de 2004. — El alcalde, Fernando Salvador Tolosana.

**LA PUEBLA DE ALFINDEN****Núm. 9.398**

Antonio Iguacén Alastrué, en nombre de Acua Viveros Aragón, S.L., ha solicitado licencia para la apertura y funcionamiento de una empresa dedicada a vivero piscícola en calle Letra J, número 15.

Mercedes Bueno Aladrén, en nombre propio, ha solicitado licencia para la apertura y funcionamiento de una empresa dedicada a barnizado de muebles, con emplazamiento en calle Olmo, número 3.

José Raventós Irigoyen, en nombre de Amueblamiento Innovador Aragónés, S.A., ha solicitado licencia para la apertura y funcionamiento de una empresa dedicada a barnizado de muebles, con emplazamiento en calle Letra H, número 70.

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.

La Puebla de Alfindén, 13 de agosto de 2004. — El alcalde, Fernando Salvador Tolosana.

**LOBERA DE ONSELLA****Núm. 9.390**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 11 de agosto de 2004, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1 del presupuesto de 2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría municipal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

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

Lobera de Onseña, 15 de agosto de 2004. — La alcaldesa, María Vicenta Cabanes Ramírez.

**L O N G A R E S****Núm. 9.329**

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión de fecha 15 de julio de 2004, acordó aprobar inicialmente el Reglamento municipal por el que se regula la creación y la organización y régimen de funcionamiento del Registro Municipal de parejas de hecho o uniones civiles no matrimoniales.

El presente acuerdo queda sometido a información pública por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones, reparos u observaciones.

En el supuesto de no presentarse reclamación o sugerencia alguna durante el plazo de información pública se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Longares, 13 de agosto de 2004. — El alcalde, Miguel Jaime Angós.

## L O N G A S

Núm. 9.388

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de agosto de 2004, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1 del presupuesto de 2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría municipal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

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

Longás, 15 de agosto de 2004. — El alcalde, Julián Díaz Rico.

## L O N G A S

Núm. 9.396

*ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Longás de fecha 11 de agosto de 2004 por el que se crean ficheros con datos de carácter personal y se suprimen otros.*

(Previa propuesta de la Presidencia o dictamen de la Comisión Informativa competente).

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente. Asimismo, la disposición adicional primera de la LOPD ordena a las Administraciones públicas responsables de ficheros aprobar la disposición de creación de los mismos o adaptar la ya existente a las previsiones de la propia ley.

A fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, citada, respecto de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ayuntamiento de Longás, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, acuerda:

Primero. — Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento de Longás y que se crean por este acuerdo son los que se relacionan en el anexo II: gestión de biblioteca municipal, inventario municipal, gestión de procedimientos administrativos, gestión de relaciones públicas, archivo histórico, registro de entradas y salidas de documentos, gestión de tributos y recursos de derecho público, gestión económica y contable, gestión de personal y padrón municipal de habitantes.

De conformidad con el artículo 20.2 de la LOPD, en el anexo II del presente acuerdo se indicarán para cada uno de los ficheros los siguientes aspectos:

1. Las finalidades de los ficheros y los usos previstos para los mismos.
2. Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
3. Los procedimientos de recogida y tratamiento de los mismos.
4. Las estructuras básicas de los ficheros y la descripción de los tipos de datos contenidos en los mismos.
5. Las cesiones de datos previstas, en su caso.
6. Las transferencias previstas, en su caso, a países terceros.
7. Los órganos responsables de los ficheros.
8. Los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
9. Las medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Segundo. — Sin perjuicio de las cesiones de datos que en relación con cada fichero se prevén en el anexo II del presente acuerdo, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos, en los términos que dispone el artículo 111 de Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, y el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en los ámbitos del Ministerio de Economía y Hacienda y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como los organismos y entidades de ellos dependientes, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico y versen sobre competencias y materias similares.

También podrán ser cedidos al Instituto Nacional de Estadística para el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 26 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública; a los servicios estadísticos de los departamentos ministeriales para las funciones que les atribuye el artículo 33 de la misma Ley, y a los servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas en las condiciones que fija el artículo 40, apartados 2 y 3, de la Ley de la Función Estadística Pública.

De igual forma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos, con carácter general, cuando fuere exigido por disposición legal o, en su caso, por resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de un contrato o precontrato relativo a una relación negocial laboral o administrativa existente entre la entidad y los afectados.

Tercero. — Este Ayuntamiento, responsable de los ficheros relacionados en el anexo II, adoptará las medidas necesarias para asegurar que dichos ficheros se usan para las finalidades para las que fueron creados, que son las que se concretan en este acuerdo.

Cuarto. — Los afectados respecto de los cuales se solicitan datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso en los términos previstos en el artículo 5 de la LOPD, salvo en los supuestos exceptuados en la Ley.

Quinto. — Los ficheros que se indican en el anexo II se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o norma que lo sustituya.

Sexto. — Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el anexo I del presente acuerdo, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Longás, 12 de agosto de 2004. — El alcalde, Julián Díaz Rico.

## ANEXO I

### Supresión de ficheros

Se suprimen los siguientes ficheros, responsabilidad del Ayuntamiento de Longás, indicándose en la siguiente relación el destino de los datos que contienen:

#### Fichero de entradas y salidas:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Longás.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Registro de entradas y salidas de documentos".

#### Fichero de tasas y precios públicos:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Longás.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Gestión de tributos y recursos de derecho público".

#### Fichero de personal:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Longás.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Gestión de personal".

#### Fichero de gestión contable:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Longás.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Gestión económica y contable".

#### Fichero de gestión de tierras de labor y siembra del Ayuntamiento:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Longás.

Destino de los datos: Borrado.

#### Fichero de padrón municipal de habitantes:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Longás.

Destino de los datos: Sustitución. Se integra en el fichero "Padrón municipal de habitantes".

## ANEXO II

### Creación de ficheros

#### I. Fichero "Inventario municipal":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Gestionar los bienes, derechos y acciones del Ayuntamiento. Registro administrativo. Gestión de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Arrendatarios y personas que disfrutan de bienes o derechos municipales, personas con fincas colindantes a las incluidas en el inventario.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, así como procedentes de registros públicos u otras Administraciones públicas.

Soporte: Papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

a) Nombre y apellidos del afectado.

b) DNI/NIF.

c) Dirección postal y electrónica.

d) Teléfono, fax y e-mail.

e) Datos bancarios.

5. Cesiones de datos: No se prevén.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Órgano responsable: Ayuntamiento de Longás.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Longás.

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### II. Fichero "Gestión de procedimientos administrativos":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad de este fichero es recoger y tratar todos aquellos datos personales que tienen que ver con la realización de todo tipo de procedimientos administrativos en los que participa el Ayuntamiento de Longás.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Todos aquellos que se relacionen administrativamente con la institución.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en este fichero se pueden obtener de diversas formas: a través de formularios que cumplimentan los interesados o sus representantes legales, así como datos aportados por otras personas físicas distintas del afectado o su representante legal, entidades privadas, registros públicos u otras Administraciones públicas.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- Nombre y apellidos del interesado.
- DNI/NIF.
- Dirección postal y electrónica.
- Teléfono, fax y e-mail.
- Hechos, razones y petición de la solicitud o del trámite.
- Organo administrativo al que se dirige el documento.
- Contenido del documento.

5. Cesiones de datos:

a) En el caso de que el procedimiento administrativo dé lugar a un pago por parte de la entidad al interesado, o viceversa, se prevé la cesión de ciertos datos personales a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos cuyos datos se tratan tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) A otras Administraciones públicas competentes por razón del procedimiento administrativo del que se trate y sólo de aquellos datos necesarios para su correcta tramitación y control, en su caso.

- Transferencias internacionales: No se prevén.
- Organo responsable: Ayuntamiento de Longás.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Longás.

- Nivel de seguridad aplicable: Alto.

### III. Fichero "Gestión de relaciones públicas":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero de gestión de relaciones públicas se utiliza para el envío de correspondencia, el mantenimiento de los contactos de la institución y la invitación o comunicación de eventos en que participe ésta. También cumple una finalidad de apoyo y fomento de actividades artísticas y culturales.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personalidades relevantes del sector público y privado a nivel nacional que se hayan relacionado con el Ayuntamiento de Longás o que puedan tener un interés en las actividades institucionales de éste.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en este fichero se obtienen a través de formularios, que cumplimentan los interesados o sus representantes legales, o aportados directamente por ellos, así como de fuentes accesibles al público.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- Nombre, apellidos y tratamiento.
- Cargos políticos o profesión.
- Partido político al que pertenece, en su caso.
- Dirección y teléfono personal.
- Dirección y teléfono, fax y e-mail profesionales.
- Fecha de nacimiento.
- Premios y distinciones otorgados.

- Cesiones de datos: No se prevén.
- Organo responsable: Ayuntamiento de Longás.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Longás.

- Nivel de seguridad aplicable: Alto.

### IV. Fichero "Archivo histórico":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero persigue fines históricos, científicos o estadísticos, puesto que recoge los datos personales contenidos en los archivos de la institución y que tienen una antigüedad suficiente como para ser considerados de interés histórico. También servirá para controlar los accesos de los investigadores que estudien dichos archivos.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas cuyos datos figuran en los archivos históricos de la institución y personas que se dedican a la investigación de los mismos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos de los investigadores se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal.

Soporte: Papel o audiovisual para la obtención y soporte papel o informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- Nombre y apellidos del investigador.
- DNI/NIF.
- Institución académica de procedencia.
- Dirección postal y electrónica.
- Teléfono, fax y e-mail.
- Historial de consultas.
- Reseña de los documentos históricos.

5. Cesiones de datos: El hecho de permitir el estudio de los documentos históricos a los investigadores supone una cesión de datos amparada por la Ley 16/1985, de 25 de junio, reguladora del Patrimonio Histórico Español.

- Transferencias internacionales: No se prevén.
- Organo responsable: Ayuntamiento de Longás.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Longás.

- Medidas de seguridad: Nivel básico.

### V. Fichero "Registro de entradas y salidas de documentos":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos postales o por cualquier otro medio de comunicación en relación con el Ayuntamiento. Gestión de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Todas aquellas personas vinculadas con el Ayuntamiento a través de la presentación o recepción de documentos y envíos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, o la aportación de documentos por él mismo, así como procedentes de otras Administraciones públicas.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- Nombre y apellidos del remitente.
- Nombre y apellidos del destinatario.
- DNI/NIF.
- Dirección postal y electrónica.
- Teléfono, fax y e-mail.
- Breve reseña del documento o envío.

5. Cesiones de datos: No se prevén cesiones de los datos personales contenidos en este fichero.

- Transferencias internacionales: No se prevén.
- Organo responsable: Ayuntamiento de Longás.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Longás.

- Medidas de seguridad: Nivel básico.

### VI. Fichero "Gestión de tributos y recursos de derecho público":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Se trata de facilitar la gestión tributaria y la recaudación del Ayuntamiento, además de permitir el control de los ingresos provenientes de precios públicos y demás ingresos patrimoniales de derecho público. Gestión económica y contable. Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones. Elaboración de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas que sean sujetos pasivos de los tributos municipales y aquellas otras que soliciten un servicio del Ayuntamiento sujeto a precio público.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, así como procedentes de otras Administraciones públicas competentes en materia tributaria.

Soporte: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- Nombre y apellidos del usuario o sujeto imponible.
- DNI/NIF.
- Dirección postal y electrónica.
- Teléfono, fax y e-mail.
- Fecha de nacimiento.
- Sexo.
- Nacionalidad.

- Datos bancarios.
- Bienes y servicios recibidos por el afectado.

5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión a otras Administraciones públicas con competencia en materia tributaria.

b) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.
7. Órgano responsable: Ayuntamiento de Longás.
8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Longás.
9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### VII. Fichero "Gestión económica y contable":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero recogerá y tratará los datos necesarios para la llevanza de la gestión económica y contable de la institución, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos de la misma y permitir la realización de los pagos correspondientes. Servirá, además, para la gestión de la facturación y la gestión fiscal.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personas físicas o jurídicas que tengan relaciones económicas con la institución, así como los concejales, funcionarios y personal contratado que preste sus servicios a la misma.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión económica se obtendrán a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con la institución, así como a través de formularios y demás documentos aportados por los interesados.

SopORTE: Papel para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos de la persona de contacto de la entidad o del concejal, funcionario o trabajador del Ayuntamiento.
- b) Denominación o razón social de la entidad en la que la persona de contacto presta sus servicios.
- c) Número de afiliación a la Seguridad Social.
- d) DNI/NIF.
- e) Dirección postal y electrónica.
- f) Teléfono, fax y e-mail.
- g) Datos bancarios.
- h) Conceptos retributivos.
- i) Bienes y servicios suministrados o prestados por el afectado.
- j) Bienes y servicios recibidos por el afectado.

Los datos recogidos en este fichero serán cancelados a los cinco años siguientes desde la fecha de su obtención, y para el caso de que la relación negocial mantenida con el interesado sea continuada, desde la fecha de su última relación negocial.

#### 5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en el ejercicio de sus competencias propias.

c) Ministerio de Economía y Hacienda, en el ejercicio de sus competencias propias.

d) Organismos oficiales con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del Ayuntamiento.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Órgano responsable: Ayuntamiento de Longás.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Longás.

9. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### VIII. Fichero "Gestión de personal":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero de gestión de personal es utilizado para la realización de los pagos correspondientes a las nóminas del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento, y para la realización de las demás tareas que comprende la gestión contable de dichas nóminas. También incluye datos relacionados con la gestión de personal desde un punto de vista no económico. Se utilizará como herramienta para la confección de estadísticas internas.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas con vinculación profesional, administrativa o laboral con el Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión de personal se obtendrán a través de los respectivos contratos que unen a los afectados con la institución, así como a través de formularios a cumplimentar por los interesados. También se pueden recibir datos de otras Administraciones públicas competentes.

SopORTE: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos.
- b) DNI/NIF.
- c) Domicilio.
- d) Teléfonos de contacto.

- e) Datos de afiliación a la Seguridad Social.
- f) Estado civil.
- g) Número de hijos.
- h) Lugar y fecha de nacimiento.
- i) Sexo.
- j) Fecha de toma de posesión del cargo o puesto de trabajo.
- k) Situación administrativa.
- l) Fechas de intervalo de baja laboral.
- m) Descripción del puesto de trabajo.
- n) Titulación y datos de formación.
- o) Datos económicos de nómina.
- p) Datos bancarios.

Los datos recogidos en este fichero se conservarán en el Ayuntamiento durante toda la vigencia de la relación negocial, administrativa o laboral, y cinco años más una vez que se hubiere producido la extinción o rescisión de la misma, cualquiera que fuere su causa.

#### 5. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de dichos datos a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en que los afectados tuvieran establecido un sistema de pago o retribución a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) A la Tesorería General de la Seguridad Social para el pago de las cantidades correspondientes a la cotización en el régimen que corresponda.

c) A la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

d) A otras Administraciones públicas con competencias fiscalizadoras sobre la actividad económica de la entidad.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Órgano responsable: Ayuntamiento de Longás.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Longás.

9. Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### IX. Fichero "Padrón municipal de habitantes":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero tiene la finalidad de elaborar el padrón municipal de habitantes, así como la elaboración de estadísticas internas por el Ayuntamiento. Se pretende determinar la constitución de la población en el municipio, la adquisición de la condición de vecino y la acreditación de la residencia en el municipio y del domicilio habitual del mismo.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Todas las personas que residan en el municipio.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero de gestión de padrón municipal de habitantes se obtendrán a través de formularios a cumplimentar por los interesados. También se pueden recibir datos de otras Administraciones públicas competentes en la materia, como el Instituto Nacional de Estadística o el Registro Civil.

SopORTE: Papel o informático para la obtención y soporte informático para su tratamiento.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo son las siguientes:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número de documento nacional de identidad.
- c) Dirección.
- d) Estado civil.
- e) Datos de familia.
- f) Lugar y fecha de nacimiento.
- g) Sexo.
- h) Nacionalidad.
- i) Titulación y datos de formación.

#### 5. Cesiones de datos:

a) Al Instituto Nacional de Estadística.

b) A otras Administraciones públicas, y sólo de aquellos datos que les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para la determinación del domicilio o residencia habitual de los ciudadanos, la atribución de la condición de vecino, la determinación de la población del municipio y la acreditación de la residencia y domicilio.

6. Transferencias internacionales: No se prevén.

7. Órgano responsable: Ayuntamiento de Longás.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Longás.

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

## MAGALLÓN

Núm. 9.333

Rubén Zatorre Labora, en representación de Estructuras Metálicas Rubén Zatorre, S.L., ha solicitado licencia para instalación de un taller de carpintería metálica, con emplazamiento en las parcelas 2A y 2P del polígono industrial El Montecillo de Magallón (Zaragoza).

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.

Magallón, 9 de agosto de 2004. — El alcalde-presidente, Víctor Manuel Chueca Rodríguez.

**MANCHONES****Núm. 9.399**

Aprobado inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2004 de esta entidad por el Pleno del Ayuntamiento el 19 de mayo de 2004, la aprobación ha quedado elevada a definitiva, al no haberse presentado reclamaciones, siendo el resumen por capítulos el siguiente:

*Estado de ingresos*

1. Impuestos directos, 14.956.
2. Impuestos indirectos, 320.
3. Tasas y otros ingresos, 24.515.
4. Transferencias corrientes, 61.799.
5. Ingresos patrimoniales, 8.251.
6. Enajenaciones de inversiones reales, 9.324.
7. Transferencias de capital, 84.000.

Total general, 203.165 euros.

*Estado de gastos*

1. Gastos de personal, 32.033.
2. Gastos en bienes corrientes y servicios, 42.029.
3. Gastos financieros, 1.660.
4. Transferencias corrientes, 4.700.
6. Inversiones reales, 119.094.
9. Pasivos financieros, 3.649.

Total general, 203.165 euros.

Asimismo se aprobó la plantilla del personal del Ayuntamiento de Manchones del año 2004:

—Personal funcionario: Una plaza de secretario-interventor, grupo B, en agrupación con el Ayuntamiento de Murrero.

—Personal laboral, contrato de duración determinada: Un promotor socio-económico de la Comarca del Campo de Daroca, según convenio con la Diputación Provincial de Zaragoza.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y a los efectos señalados en el artículo 152 de la citada Ley.

Manchones, 11 de agosto de 2004. — El alcalde-presidente, Jesús Pardillos Julián.

**MESONES DE ISUELA****Núm. 9.373**

Evelio Ibarzo Gil, con DNI núm. 73.097.480-F y con domicilio a efectos de notificación en carretera de Calcena, sin número, de Mesones de Isuela, ha solicitado en este Ayuntamiento licencia de instalación de la actividad de apurco para ganado ovino, ubicada en la parcela número 1 del polígono 21, paraje "Ventoso", de este término municipal.

En cumplimiento de la legislación vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por un término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Mesones de Isuela, 6 de agosto de 2004. — El alcalde, Luis Marco Rubio.

**MORATA DE JALÓN****Núm. 9.655**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 86, 87 y 88.2 del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza de los recibos por los conceptos: tasa por el suministro de agua potable a domicilio y por el servicio público municipal de recogida domiciliar de basura correspondientes al primer semestre de 2004, así como las tasas por alcantarillado y badenes correspondientes al año 2004.

**Plazos:**

Período voluntario: Del 20 de septiembre al 4 de octubre de 2004, ambos inclusive.

Período ejecutivo: Pasada esa fecha se incurrirán en recargo de apremio del 20% y en el interés legal de demora.

**Lugar y horario de pago:**

En las oficinas de la entidad bancaria Ibercaja de Morata de Jalón, si está en período voluntario, de 8.30 a 14.30 horas.

En el momento de efectuar el abono de las cuotas tributarias, cada contribuyente recibirá el correspondiente recibo acreditativo del pago efectuado.

Morata de Jalón, 27 de agosto de 2004. — La alcaldesa, Rosa María Aznar García.

**MUEL****Núm. 9.372**

Cerámicas Casao, S.A., con CIF A-50.060.367, ha solicitado licencia sobre proyecto de desvío de línea aérea de media tensión de 15 kV para abastecimiento a Granja Benito, S.L., en el término municipal de Muel (Zaragoza).

Lo que se somete a información pública por plazo de dos meses en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Urbanística de Aragón.

Muel, 13 de agosto de 2004. — El alcalde, Jesús Javier Mazas Marqués.

**NUEZ DE EBRO****Núm. 9.400**

Aprobados definitivamente los expedientes de modificación de créditos números 1/2004, 2/2004 y 3/2004 del presupuesto municipal para el ejercicio 2004 por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

Expediente de modificación de créditos número 1/2004:

—Alta en partidas de gastos:

*Partida funcional, partida económica, descripción y euros*

4. 21000. Reparaciones calles. 71.272,32.
9. 46300. Transferencias mancomunidad. 10.000.

Total gastos: 81.272,32 euros.

—Altas en partidas de ingresos, nuevos ingresos:

*Partida económica, descripción y euros*

- 601.00. Enajenación de terrenos. 695,02.
- 360.00. Cuotas urbanización. 64.997,68.

Total ingresos: 65.692,7 euros.

—Altas en partidas de ingresos, mayores ingresos:

*Partida económica, descripción, previsión inicial y recaudación neta*

- 540.00. Arrendamiento de fincas urbanas: concesión demanial. 5.554,38.
- 21.134.

Total mayores ingresos: 15.579,62 euros.

Expediente de modificación de créditos número 2/2004:

—Suplementos en partidas de gastos:

*Partida funcional, partida económica, descripción y euros*

4. 21000. Infraestructura y bienes naturales. 10.095,19.
0. 94100. Devolución de fianzas. 4.800.

Total gastos: 14.895,19 euros.

—Bajas o anulaciones en partidas de gastos:

*Partida funcional, partida económica, descripción y euros*

1. 11000. Retribuciones. 14.895,19.

Total bajas por anulación: 14.895,19 euros.

Expediente de modificación de créditos número 3/2004:

—Altas en partidas de gastos:

*Partida funcional, partida económica, descripción y euros*

4. 4.621.01. Conducción de agua a C.D. Albares. 50.000.

Total gastos: 50.000 euros.

—Bajas o anulaciones en partidas de gastos:

*Partida funcional, partida económica, descripción y euros*

1. 13100. Retribuciones personales laboral t. 2.500.

Total bajas/anulación: 2.500 euros.

—Altas en partidas de ingresos por nuevos ingresos:

*Partida económica, descripción y euros*

- 755.02. Transferencias de la CC.AA. 47.500.

Total mayores ingresos: 47.500 euros.

Según lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Nuez de Ebro, 16 de agosto de 2004. — El alcalde, José Luis Almorín.

**NUEZ DE EBRO****Núm. 9.656**

Habiendo sido aprobado por decreto de Alcaldía núm. 113/2004, de fecha 2 de septiembre de 2004, el padrón de contribuyentes, formado para la exacción de la tasa por servicio de alcantarillado y tasa por suministro de agua segundo

cuatrimestre del ejercicio 2004, se expone al público durante el plazo de quince días naturales, a los efectos previstos en el artículo 14.2 c) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, a contar desde el día siguiente al de publicación de este edicto en el BOPZ.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de recaudación en voluntaria, en los términos establecidos en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, siendo el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública del padrón de contribuyentes en el BOPZ.

Período ejecutivo: Transcurrido el período de recaudación en voluntaria, se incurrirá en el recargo de apremio del 20% y en el interés legal de demora. Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo será del 10%, sin que deban satisfacerse intereses de demora.

Lugar y horario de pago: En las oficinas municipales, de 10.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, a excepción de los recibos domiciliados en las distintas entidades bancarias.

Nuez de Ebro, 2 de septiembre de 2004. — El alcalde, José Luis Almorín Balduque.

## QUINTO

### Núm. 9.391

Este Ayuntamiento de Quinto, en sesión ordinaria del día 19 de julio de 2004, con la asistencia de ocho de los once miembros de derecho de la Corporación, adoptó el siguiente acuerdo:

—Incoar expediente de desafectación de 400 metros cuadrados, de los 1.398 del inmueble, de la parte posterior del matadero, actualmente bien de dominio público para servicio público, con entrada desde la calle Santa Ana, y con linderos: derecha entrando, con propiedad de Joaquín Lierta Porroche; izquierda entrando, con callejón público, y fondo, con resto de finca matriz o terrenos del matadero municipal, que deberán delimitarse para que una vez desafectados y adquirida la calificación de patrimonial se puedan constituir en finca independiente para posteriormente enajenarse para la ubicación de un velatorio.

Dicho expediente, de conformidad con lo determinado en el artículo 177 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 10 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se expone al público por espacio de mes a fin de que pueda ser examinado por todos los interesados y presentar en su caso las reclamaciones o alegaciones oportunas, a la vista de lo cual el Pleno decidirá por mayoría absoluta lo procedente.

Quinto, 16 de agosto de 2004. — El alcalde, Francisco Javier Abenia Jaso.

## TARAZONA

### Núm. 9.322

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de exposición pública en el BOPZ núm. 150, de 3 de julio de 2004, contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 26 de mayo de 2004 de aprobación inicial de las normas de funcionamiento y composición del Consejo de Medios de Comunicación Municipales, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 56 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, a la publicación del texto íntegro de las normas aprobadas, cuyo tenor literal es el siguiente:

### Normas de funcionamiento y composición del Consejo de Medios de Comunicación

#### I. Disposiciones generales.

El objeto de las presentes normas es garantizar el buen funcionamiento de los medios de difusión e información propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, ya sean impresos o audiovisuales (periódico y radio), al tratarse de un servicio municipal.

El ámbito territorial de actuación del Consejo Rector coincidirá con el del término municipal de Tarazona.

#### II. Organización y funcionamiento.

El Consejo de Medios de Comunicación Municipales tendrá la siguiente estructura de organización.

- Consejo Rector.
- Presidente.

El Consejo estará asistido en su funcionamiento por una Secretaría permanente, que dependerá del secretario general de la Corporación.

##### 1. El Consejo Rector.

##### 1.1. Composición del Consejo.

- a) Forman parte, en todo caso, del Consejo Rector:

—Un concejal por cada grupo municipal.

—El presidente.

—Los representantes de los medios de comunicación municipal, escritos y audiovisuales, gestionados tanto de forma directa como indirecta a través de empresa o asociación, en calidad de técnicos, con voz y sin voto.

Los grupos municipales tendrá el voto en proporción a la representación que ostenten en el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

- b) El secretario general de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

##### 1.2. Corresponde al Consejo las siguientes funciones:

—Informar el proyecto del presupuesto del servicio elaborado por el interventor municipal, para su incorporación como sección del presupuesto municipal.

—Proponer a la Alcaldía el nombramiento y cese de los directores de cada uno de los Medios de Comunicación incluidos en el servicio o las formas de gestión de los distintos medios.

—Informar las modificaciones de las normas de funcionamiento del servicio de medios de comunicación municipales.

—Establecer las directrices de actuación de cada uno de los medios de comunicación incluidos en el servicio.

##### 1.3. Normas de funcionamiento.

El Consejo se reunirá dos veces al año en sesión ordinaria.

Siempre que el presidente del Consejo lo considere necesario, se reunirá al Consejo en sesión extraordinaria, y también cuando así lo soliciten los representantes de cada uno de los grupos municipales, con la justificación de los asuntos a tratar, sin que ningún miembro pueda solicitar más de tres sesiones anuales con este carácter.

La convocatoria para las sesiones ordinarias se hará por el presidente, con una antelación de diez días naturales, e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación correspondiente. Para las sesiones extraordinarias la antelación mínima de convocatoria será de cuarenta y ocho horas.

El orden del día de las convocatorias será fijado por el presidente, y contendrá como mínimo para las sesiones ordinarias:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Los asuntos para los que se ha convocado el Consejo.
- c) Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá como mínimo el asunto o asuntos que la motiven, para los que se ha convocado el Consejo.

El Consejo se considerará válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta del número legal de sus miembros en primera convocatoria.

Si en primera convocatoria no existiera quórum necesario, según lo expuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente treinta minutos después, siendo válida su constitución en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de los asistentes.

Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de quienes legalmente les sustituyan, que deberá mantenerse durante toda la sesión.

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los asistentes; en caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente.

Podrán asistir a las reuniones del Consejo aquellas personas designadas por el presidente o a propuesta de cualquier miembro del Consejo, a las que por razón de su competencia en la materia o por representar a entidades o instituciones afecten directamente los temas de que se trate.

##### 2. De la Presidencia.

2.1. Corresponde la Presidencia del Consejo a la señora alcaldesa-presidenta de la Corporación o miembro del Consejo en quien delegue.

##### 2.2. Son funciones de la Presidencia:

- a) Presidir y coordinar la actuación del Consejo.
- b) Establecer el orden del día, convocar y moderar las reuniones del Consejo.

c) Autorizar con su firma los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo.

d) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.

- e) Representar al Consejo en aquello que se estime necesario.

##### 3. De la Secretaría.

3.1. Corresponderá al secretario general del Ayuntamiento, o funcionario municipal en quien delegue, actuar como secretario del Consejo.

##### 3.2. Son funciones del secretario:

- a) Levantar acta de las reuniones del Consejo.
- b) Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes normas de funcionamiento del Consejo, así como de las disposiciones vigentes en la materia.

- c) Expedir certificaciones.

d) Custodiar los libros de actas y el sello del Consejo.

e) Cumplimentar los acuerdos adoptados, previo el cumplimiento de la Presidencia, así como su notificación en forma.

##### III. Derechos y deberes de los miembros del Consejo.

##### 4. Son derechos de los miembros del Consejo:

a) Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones.

b) Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto.

c) Solicitar a través del presidente certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.

d) Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tienen asignadas.

##### 5. Son deberes de los miembros del Consejo:

- a) Asistir a las reuniones que se convoquen.
  - b) Abstenerse cuando los asuntos que se traten afecten a intereses particulares de las entidades que representan.
  - c) Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.
6. Se perderá la condición de miembro del Consejo:
- a) Por acuerdo de los órganos o entidades representados en los mismos, que lo comunicarán a la Secretaría del Consejo.
  - b) Por renuncia del interesado, comunicada al órgano o entidad al que representa y a la Secretaría del Consejo.
  - c) Por cualquier declaración judicial que afecte su capacidad de obrar o que lo inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.
  - d) Aquellos miembros que lo sean en representación de cargo público al ser cesados en el mismo.

7. Duración del mandato de los miembros del Consejo:

La duración del mandato de los miembros del Consejo coincidirá con la del mandato municipal y por tanto coincidirá con la renovación de la Corporación municipal.

IV. Régimen económico-financiero.

8. Las actividades municipales sometidas al Consejo de Medios de Comunicación tendrán, dentro del presupuesto municipal, una sección presupuestaria propia, constituida por las partidas consignadas a tal fin y nutrida por el producto de la prestación y por las subvenciones o auxilios que recibiesen.

Los ingresos de dicha partida estarán integrados por los siguientes conceptos:

- Producto del servicio, que tendrá el carácter de tasa.
- Donativos.
- Subvenciones.
- Aportación del presupuesto municipal.

V. Control de la gestión del servicio por el Ayuntamiento de Tarazona.

9. El Ayuntamiento designará a los miembros del Consejo Rector.

El Ayuntamiento se reserva, asimismo, las siguientes atribuciones en relación con el funcionamiento del servicio:

1. Aprobación del presupuesto, que será una sección dentro del municipal.
2. Fijación y modificación de las tasas y precios públicos.
3. Contratación de obras, servicios, suministros y consultoría, asistencia y otras.

VI. Vigencia de las normas reguladoras del Consejo de Medios de Comunicación Municipales.

10. Dado que las presentes normas se aprueban por el Ayuntamiento Pleno para la regulación del Consejo de Medios de Comunicación, su vigencia se extenderá a la de la Corporación, pudiendo mediante acuerdo plenario acordar las modificaciones que fueran precisas.

VII. Régimen jurídico.

11. La interpretación y aplicación de esta normativa corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, y la ejecución a la Alcaldía-Presidencia, previo informe en todo caso de la Comisión Informativa de Hacienda, Fomento, Régimen Interior y Servicios Generales; y, en lo no previsto, se estará a las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrán recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio).

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que estimen pertinente en defensa de sus derechos.

Tarazona, 9 de agosto de 2004. — El alcalde en funciones, Luis Miguel Calavia del Río.

**TARAZONA**

**Núm. 9.323**

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de exposición pública en el BOPZ núm. 147, de 30 de junio de 2004, contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 26 de mayo de 2004, de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal número 29, reguladora del precio público por prestación de servicios municipales de turismo, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 56 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, a la publicación del texto íntegro de la modificación aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

“... Art. 7.º

Por motivos culturales, las tarifas establecidas en el artículo 3 de la presente Ordenanza tendrán una bonificación del 25% cuando la prestación se realice:

- a) Por grupos escolares o estudiantes debidamente acreditados en número igual o superior a quince personas.

- b) Por grupos de jubilados o personas con disminuciones físicas o psíquicas debidamente acreditados en número igual o superior a quince.

- c) Para grupos de personas en número igual o superior a quince, organizados por entidades que realicen el servicio de alojamiento o restauración en Tarazona o su Comarca y no acumulable a las anteriores.

Asimismo, se establece una bonificación de un 10% a los grupos organizados por las agencias de viaje en número igual o superior a quince personas. Esta bonificación se aplicará sobre la tarifa prevista por el artículo 3 de la presente Ordenanza o, en su caso, en el precio que resulte de aplicar las bonificaciones previstas por el artículo 7, apartados a y b...”

Contra la precedente aprobación definitiva tácita, que agota la vía administrativa, podrá 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 presente publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Tarazona, 6 de agosto de 2004. — El alcalde en funciones, Luis Miguel Calavia del Río.

**TARAZONA**

**Núm. 9.324**

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2004, el proyecto de reparcelación del Plan parcial del sector P-1 (Pozuel) del Plan General de Ordenación Urbana de Tarazona, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento, con el expediente administrativo instruido al efecto, por el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOPZ, durante el cual podrá ser examinado por cuantas personas se consideren afectadas y podrán formularse cuantas alegaciones u observaciones se estimen pertinentes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley Urbanística de Aragón y concordantes del Reglamento de Gestión Urbanística.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tarazona, 5 de agosto de 2004. — La alcaldesa, Ana Cristina Vera Laínez.

**TARAZONA**

**Núm. 9.392**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 28 de julio, aprobó inicialmente el proyecto de convenio urbanístico de gestión relativo a la cesión del aprovechamiento urbanístico correspondiente a municipio en el ámbito del Plan parcial del sector P-1 (Pozuel) del PGOU de Tarazona.

Y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 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 veinte días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen oportunas.

Tarazona, 11 de agosto de 2004. — El alcalde en funciones, Luis Miguel Calavia del Río.

**TARAZONA**

**Núm. 9.393**

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de exposición pública en el BOPZ núm. 107, de 14 de mayo de 2004, contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 31 de marzo de 2004, de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal número 25, reguladora de la tasa por prestación de servicios y realización de actividades en el Teatro Bellas Artes, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 56 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, a la publicación del texto íntegro de la modificación aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

“... Art. 7.º

Las tarifas de esta tasa serán las siguientes.:

Tarifa 1. Para representaciones con coste menor de 2.404,05 euros: 6,30 euros.

Tarifa 2. Para representaciones superiores a 2.404,05 euros: 12,50 euros.

Tarifa 3. Utilización del teatro para actos organizados por terceros: 188 euros/día o coste del servicio facturado por terceros más costes estructurales, 10% si es superior.

Tarifa 4. Sesiones de cine infantiles: 3,20 euros.

Tarifa 5. Resto de sesiones de cine: 4,40 euros.

Tarifa 6. Tarjeta circuito: 15 euros.

Tarifa 7. Para representaciones con coste menor de 2.404,05 euros con tarjeta circuito: 5 euros.

Tarifa 8. Para representaciones superiores a 2.404,05 euros con tarjeta circuito: 10 euros.

Asimismo se satisfará el importe del personal necesario para la utilización de la misma, a razón de 12,52 euros hora o coste facturado por terceros si es inferior...”.

Contra la precedente aprobación definitiva tácita, que agota la vía administrativa, podrá 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 presente publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Tarazona, 11 de agosto de 2004. — El alcalde en funciones, Luis Miguel Calavia del Río.

## TARAZONA

Núm. 9.394

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio, acordó la aprobación inicial de la modificación de créditos número 21 del vigente presupuesto municipal de 2004.

Y, en cumplimiento de lo preceptuado 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, en relación con el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público el expediente por plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, entendiéndose aprobada definitivamente la presente modificación del presupuesto general en el supuesto de no formularse reclamación alguna.

Tarazona, 10 de agosto de 2004. — El alcalde en funciones, Luis Miguel Calavia del Río.

## TARAZONA

Núm. 9.395

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2004, adoptó acuerdo por el que se aprueba con carácter definitivo la modificación de la Ordenanza municipal de montes.

Y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 141 de la Ley de 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 56 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a la publicación del texto íntegro de la modificación aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

### Ordenanza municipal de montes

#### I. Patrimonio forestal

Artículo 1.º Para los efectos de estas ordenanzas son montes patrimoniales:

a) Los denominados “Dehesa Carrera Cintruénigo”, de superficie de 780-75-00 hectáreas; “Valoria”, de 880-22-25 hectáreas, y “La Luesa”, de 198-75-00 hectáreas, que, siendo de libre disposición, están en todo bajo la tutela del Excmo. Ayuntamiento, correspondiendo a éste señalar los aprovechamientos y dictar las sanciones a que el incumplimiento de estas ordenanzas diere lugar.

b) En los montes “El Cierzo”, “Valcardera” y “Dehesa del Moncayo”, catalogados como de utilidad pública, será de aplicación también la vigente Ley de Montes, así como otras regulaciones legislativas que puedan producirse a nivel nacional y autonómico.

c) Los restantes terrenos de carácter forestal y los derechos que el Ayuntamiento tiene o pueda tener sobre otros predios que fuera de su término y mancomunados con él aparezcan en su inventario de bienes municipales y sus sucesivas rectificaciones.

#### II. Aprovechamientos: Sus clases

Art. 2.º En el reseñado patrimonio existen aprovechamientos de labor y siembra, pastos, leñas, maderas, piedras, arena, caza, apicultura y otros.

#### III. Aprovechamientos de labor y siembra

##### 1. PETICIONES

Art. 3.º Se otorgará el derecho al disfrute de una parcela previa solicitud presentada al Excmo. Ayuntamiento, en la que habrá de indicarse el monte y lugar del mismo en que se pide el aprovechamiento y cantidad de tierra que, en una o varias parcelas, se deseen cultivar.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de establecer un procedimiento de adjudicación de aprovechamiento de sus terrenos rústicos municipales por subasta si, por la naturaleza del aprovechamiento y/o el interés municipal o de la colectividad de los vecinos, fuera necesario.

Art. 4.º La relación de parcelas vacantes estará en la Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a disposición de quienes deseen consultarla durante el mes de noviembre.

Art. 5.º Las parcelas deberán ser solicitadas durante el período que va desde el 1 al 30 de noviembre, y serán adjudicadas durante el mes de diciembre. La Junta de Gobierno Local, a la vista del número de solicitudes, determinará la cuantía media de puntos máximos de adjudicación.

#### 2. CONCESIONES

Art. 6.º Para la concesión de parcelas, se estimarán las siguientes condiciones fundamentales por orden de preferencia:

a) Ser colindante hasta un máximo de 20 hectáreas agrupadas, siempre que sea agricultor a título principal y vecino de Tarazona o de su Comarca o que la superficie de agrupación sea menor de 2 hectáreas, en el caso de que no sea agricultor a título principal y vecino de Tarazona o de su Comarca.

b) Ser joven agricultor a título principal y vecino de Tarazona.

c) Ser agricultor a título principal y vecino de Tarazona.

d) Ser joven agricultor a título principal y vecino de la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

e) Ser agricultor a título principal y vecino de la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

f) Ser joven agricultor a título principal.

g) Ser agricultor a título principal.

h) Ser vecino de Tarazona.

i) Ser vecino de la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

Ante la igualdad en la preferencia entre los solicitantes, el orden de prioridad es no disponer de ninguna adjudicación o figurar con menor cantidad adjudicada según la cantidad de las tierras y su coeficiente corrector del artículo 23.

En caso de que existieran varios colindantes interesados serán de aplicación los criterios anteriormente establecidos. Este artículo no será de aplicación para aquellas parcelas que constituyan excesos de propiedades particulares y formen una unidad de cultivo con la propiedad municipal, que se regularán conforme lo establecido en el artículo siguiente.

La adjudicación de las parcelas municipales será por orden alfabético de los montes.

Se podrán adjudicar parcelas vacantes, sin que se cumpla ninguno de los requisitos anteriores para los casos en los que no exista ninguna solicitud efectuada, según lo expresado entre los apartados a) e i).

No se considerarán las solicitudes de aquellas personas que no se encuentren al corriente de pago de cuantos impuestos y/o pagos pendientes municipales puedan afectarle.

Art. 7.º Aquellas parcelas que son excesos de propiedad particular y forman unidad de cultivo con las propiedades particulares podrán ser adjudicadas de forma directa a los propietarios de la parcela particular de donde provenga el exceso, a fin de no romper con la unidad de cultivo y siempre que se mantenga la explotación agrícola, presentándose la correspondiente escritura registrada de la propiedad particular.

Art. 8.º Cuando un miembro del Excmo. Ayuntamiento o pariente del mismo hasta tercer grado inclusive formulara una solicitud, deberá estar ausente en el momento en que se dictamine dicha solicitud y en el de su aprobación, en su caso.

Igualmente se tratará la solicitud de un funcionario de la Administración local o estatal, en su caso.

Art. 9.º Los peticionarios se comprometerán a ser cultivadores directos y personales de las tierras que se les entreguen, quedando terminantemente prohibidos cualquier tipo de subarriendo y/o traspaso de parcelas.

Art. 10. Las solicitudes podrán presentarse en los plazos previstos en el artículo 5. Las entregas se realizarán durante un mes natural tras la adjudicación por la M.I. Junta de Gobierno Local.

Art. 11. El año forestal empieza el 1 de octubre y termina el 30 de septiembre siguiente. No obstante, el Ayuntamiento u organismo competente podrá señalar a todos efectos el año natural, con comienzo en 1 de enero y terminación en 31 de diciembre.

Art. 12. La aprobación de la adjudicación de parcelas, previo informe del jefe de Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente, será competencia de la M.I. Junta de Gobierno Local y estará expuesta al público durante un plazo de diez días para cualquier reclamación que pudiera interponerse al efecto, aunque no se considerará como definitiva hasta que se realice la entrega en el campo por los guardas rurales municipales y hasta que ser firmen las tasas correspondientes y se realice la toma de posesión de las parcelas.

#### 3. DURACIÓN

Art. 13. En los montes de utilidad pública, las concesiones de parcelas se entenderán siempre por dos anualidades, quedando obligado el Ayuntamiento a solicitar a la Diputación General de Aragón u organismo competente cuando proceda, y a la vez que los aprovechamientos forestales, el permiso para que se continúen las labores en los terrenos objeto de la concesión durante el año forestal correspondiente; en cuyo Plan de aprovechamientos será incluido éste a que nos referimos.

En los montes de libre disposición y demás terrenos de propiedad municipal, excluidos los de utilidad pública, se entenderá hecha igualmente la concesión por dos anualidades, que se presumen renovadas anualmente mientras no se declare caducada por el Ayuntamiento por causa justificada, que, en su caso, se notificará al interesado con un mes de antelación al término del aprovechamiento.

En consecuencia, todas estas concesiones quedarán sujetas a actualización con arreglo a lo establecido en el artículo 16.

Art. 14. Dado el carácter de la concesión, se entenderá que ésta no crea derecho alguno a favor del concesionario ni impone servidumbre legal de ninguna especie al monte, si bien el Ayuntamiento velará decididamente para garantizar la continuidad de las concesiones, bien entendido que ello no suponga merma en los legítimos intereses de la comunidad que representa.

Art. 15. Para aquellas parcelas que se encuentren en barbecho y no sean objeto de cultivo en la anualidad, con el fin de compatibilizar con el aprovechamiento ganadero y favorecer los intereses municipales, las labores de mover o alzar se efectuarán a partir del 1 de marzo.

#### 4. CANON

Art. 16. Los aprovechamientos que rijan por este procedimiento de concesión directa de parcelas con sujeción a estas condiciones generales, así como por el procedimiento de subasta, partiendo de los actuales precios y posibles aumentos establecidos por la Diputación General de Aragón u organismo competente, estarán sujetos cada año a revisión con arreglo al IPC.

#### 5. ENTREGAS

Art. 17. Las entregas se realizarán sobre el terreno por los guardas del Excmo. Ayuntamiento.

Art. 18. El acto de la entrega consistirá en el señalamiento de la tierra objeto del disfrute, se respetarán los linderos que se señalen, caminos, senderos, casetas o arbolado que pudiera existir en la parcela.

Art. 19. Si al tomar posesión de una parcela el nuevo usuario manifestar no estar conforme con la superficie que en canon se le adjudica y la que en realidad existe, lo hará constar en el acto de la entrega, y por el Ayuntamiento se encargará a la Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente proceda a la medición, por si hubiere lugar a rectificaciones.

Art. 20. Para la iniciación de la tramitación de la solicitud de parcelas será necesario que el adjudicatario se encuentre al corriente en el pago de cuantos impuestos municipales puedan afectarle. Si un adjudicatario de parcelas y/o de cualquier otro tipo de aprovechamiento tuviese pendiente cualquier impuesto y/o pago municipal, previa comunicación al interesado de tal circunstancia, el Ayuntamiento podrá darte de baja de las parcelas municipales que tenga adjudicadas si continúa con impagos municipales de cualquier índole.

Tampoco será tramitada ninguna solicitud de certificado ni informe municipal si el solicitante no se encontrara al corriente de pagos municipales de cualquier índole.

#### 6. AGRUPACIONES DE PARCELAS

Art. 21. La calificación de la cantidad adjudicada de los parcelistas se valorará de acuerdo con la siguiente calificación y coeficiente corrector por hectárea:

##### Calificación de las tierras:

—Secano:

Primera: Coeficiente corrector, 3.

Segunda: Coeficiente corrector, 2.

Tercera: Coeficiente corrector, 1.

—Regadío:

Primera: Coeficiente corrector, 6.

Segunda: Coeficiente corrector, 4.

Tercera: Coeficiente corrector, 3.

Art. 22. Con la finalidad de agrupación para optimizar el rendimiento agrícola, se podrán autorizar permutas de parcelas entre los parcelistas adjudicatarios, aún cuando las mismas no están enclavadas en el mismo monte y siempre que la permuta sea equitativa y ventajosa para todas las partes y esté demostrada la mejora en el rendimiento agrícola de los parcelistas implicados.

#### 7. RENUNCIAS, TRASPASO, PERMUTAS Y BAJAS

Art. 23. Estas operaciones tan sólo podrán hacerlas previa petición y aprobación por el Ayuntamiento y acuerdo entre las partes implicadas, por lo que deberá ser firmada la solicitud.

El Ayuntamiento podrá comunicar la baja de oficio de cualquier adjudicación si el terreno fuera necesario para un fin público y/o privado que pudiera repercutir favorablemente en los vecinos de Tarazona y/o en el desarrollo socioeconómico del municipio, previa indemnización de los cultivos y/o aprovechamientos que resultaran afectados. Si se hubiera cesado el fin que motivó la adjudicación y las parcelas pasaran a disposición municipal, los anteriores adjudicatarios tendrán derecho a su adjudicación previa petición.

Art. 24. Para renunciar o dar baja de una o varias parcelas será necesaria la presentación por escrito de la misma firmada por el titular.

Art. 25. Todo usuario a cuyo nombre haya figurado una parcela durante más de dos meses del año forestal o natural está obligado al pago del recibo correspondiente al año en curso. Por ello, las renunciaciones o bajas se efectuarán antes del 30 de septiembre.

Art. 26. Los traspasos y permutas se realizarán también en la oficina de montes, por comparecencia de las dos partes y con arreglo a las mismas normas que para las entregas y renunciaciones.

Art. 27. Aunque el traspaso de parcelas no comporta ningún derecho legal, el Ayuntamiento puede autorizarlas en todos los montes, siempre que el solicitante sea familiar directo y sea agricultor a título principal.

Art. 28. Los excesos o roturaciones en los montes, sin perjuicio de ser actos sancionables, se considerarán como parcelas susceptibles de concesión por el Ayuntamiento, con arreglo a los Planes de ordenación.

Art. 29. Las parcelas que se encuentren abandonadas o sin cultivar por más de cinco años podrán pasar a disposición del Ayuntamiento, previa notificación al adjudicatario de la parcela de tal circunstancia. Asimismo si en una parcela existiera un incorrecto aprovechamiento y/o existiera una denuncia al titular de la misma se podrá realizar baja de oficio por el ayuntamiento, previa comunicación al adjudicatario. También se darán baja de oficio de todas aquellas parcelas cuyos adjudicatarios no hubiesen pagado las mismas y lo tuviera pendiente cualquier tipo de impago municipal, previo comunicación al mismo.

Art. 30. Serán causa de caducidad en las concesiones el fallecimiento del parcelista o su jubilación según las disposiciones vigentes.

#### 8. PLANES DE ORDENACIÓN DE ESTOS APROVECHAMIENTOS

Art. 31. El Ayuntamiento podrá establecer planes de aprovechamientos de parcelas para su cultivo, formando lotes racionales, que pondrá a disposición de los agricultores por el procedimiento de subasta pública.

#### 9. OTRAS DISPOSICIONES

Art. 32. El Ayuntamiento garantizará la pacífica posesión de las parcelas y atenderá las quejas que por escrito se le formulen en relación con intromisiones de colindantes o cualquier otro daño sufrido.

Art. 33. No serán atendidas las reclamaciones formuladas por intromisiones o daños en propiedades, por ser la resolución de los mismos de competencia de los tribunales ordinarios.

Art. 34. Cuando sea entregada una parcela, el usuario se compromete a disfrutarla durante un número par de años, por ser cultivos de año y vez.

Art. 35. Queda terminantemente prohibido roturar en caminos y senderos; asimismo, no se concederá ningún aprovechamiento a distancia menor de treinta metros de pozos o abrevaderos de vías pecuarias y particulares, extendiéndose esta zona de sesenta metros de anchura en una longitud que, partiendo de la altura del pozo, se prolongue hasta el punto más alto en que las aguas de lluvia puedan ser recogidas por aquella.

Art. 36. El parcelista estará obligado a identificarse a requerimiento del personal de guardería.

Art. 37. El Ayuntamiento podrá, en todo momento, nombrar comisiones para presenciar y fiscalizar cuantas operaciones se realicen en sus montes.

Art. 38. El aprovechamiento de cultivos deberá estar de acuerdo con los derechos de los ganaderos, no pudiéndose impedir la entrada de los ganados una vez levantadas las cosechas y respondiendo el rematante de los pastos de los daños que pudiera causar en dichos cultivos. Tampoco se podrán realizar prácticas agrícolas en los montes de Tarazona que sean incompatibles con el aprovechamiento ganadero, salvo que por el tipo de cultivo a instalar sea totalmente incompatible con el aprovechamiento ganadero (viñedos, plantaciones de árboles, etc.); para realizar dichos tipos de cultivos será necesario autorización municipal expresa y será excluido del aprovechamiento de pastos y comunicado al adjudicatario del lote de pastos donde se incluya la parcela.

Art. 39. Las mejoras que todo usuario lleve a cabo en el patrimonio municipal tienen que realizarse previa petición y aprobación municipal y no podrán ser destruidas por ningún concepto, quedando de propiedad del municipio las casetas, pozos, paredones, defensas, arbolado, etc.

Art. 40. Los ganados que reglamentariamente disfrutan de los pastos en los montes de propiedad del Ayuntamiento tendrán derecho a pastar en todos los barbechos y rastrojeras de los terrenos de cultivo, sin que los usuarios puedan oponerse ni entorpecer el ejercicio del pastoreo.

Art. 41. Queda prohibido la quema de rastrojos y la utilización de productos químicos herbicidas para la eliminación de la hierba existente en los montes de propiedad del Ayuntamiento, a excepción de los tratamientos necesarios en las parcelas cultivadas, desde las labores previas de la siembra hasta la recolección de la cosecha. A efectos de quemas de restos vegetales, se estará a lo dispuesto en la Orden Anual de Incendios de la Diputación General de Aragón y en la legislación vigente en materia de incendios forestales.

Art. 42. El Ayuntamiento será directamente responsable de todas las transgresiones y faltas a las condiciones establecidas en estas ordenanzas y a lo dispuesto por la Diputación General de Aragón u organismo competente, así como a lo establecido en la legislación de Montes, si no denuncian oportunamente a los contraventores.

#### IV. DESLINDES

Art. 43. Mediante deslindes, el Ayuntamiento segregará los excesos existentes en los enclavados de sus montes, con sujeción a la legislación de Montes, así como también podrá realizar por sí la inspección de excesos en las parcelas en que la cantidad de tierra existente sea superior a la que en canon figura.

Art. 44. Tan sólo se reconocerán como de propiedad particular aquellas extensiones de terreno que figuran como enclavados particulares en los deslindes oficiales.

Art. 45. Los excesos de roturación encontrados en las fincas a cultivadores directos de las mismas les serán adjudicados mediante pago del canon correspondiente al monte de que se trate, siempre que su cuantía no sea tal que la Comisión correspondiente la considere excesiva para ser cultivada por un solo vecino en perjuicio de otros que solicitan tierra de cultivo.

Art. 46. Si los excesos de roturación encontrados en las fincas lo fuesen a cultivadores no directos, serán adjudicados a los parcelistas, previa solicitud como parcela independiente a canon.

Art. 47. Quedarán caducadas las concesiones cuando es usuario no cumpla la obligación de conservar fijos los mojones que sirvan de límite a su suerte y aparezca variación en los mismos, con aumento de la extensión de la parcela; ello sin perjuicio de las responsabilidades que en su caso procedan.

Art. 48. Las reclamaciones presentadas por escrito sobre faltas o errores que el reclamante creyese puedan existir en las mediciones efectuadas serán atendidas, procediéndose a nueva medición, que se realizará por la Sección de Patrimonio Rural y Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento con los prácticos que el reclamante señale.

Art. 49. Si la reclamación fuese justa, serán subsanadas las faltas o errores de oficio por la Administración. Si, por el contrario, la reclamación carece de fundamento, el reclamante abonará a sus prácticos y a la Administración los gastos habidos con arreglo a las tarifas vigentes.

#### V. LEÑAS, PIEDRAS Y ARENAS

Art. 50. Estos aprovechamientos se otorgarán previa presentación de solicitud, en la que el firmante señalará la cuantía y lugar en que desea realizar la extracción y pago del canon que corresponda y que fije el Ayuntamiento. Una vez realizada la aprobación por el Ayuntamiento, si el aprovechamiento es en monte de utilidad pública, se remitirá el acuerdo a la Diputación General de Aragón a los efectos oportunos, sin menoscabo de que el solicitante deba presentar también solicitud del mismo a la Diputación General de Aragón.

Art. 51. En los montes de utilidad pública los aprovechamientos de leñas y maderas se realizarán de acuerdo a los proyectos de ordenación o planes técnicos correspondientes aprobados por la Diputación General de Aragón.

#### VI. CAZA

Art. 52. En aquellos montes acotados en la actualidad, o en los que en lo sucesivo pueda acotarse, el Ayuntamiento podrá marcar las normas a seguir para el disfrute de este aprovechamiento, sin perjuicio de las competencias de la Diputación General de Aragón.

#### VII. PASTOS

Art. 53. En los pastos adjudicados por el Ayuntamiento, quedarán obligados los rematantes al cumplimiento de cuanto se disponga en el pliego de condiciones y/o condiciones de la adjudicación y demás disposiciones legales existentes dictadas por los organismos competentes.

Art. 54. En las fincas cuya recolección de cosecha se realice con máquina cosechadora, deberán abstenerse los rematantes de hacer penetrar sus ganados en los veinticinco días siguientes a aquel en que haya tenido lugar el trabajo de recolección, a fin de dar tiempo a que sea retirada la paja procedente de la misma. Transcurrido este plazo, se podrá penetrar con el ganado en las fincas, aun cuando no hubiere sido retirada la paja.

Art. 55. Se recomienda a los ganaderos adviertan a sus pastores la obligación que tienen de no dejar entrar los ganados en las rastrojeras hasta después de levantadas las cosechas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo anterior.

Art. 56. El pastor vendrá obligado a llevar consigo la autorización que justifique su derecho a este aprovechamiento.

Art. 57. De los daños causados por los ganados en los cultivos, será responsable el rematante de las hierbas, así como los que pudiera haber durante los procesos de recolección y siembra.

#### VIII. SANCIONES

Art. 58. Las infracciones contra esta Ordenanza serán sancionadas de acuerdo con los daños y perjuicios causados, y según los costes que conlleven la reparación o restauración para volver a la situación de partida antes de los daños. Las multas podrán ser hasta el quíntuple del valor actual de la unidad del aprovechamiento.

#### IX. DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — Todos los aprovechamientos en monte de utilidad pública estarán sujetos al Plan anual de aprovechamientos redactado por la Diputación General de Aragón u organismo competente, según petición del Ayuntamiento y/o particulares, y se regularán por las demás condiciones especiales y/o generales establecidas para cada clase de aprovechamiento.

Segunda. — En lo previsto en estas ordenanzas, se estará a la legislación sobre bienes de las Corporaciones Locales, Ley y Reglamento de Montes y demás disposiciones legales en vigor o que en lo futuro se dicten sobre las materias contenidas en esta Ordenanza.

#### X. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. — Dado que la política agraria comunitaria establece como derechos de PAC futuros todas aquellas superficies declaradas en los años 2000,

2001 y 2002 y permite declarar superficies de cultivo aunque el titular de las parcelas sean otros, puede ser conveniente la actualización de estos registros a fin de que el Ayuntamiento no se quede sin superficies objeto de ayudas, ya que los titulares de los derechos pueden no figurar como adjudicatarios de las parcelas. Para solucionar este problema, se propone la aprobación de una disposición transitoria por la que se establezca un período de un mes desde la aprobación y publicación de la Ordenanza, en el que se autorice el cambio de titularidad de la adjudicación de las parcelas siempre que exista acuerdo del adjudicatario y el solicitante la tenga incluida en su PAC del año 2004.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio).

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que estimen pertinente en defensa de sus derechos.

Tarazona, 10 de agosto de 2004. — El alcalde en funciones, Luis Miguel Calavia del Río.

#### TAUSTE

Núm. 9.606

En las oficinas generales de este Ayuntamiento permanecerá expuesta la matrícula del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2004, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En caso de no presentarse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Tauste, 26 de agosto de 2004. — El alcalde, José Luis Pola Lite.

#### TAUSTE

Núm. 9.611

La Alcaldía-Presidencia ha resuelto con fecha 25 de agosto de 2004 el siguiente decreto:

Aprobar el padrón fiscal de la tasa del aprovechamiento de las parcelas municipales en régimen de canon de labor y siembra correspondiente al ejercicio 2004, el cual permanecerá expuesto al público en las oficinas generales de este Ayuntamiento por espacio de quince 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, 26 de agosto de 2004. — El alcalde, José-Luis Pola Lite.

#### UNCASTILLO

Núm. 9.326

*ANUNCIO del Ayuntamiento de Uncastillo (Zaragoza) por el que se hace pública la adjudicación del contrato de obras de intervención en infraestructuras y pavimentaciones en Uncastillo: plaza de la Villa, Mediavilla Gallizo de Sombrano, Barrionuevo y placeta de San Miguel.*

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Uncastillo (Zaragoza). Alcaldía-Presidencia.
  2. Objeto del contrato:
    - a) Tipo de contrato: Obras.
    - b) Descripción del objeto: Ejecución de obras de pavimentación en varias calles.
  3. Fecha de publicación de anuncio de licitación: BOPZ núm. 162, de 17 de julio de 2004.
  4. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
    - a) Tramitación: Urgente.
    - b) Procedimiento: Abierto.
    - c) Forma: Subasta.
  5. Presupuesto base de licitación (con IVA): 45.483,60 euros.
  6. Adjudicación:
    - a) Proposiciones presentadas: Una. Máximo y Carmen Inmobiliaria y Gestión, S.L.
    - b) Adjudicatario: Máximo y Carmen Inmobiliaria y Gestión, S.L.
    - c) Fecha de adjudicación: 30 de julio de 2004.
    - d) Importe de adjudicación: 45.028,75 euros (incluido IVA).
- Uncastillo, 10 de agosto de 2004. — El alcalde-presidente en funciones, Laureano Tabernilla Maza.

#### UTEBO

Núm. 9.365

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 22 de julio de 2004, acordó aprobar definitivamente el proyecto de obras de urbanización de un tramo de la calle Teruel.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza dentro del plazo de dos meses.

No obstante ello, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta dentro del plazo de un mes, pudiendo el interesado entenderlo desestimado si transcurrido igual plazo desde el día siguiente al de su interposición no hubiera recibido notificación al respecto; a partir de este momento podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo indicado en el párrafo anterior, si bien dentro del plazo de seis meses a partir del día siguiente al vencimiento del mencionado plazo. Igualmente se advierte de que dichos recursos no pueden simultanearse ni interponerse el contencioso-administrativo hasta tanto no hubiera vencido el plazo para resolver el potestativo recurso de reposición, de haberse éste interpuesto.

Utebo, 10 de agosto de 2004. — El alcalde.

## U T E B O

Núm. 9.367

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 22 de julio de 2004, acordó aprobar definitivamente el proyecto de conexión de la acequia de la Almozara con la de Garrapinillos, en el término municipal de Utebo.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza dentro del plazo de dos meses.

No obstante ello, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta dentro del plazo de un mes, pudiendo el interesado entenderlo desestimado si transcurrido igual plazo desde el día siguiente al de su interposición no hubiera recibido notificación al respecto; a partir de este momento podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo indicado en el párrafo anterior, si bien dentro del plazo de seis meses a partir del día siguiente al vencimiento del mencionado plazo. Igualmente se advierte de que dichos recursos no pueden simultanearse ni interponerse el contencioso-administrativo hasta tanto no hubiera vencido el plazo para resolver el potestativo recurso de reposición, de haberse éste interpuesto.

Utebo, 11 de agosto de 2004. — El alcalde en funciones.

## VILLANUEVA DE GALLEGO

Núm. 9.375

Restaurante La Sarda, S.L., ha solicitado a esta Alcaldía licencia de actividad para hotel, restaurante y cafetería en carretera de Huesca, kilómetro 513, sin número (sector 1 industrial del PGOU), de Villanueva de Gállego.

En cumplimiento del artículo 30.2 a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se abre información pública por término de diez días hábiles, durante los cuales quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia podrán comparecer en la Secretaría de este Ayuntamiento para consultar el expediente y hacer las observaciones que estimen pertinentes.

Villanueva de Gállego, 13 de agosto de 2004. — El alcalde, José Manuel Garisa Sanagustín.

## Z U E R A

### Notificación edictal de providencia de apremio

Núm. 9.374

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal a los/as deudores/as que posteriormente se relacionan, a pesar de haberse intentado en la forma debida, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar la citada notificación mediante el presente anuncio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre (BOE de 3 de enero de 1991), modificado por Real Decreto 448/1995, de 24 de marzo (BOE de 28 de marzo), se comunica que en los títulos ejecutivos correspondientes a los sujetos pasivos, conceptos e importes que al final se relacionan, el tesorero del Ayuntamiento dictó providencia liquidando el recargo del 20% y disponiendo que se procediese ejecutivamente contra el patrimonio de los/las deudores/as.

#### Plazos y lugar de ingreso

a) Las deudas notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, se ingresarán hasta el día 20 del mismo mes o inmediato hábil posterior.

b) Las deudas notificadas entre los días 16 y último de cada mes, se ingresarán hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

El ingreso se podrá efectuar en las entidades indicadas más adelante.

En caso de no efectuarse el ingreso se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes.

#### Formas de pago

- En metálico.
- Mediante giro postal.
- Mediante cheque nominativo a favor de este Ayuntamiento.
- Mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes abiertas en las entidades de esta localidad cuyo titular es este Ayuntamiento.

#### Intereses de demora y costas del procedimiento

De acuerdo con lo previsto en el artículo 98 del Reglamento General de Recaudación, las cuotas no satisfechas en período voluntario generarán intereses de demora desde el día siguiente a la conclusión del citado período hasta el día de su cobro.

Serán a cargo de los deudores las costas causadas en el procedimiento de apremio comprendidas en el artículo 153 del citado Reglamento.

#### Recursos

Contra el procedimiento de apremio, y sólo por los motivos tasados en el artículo 138 de la Ley General Tributaria, podrá interponerse recurso de reposición ante el tesorero, en el plazo de un mes a contar desde el día de la recepción de la presente notificación, de acuerdo con lo que establece el artículo 14.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

Se advierte que el procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, únicamente se suspenderá en los casos previstos en los artículos 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 101 del Reglamento General de Recaudación, y que se podrá solicitar el aplazamiento del pago.

#### Requerimientos

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.3 del Reglamento General de Recaudación, según redacción aprobada por Real Decreto 448/1995, de 24 de marzo (BOE de 28 de marzo), se advierte a los/las deudores/as que deben comparecer en el expediente ejecutivo que sigue. Transcurridos ocho días desde la publicación del presente anuncio sin personarse el/la interesado/a, se le tendrá por notificado/a de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

#### Relación que se cita

Número de expediente, sujeto pasivo, concepto, ejercicio e importe en euros

- 431. Bosque Navarro, Daniel. Segundo trimestre basura. 2004. 16,54.
- 114. Campillos Miguel Andrés. Primer trimestre basura. 2004. 16,54.
- 114. Campillos Miguel Andrés. Segundo trimestre basura. 2004. 16,54.
- 344. Hernández Carbonell, Josefina. Segundo trimestre basura. 2004. 16,54.
- Lahoz Bernad, Simón M. Ocupación vía pública junio. 2004. 67,2.
- Lahoz Bernad, Simón M. Ocupación vía pública julio. 2004. 52,08.
- Onrubia Llavayol, José. Ocupación vía pública abril. 2004. 137.
- Onrubia Llavayol, José. Ocupación vía pública mayo. 2004. 173,6.
- Onrubia Llavayol, José. Ocupación vía pública junio. 2004. 100,8.
- Onrubia Llavayol, José. Ocupación vía pública julio. 2004. 104,16.

Zuera, 13 de agosto de 2004. — El jefe de la Unidad de Recaudación, Roberto Boned Muniente.

## SECCION SEPTIMA

### ADMINISTRACION DE JUSTICIA

#### Juzgados de Primera Instancia

##### JUZGADO NUM. 8

##### Cédula de notificación y citación

Núm. 8.898

En el procedimiento de expediente de liberación de cargas núm. 716/2004-E se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación.

Secretaría judicial que la dicta: Doña Gemma Lidia Andrés Carramiñana.

Lugar: Zaragoza.

Fecha: 27 de julio de 2004.

Lo extendiendo yo, el secretario, para hacer constar que conforme con lo acordado en la comparecencia efectuada en el día de la fecha se acuerda citar a la mercantil Créditos La Preventiva, S.A., a fin de que comparezca en este Juzgado en el plazo de diez días para que pueda alegar lo que a su derecho convenga en el expediente, haciendo uso de su derecho, bajo apercibimiento de pararle el perjuicio a que haya lugar». (Firmada y rubricada).

Y como consecuencia del ignorado paradero de Créditos La Preventiva, S.A., se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación y citación en Zaragoza a veintiocho de julio de dos mil cuatro. — El/la secretario/a judicial.

##### JUZGADO NUM. 10

Núm. 8.903

Don Carlos Isidro Marín Ibáñez, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 10 de Zaragoza

Hace saber: Que en resolución de esta fecha, dictada en el expediente de suspensión de pagos núm. 774/2004, he tenido por solicitada la declaración del



estado de suspensión de pagos de Gráficas Muñoz, S.L., con domicilio en Zaragoza, calle Sixto Celorrio, núm. 68, habiendo designado como interventor judicial a Teófilo Valero Royo.

Dado en Zaragoza a veintitrés de julio de dos mil cuatro. — El magistrado-juez, Carlos Isidro Marín Ibáñez. — La secretaria judicial.

**JUZGADO NUM. 13****Núm. 7.456**

Don Angel Iribas Genúa, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 13 de Zaragoza;

Hace saber: Que en la declaración de herederos abintestato número 549/2004-MT, seguida en este Juzgado por el fallecimiento sin testar de María del Carmen López Vizcaíno, nacida en Piqueras (Guadalajara) el día 16 de julio de 1939 y fallecida en Zaragoza el día 13 de marzo de 2004, en estado de soltera y sin descendencia, siendo reclamada la herencia por sus hermanos de doble vínculo Tiburcio, Urbano y Dolores López Vizcaíno, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con derecho a su herencia para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días, a contar desde la publicación de este edicto, acreditando su grado de parentesco con la causante, bajo apercibimiento de que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Zaragoza a dieciséis de junio de dos mil cuatro. — El magistrado-juez, Angel Iribas Genúa. — La secretaria judicial.

**JUZGADO NUM. 13****Núm. 8.910**

Don Angel Iribas Genúa, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 13 de Zaragoza;

Hace saber: Que en la declaración de herederos seguida en este Juzgado al núm. 665/2004-MT, por el fallecimiento sin testar de Sergio García Gómez, nacido en Soria el día 27 de febrero de 1975 y que falleció en Ourique (Portugal) el día 17 de mayo de 2003, ha sido reclamada la herencia de sus bienes troncales por su hermana de doble vínculo Sonia García Gómez, y se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con derecho a su herencia para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles de que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Zaragoza a veintinueve de julio de dos mil cuatro. — El magistrado-juez, Angel Iribas Genúa. — El/la secretario/a.

**JUZGADO NUM. 14****Cédula de notificación****Núm. 8.714**

En el procedimiento de verbal, desahucio por falta de pago número 184/2004-A2, se ha dictado sentencia cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia.

Juez que la dicta: Don Jesús Ignacio Pérez Burred.

Lugar: Zaragoza.

Fecha: 13 de abril de 2004.

Parte demandante: Camporredondo Puerta Hierro, S.L.

Abogado: Don Fernando Segura Rodríguez.

Procurador: Doña María Olvido Latorre Mozota.

Parte demandada: David Cañal Fernández.

Abogado: Sin profesional asignado.

Procurador: Sin profesional asignado.

Fallo: Que estimando la demanda planteada por la representación procesal de la entidad Camporredondo Puerta Hierro, S.L., contra David Cañal Fernández, debo declarar y declaro resuelto el contrato de arrendamiento que liga a las partes respecto a la vivienda sita en calle Nicolás Guillén, 2, 1.º C, de esta ciudad, condenando al citado demandado a que la desaloje y deje a la libre dispo-

sición de la propiedad con anterioridad a la fecha de lanzamiento (1 de junio de 2004), y al pago de las costas procesales causadas.

Modo de impugnación: Mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Zaragoza (art. 455 de la Ley de Enjuiciamiento Civil). El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada y manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (art. 457.2 LECn).

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo». (Siguen firmas).

Y como consecuencia del ignorado paradero de David Cañal Fernández, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Zaragoza a dieciséis de julio de dos mil cuatro. — El/la secretario/a.

**LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA****Núm. 8.718**

Doña Itziar Ochoa Cabello, jueza del Juzgado de Primera Instancia de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza);

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de expediente de dominio, inmatriculación número 370/2004, a instancia de Sigfredo Langarita Ondiviela, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca:

Urbana sita en Epila (Zaragoza), en la calle La Paz, 2 Y/0, referencia catastral 3473402 XM4037C 0001 EF, con una superficie construida de 192 metros cuadrados y una superficie de suelo de 120 metros cuadrados. Linda: a la derecha, con la finca sita en la calle Barrichuelo, 1, cuyo titular catastral es María Pilar Langarita Ondiviela, con DNI núm. 17.020.926-Y; a la izquierda, con la finca sita en la calle La Paz, 2 Z, cuyo titular catastral es Carlos Alberto Vela Martín, con DNI núm. 72.986.823-A; y al fondo, con la finca sita en la calle Barrichuelo, 3, cuyo titular catastral es la Comunidad de Propietarios del número 3 de la calle Barrichuelo, y con la finca sita en la calle La Paz, 2 Z, cuyo titular catastral es Carlos Alberto Vela Martín, con DNI núm. 72.986.823-A. El dueño de la anterior finca por herencia de sus padres, y a la vez titular catastral de la misma, es el demandante Sigfredo Langarita Ondiviela, mayor de edad, viudo, vecino de Epila, Barrio Nuevo, 56, con DNI núm. 17.053.234-E.

Por el presente, y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Dado en La Almunia de Doña Godina a catorce de julio de dos mil cuatro. La jueza titular, Itziar Ochoa Cabello. — La secretaria sustituta.

**JUZGADO NUM. 3. — HUESCA****Cédula de notificación y requerimiento****Núm. 8.720**

En autos de juicio monitorio seguidos en este Juzgado de Primera Instancia número 3 de Huesca con el número 52/2004 a instancia de Ibercaja contra Acisclo Franco Monterroso, se ha dictado resolución de esta fecha, que contiene el siguiente particular:

«Conforme a lo dispuesto en el artículo 815.1 LEC, requiérase a la parte deudora para que en el plazo de veinte días pague al peticionario la cantidad de 3.208,36 euros, acreditándolo ante este Juzgado, o comparezca ante el mismo alegando sucintamente en escrito de oposición las razones por las que, a su entender, no debe, en todo o en parte, la cantidad reclamada. Apercíbese igualmente al deudor Acisclo Franco Monterroso que si quiere oponerse deberá realizarlo mediante escrito de oposición dentro del término de veinte días, que habrá de venir firmado por abogado y procurador si la cantidad reclamada excede de 900 euros».

Y para que sirva de requerimiento al demandando en paradero desconocido Acisclo Franco Monterroso, expido la presente en Huesca a catorce de julio de dos mil cuatro. — El/la secretario/a.



# 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, número 2 - Teléfonos \* 976 288 800 - Directo: 976 288 823

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

**Envío de originales para su publicación:** Excm. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General) - Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

**Correos electrónicos:** [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto:imprenta@dpz.es)

**TARIFAS Y CUOTAS**

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

**1. Anuncios:**

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.

—Anuncios urgentes: Idem idem, **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 idem, **0,0600 euros**.

**2. Información en soporte electrónico:**

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

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

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

El BOP de Zaragoza puede consultarse en la siguiente página de Internet: [www.dpz.es](http://www.dpz.es)



