

9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el Convenio Colectivo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

La Puebla de Alfindén a 3 de diciembre de 2009. — El alcalde, Fernando Salvador Tolosana:

ANEXO I

D. mayor de edad, con DNI núm. y domiciliado en la C/, núm., de, teléfono, ante usted;

EXPONE: Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión, por el procedimiento de concurso oposición, mediante promoción interna, de una plaza de oficial del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm., de fecha

MANIFIESTA: Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de dicha convocatoria y

SOLICITA: Que tenga por presentada la presente instancia, junto con la documentación acreditativa de los méritos que la acompañan, dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso oposición para el acceso a la plaza de oficial del cuerpo de Policía Local de La Puebla de Alfindén

La Puebla de Alfindén a de de 20.....

Nota: Se adjunta fotocopia del DNI y documentos acreditativos de los méritos alegados:

SEÑOR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

ANEXO II

Temario

Tema 1. — La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (títulos I y V).

Tema 2. — La Ley Orgánica 1/1992, de 26 de noviembre, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 3. — La Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón. El Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón.

Tema 4. — Ley 7/2007, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón.

Tema 5. — Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Aspectos relacionados con la competencia sancionadora municipal.

Tema 6. — La Ley de Enjuiciamiento Criminal: libro II "Del sumario", título I "De la denuncia", título II "De la querrela", título III "De la Policía Judicial" y Título V "De la Comprobación del delito y la averiguación del delincuente".

Tema 7. — El Código Penal: Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, libro I, títulos I y II.

Tema 8. — El Código Penal, libro II, títulos I, III, VI, VII, VIII, IX y X.

Tema 9. — El Código Penal, libro II, títulos XI y XII.

Tema 10. — El Código Penal, libro II, título XVII (capítulos III y IV).

Tema 11. — El Código Penal, libro II, título XIX (capítulos I, II, III, IV, V y IX).

Tema 12. — El Código Penal, libro II, título XXI (capítulos V).

Tema 13. — El Código Penal, libro II, título XXI (capítulos II y III).

Tema 14. — El Código Penal, libro III.

Tema 15. — Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 16. — Reglamento General de Circulación.

Tema 17. — El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.

Tema 18. — Reglamento General de Conductores.

Tema 19. — Reglamento General de Vehículos.

Tema 20. — Alcoholemia y circulación.

Tema 21. — Los accidentes de tráfico. Investigación. Atestados.

Tema 22. — Seguridad Vial. Señalización.

Tema 23. — Reglamento del Cuerpo de Policía Local de La Puebla de Alfindén.

Tema 24. — Ordenanza municipal de tráfico del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Tema 25. — Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones.

Tema 26. — Ordenanza municipal de uso de zonas verdes.

Tema 27. — Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos.

Tema 28. — Ordenanza municipal del mercadillo de venta ambulante.

Tema 29. — Ordenanza municipal de control y tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 30. — Ordenanza municipal ocupación de vía pública con mesas y sillas.

Tema 31. — Ordenanza municipal licencias de autotaxi y demás vehículos de alquiler.

Tema 32. — Ordenanza municipal de medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de La Puebla de Alfindén.

PINSEQUE

Núm. 18.887

El Pleno del Ayuntamiento de Pinseque, en sesión ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2009, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del Reglamento de Funcionamiento de la Casa de Cultura "PuySec" del Excmo Ayuntamiento de Pinseque, una vez resultas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas. Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CULTURA "PUYSEC" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

CAPÍTULO I. — DE LA CASA DE CULTURA

Artículo 1.º Definición.

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Casa de Cultura de Pinseque.

Art. 2.º Naturaleza.

La Casa de Cultura es un centro público municipal destinado al desarrollo de actividades culturales, la promoción de la vida asociativa, y el desarrollo de los ámbitos musical, teatral, plástico, etc., además de todos aquellos relacionados con la Cultura.

Art. 3.º Ubicación.

La sede de la Casa de Cultura se establece en la siguiente dirección:

Calle Campo, 17.

50298 Pinseque (Zaragoza).

Art.4º Objeto.

La Casa de Cultura de Pinseque es municipal y su objetivo prioritario es el de servir como cauce de participación y punto de referencia sociocultural para los habitantes de Pinseque, a través de la cual el Ayuntamiento de Pinseque presta servicios a todos los ciudadanos del municipio para hacer más accesible la Cultura, fomentar el asociacionismo y servir de apoyo a la juventud.

Art. 5.º Funciones.

La Casa de Cultura, para prestar un servicio permanente y garantizado dirigido a la mejora de las condiciones sociales y Culturales de los ciudadanos de Pinseque, tendrá como funciones principales las siguientes:

1. Acoger el desarrollo de actividades en forma individual o colectiva, dirigidas a cubrir necesidades en todos los ámbitos relacionados con la Cultura.
2. Prestar la infraestructura y los recursos necesarios, para la realización de actividades variadas, que fomenten el interés Cultural.
3. Ofertar una programación acorde a las necesidades Sociales y Culturales de Pinseque.
4. Dotar de espacios para la juventud.

CAPÍTULO II. — DE LA ORGANIZACIÓN

La gestión de las distintas dependencias se llevará a cabo por el Ayuntamiento, a través del personal al servicio de la Casa de Cultura, bajo la organización del Consejo de Dirección de la Casa de Cultura.

Art. 7.º Consejo de dirección.

Se crea el Consejo de Dirección de la Casa de Cultura, que estará formado por los siguientes miembros:

— El concejal de Cultura.

— El concejal de Bienestar Social.

— El portavoz de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento, o el representante en quien él delegue.

— Un representante a propuesta de las asociaciones con sede social en la Casa de Cultura.

— El presidente de la Comisión de Cultura, o en quien él delegue.

— Una representante de la Asociación de Mujeres Puente Jubo

Cada uno de los miembros del consejo podrá enviar un reserva para sustituirle en caso de necesidad.

Se nombrará presidente de entre los miembros del Consejo de Dirección cada cuatro años en la primera reunión de cada nueva legislatura, siendo así mismo la renovación total de todos los cargos.

Dicha elección se realizará con voto ponderado en relación a los concejales del Ayuntamiento de Pinseque, por parte de los representantes de cada uno de los grupos políticos representados en dicha Comisión.

Se nombrará un secretario en la primera reunión de cada curso, que será el encargado de levantar acta en cada una de las sesiones del Consejo y su remisión al Ayuntamiento.

Art. 8.º Funcionamiento del consejo de dirección.

El Consejo establecerá al principio de cada curso, con fecha límite el 15 de septiembre, un calendario de reuniones ordinarias para dicho curso, pudiéndose realizar reuniones extraordinarias cuando las convoque el presidente o lo solicite la mitad de sus miembros. De sus reuniones se levantará acta, y sus acuerdos podrán ser recurridos ante el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 9.º Atribuciones del consejo de dirección.

1. Crear las instrucciones sobre el funcionamiento y utilización de las dependencias e instalaciones de la Casa de Cultura en todo aquello que no esté regulado en el presente reglamento.

2. Estudio y adopción de medidas concretas para el mejor funcionamiento de la Casa de Cultura.

3. Modificación de los horarios de funcionamiento de las distintas salas y del conserje, o conserjes, de acuerdo con las necesidades a satisfacer en cada momento, y previa petición al Pleno.

4. Distribución de tareas entre el personal al servicio de la Casa de Cultura en todo aquello que no esté regulado en el presente reglamento.

5. Autorizar excepcionalmente las solicitudes de utilización de salas de acceso restringido, salvo en casos de urgencia que podrán ser autorizadas por el presidente del Consejo.

6. Aprobar el horario general de la Casa de Cultura.

7. Excepcionalmente, podrá organizar actos o actividades fuera de los horarios establecidos.

8. Aprobar el número semanal o mensual de horas libres de los conserjes para cubrir posibles actos o actividades que sean autorizados fuera del horario establecido.

9. Aprobar las peticiones de salas para actos de las distintas asociaciones de Pinseque, que no tengan su sede social en la Casa de Cultura.

10. Proponer al Ayuntamiento, así como al resto de organismos oficiales, públicos o privados, la solicitud de las subvenciones o ayudas necesarias para el mantenimiento de instalaciones y realización de actividades.

11. Crear un Reglamento de Régimen Interior (en adelante RRI), para su posterior aprobación por el Pleno.

12. El RRI deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

— Establecer las faltas y sanciones para el correcto funcionamiento de la Casa de Cultura.

— Inventario de cada una de las aulas.

— Establecer el aforo de cada una de las salas.

CAPÍTULO III. — DE LAS INSTALACIONES Y LOS SERVICIOS

Art. 10. La Casa de Cultura de Pinseque dispone de las siguientes instalaciones, siendo de dos categorías, de acceso libre (L), permaneciendo abiertas durante todo el horario de la Casa de Cultura, o Restringido (R) cuyas salas las abrirá el monitor o responsable de cada sala:

• Planta baja:

— Salón de actos/auditorio (R).

— Sala de Educación de adultos (R).

— Espacio joven (L).

— Aula de música (R).

— Dos baños. (L).

— Instalaciones generales (R).

• Primera planta:

— Cyber (L).

— Sala de asociación de mujeres (R).

— Sala de manualidades (R).

— Sala de asociaciones (R).

— Biblioteca (R).

— Ludoteca (R).

— Dos baños. (L).

• Planta sótano (toda acceso restringido):

— Archivo de biblioteca.

— Espacio de personal laboral.

— Garaje de vehículos municipales.

— Generador.

Para que cualquier sala/aula deje de acoger la función recogida en este reglamento para ser utilizada para otra función deberá ser propuesta al Pleno del Ayuntamiento, debiendo ser aprobada por éste, con mayoría absoluta.

Deberá cumplir este requisito, aunque el cambio propuesto sea temporal.

Art. 11. Cesión de espacios.

— En los casos de cesión para utilización del salón de Actos/Auditorio, así como del resto de espacios de la Casa de Cultura, será requisito imprescindible entregar la solicitud que a tal efecto dispone la Casa de Cultura, en las oficinas del Ayuntamiento, al menos diez días antes del día de la utilización del local.

— No se considerarán las solicitudes que no cumplan dicho plazo.

— El presidente constatará a dicha solicitud en un plazo máximo de tres días.

— Los espacios, serán cedidos únicamente a entidades que desarrollen actividades sin ánimo de lucro.

— Para la cesión de espacios, los solicitantes se adecuarán a los horarios y día de apertura y cierre de la Casa de Cultura.

— La persona solicitante se hará responsable del buen uso de la sala, la cual cuidará que al finalizar la actividad, quede en las mismas condiciones de cesión.

— Se deberá respetar en todo momento el aforo permitido de cada sala de acuerdo con el RRI creado por el Consejo de Dirección para seguridad de los usuarios.

— En el caso de solicitud de cesión de uso de espacios de manera permanente para actividades sin ánimo de lucro, tendrá que ser solicitado mediante petición oficial de la asociación al Pleno.

— La cesión de uso podrá ser permanente, mediante la aprobación en Pleno de dicha cesión y siempre que se demuestre actividad por parte de la asociación.

— Toda cesión de uso permanente tendrá un convenio de acuerdo y cesión particular entre el Ayuntamiento y la Asociación.

CAPÍTULO IV. — DE LOS USUARIOS

Art. 12. Son usuarios de la Casa de Cultura todos aquellos ciudadanos de Pinseque que de manera individual o colectiva participen en las actividades y servicios realizados en la Casa de Cultura o en colaboración con la misma.

Art. 13. Todos los usuarios tienen el derecho y el deber de velar por el buen uso de las instalaciones y recursos de la Casa de Cultura.

Art. 14. Los usuarios deben comportarse de una forma cívica, ordenada y respetuosa, siendo el Consejo el que en su RRI tendrá el derecho de amonestar e incluso expulsar de la Casa de Cultura a aquella persona o personas que no tengan un comportamiento acorde con este tipo de instalaciones.

Art. 15. Se creará un control de acceso a determinados servicios ofertados en la Casa de Cultura, que permitirá acceder a los mismos.

Art. 16. Derechos y obligaciones.**• Derechos:**

— Acceder a las instalaciones de la Casa de Cultura en función a la actividad solicitada.

— Tener la información accesible de los servicios del centro y sobre la forma correcta de utilizarlos.

— El desarrollo de las actividades en las adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

— Comunicar quejas y sugerencias sobre el funcionamiento del centro.

• Obligaciones:

— Respetar los horarios y normas establecidas.

— Respetar el orden y la limpieza de las instalaciones.

— Obedecer las indicaciones que pudiera hacer el personal de la Casa de Cultura.

— Acceder a las instalaciones en condiciones dignas de higiene y con ropa adecuada.

CAPÍTULO V. — DE LA INFORMACIÓN

Art. 17. La Casa de Cultura dispondrá de dos tablones informativos; uno será de régimen interno donde se coloquen todos aquellos carteles que anuncien actividades y/o cursos, que se realicen en la Casa de Cultura. El segundo de ellos será de iniciativa libre, donde se puedan colocar carteles de anuncios de personas o entidades ajenas a la Casa de Cultura.

Cualquier cartel que se considere que no sea respetuoso y cualquier cartel puesto fuera de dichos tablones, será retirado de inmediato.

Art. 18. La información referente a todo lo concerniente a las actividades y/o cursos que se realicen en la Casa de la Cultura, será publicada en la página web del Ayuntamiento.

Art. 19. Se instalará un buzón de sugerencias donde los usuarios podrán ayudar con sus iniciativas y quejas.

Disposiciones finales

Primera. — El Consejo de Dirección queda facultado para crear cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada aplicación de este reglamento.

Segunda. — Para cambiar cualquier artículo de dicho reglamento, se tendrá que solicitar y argumentar el cambio al pleno del Ayuntamiento de Pinseque, para su posible modificación, siendo necesaria la mayoría absoluta del mismo.

Tercera. — Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

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

Pinseque a 21 de diciembre de 2009. — El alcalde, Gabriel Gaya Manero.

PINSEQUE**Núm. 18.937**

~~Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal del trámite de notificación a colindantes a Angel Francisco Ascaso Correas y a Ramón Otero Madrazo, con domicilio en polígono 4, parcela 327, y polígono 4, parcela 124, respectivamente, de Pinseque, relativo a expediente de licencia ambiental de actividad clasificada, y en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a efectuar la notificación del acto que se reseña a continuación mediante su anuncio en el BOPZ.~~

~~Contenido del acto: Expediente incoado con fecha 9 de noviembre de 2009 de solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para actividad de núcleo zoológico, a instancia de María Angeles Sevillano.~~