



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL  
AYUNTAMIENTO EL DIA 28 DE ENERO DE 2016**

(Nº 1/16)

**ASISTENTES**

**ALCALDE-PRESIDENTE**

SR.D. JOSÉ IGNACIO ANDRÉS GINTO (PSOE)

**CONCEJALES/AS**

SR. D. MARIANO ORDUÑA HUETE (PSOE)  
SR. D. JOSÉ ANTONIO FERNÁNDEZ PRIETO (PSOE)  
SRA. DÑA. PATRICIA SAAMEÑO RIVERO (PSOE)  
SRA. DÑA. ADRIANA ROY MANERO (PSOE)  
SR. D. JUAN LUIS MELÚS MARQUÉS-JUSTE (PP)  
SR. D. JOSÉ MANUEL GARCIA GARCÍA (PP) (ausente con excusa)  
SRA. DÑA. MARTA AMATRIAIN AGUSTIN (PP)  
SRA. DÑA. MARÍA JOSÉ IZQUIERDO URIEL (PP)  
SR. D. LEONARDO BLASCO CASAS (CHA)  
SR. D. RAUL JOSÉ LLOVERAS MARCOS (C's)

**SECRETARIA**

SRA. DÑA. RAQUEL GENZOR ARNAL

En Pinseque (Zaragoza), a veintiocho de enero de dos mil dieciséis, siendo las veinte horas, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. José Ignacio Andrés Ginto, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, **en 1ª convocatoria**, los miembros de la Corporación Municipal arriba expresados, que son diez miembros de hecho de los once de derecho integrantes de la misma, con el fin de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, asistidos de la Sra. Secretaria de la Corporación, Dña. Raquel Genzor Arnal, que da fe del acto.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, efectuada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y Orden del Día en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y demás lugares de costumbre.

Abierta la sesión y declarada pública por la Presidencia, el Sr. Alcalde saluda al público asistente y da al mismo la bienvenida y, una vez comprobada por la Sr. Secretario la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día que seguidamente se transcribe, cuya dación de cuenta, deliberación y acuerdos adoptados se expresan y constatan a continuación.

## **ORDEN DEL DIA**

### **I.- PARTE RESOLUTIVA**

- 1.- *Aprobación, si procede, del borrador del Acta de la Sesión Ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2015 y del acta de la sesión extraordinaria de fecha 29 de diciembre de 2015.*
- 2.- *Aprobación, si procede, de la designación de tesorero en aplicación del Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y de suplementos de crédito en el presupuesto del Estado, y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía.*
- 3.- *Aprobación inicial, si procede, de la Ordenanza específica que regule los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística: licencia, declaración responsable y comunicación previa.*
- 4.- *Aprobación inicial, si procede, de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de ayudas urgentes a familias.*
- 5.- *Aprobación, si procede, del reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2016.*
- 6.- *Aprobación inicial, si procede, de la modificación presupuestaria 1/2016, modalidad transferencia de crédito.*
- 7.- *Propuestas de los Grupos Políticos Municipales.*
- 8.- *Mociones de los Grupos Políticos Municipales.*

### **II.- PARTE DESTINADA AL CONTROL DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

- 9.- *Dación de cuentas de las Resoluciones de Alcaldía desde la última sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2015 (números 701 a 795 de 2015, y 1 a 33 de 2016 respectivamente).*
- 10.- *Formulación de Ruegos y Preguntas.*

**1.-Aprobación, si procede, del borrador del Acta de la Sesión Ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2015 y del acta de la sesión extraordinaria de fecha 29 de diciembre de 2015.**

El Sr. Alcalde pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación u objeción al borrador del acta de la sesión ordinaria de 24/11/2015, y de la sesión extraordinaria de 29/12/2015 de las que se hizo llegar fotocopia a cada uno de los Sres. Concejales junto con la citación a la presente sesión.

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra otorgada por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Juan Luís Melús Marqués-Juste, Portavoz suplente del Grupo Municipal del PP, una vez concedida la palabra al mismo por la Presidencia, manifiesta que no tiene nada que decir.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que no tiene nada que decir.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

No produciéndose ninguna observación u objeción, el Sr. Alcalde somete a votación el borrador del acta de la sesión ordinaria de fecha 24/11/2015, con el siguiente resultado: votos a favor: 10 (3 del Grupo Municipal del PP, 5 del Grupo Municipal del PSOE, 1 del Grupo Municipal de CHA y 1 del grupo Municipal Cs); votos en contra: 0; abstenciones: 0.

Seguidamente, el Sr. Alcalde somete a votación el borrador del acta de la sesión extraordinaria de fecha 29/12/2015, con el siguiente resultado: votos a favor: 10 (3 del Grupo Municipal del PP, 5 del Grupo Municipal del PSOE, 1 del Grupo Municipal de CHA y 1 del grupo municipal Cs); votos en contra: 0; abstenciones: 0.

En consecuencia, el Sr. Presidente proclama que quedan aprobados los borradores del acta de la sesión ordinaria de **24/11/2015**, y de la sesión extraordinaria de fecha **29/12/2015** elevándose ambas a la categoría formal de ACTA, que será formalizada por el Sr. Alcalde-Presidente y refrendante la Secretario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 8 de noviembre, y artículo 133.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**2.- Aprobación, si procede, de la designación de tesorero en aplicación del Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y de suplementos de crédito en el presupuesto del Estado, y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía.**

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento:

"Vista la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario Tesorero en el Ayuntamiento de Pinseque.

Visto que esta Corporación local está clasificada como Secretaría de clase tercera (Secretaría-Intervención).

Visto que hasta este momento desempeñaba las funciones de tesorería un concejal.

Visto el Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, que viene a modificar el régimen de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Atendida la nueva redacción del apartado 2 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, así como la derogación del artículo 92.4 de la LRBRL el cual establecía que "la responsabilidad administrativa de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación podrá ser atribuida a miembros de la Corporación o funcionarios sin habilitación de carácter nacional en aquellos supuestos excepcionales en que así se determine por la legislación del Estado".

Visto que ha desaparecido la habilitación legal para que estas plazas no sean desempeñadas exclusivamente por funcionarios de habilitación nacional, debiendo acreditarse que esas plazas se han ofrecido, por los sistemas que se mencionan en la disposición transitoria séptima de la Ley 18/2015, de 9 de julio, a funcionarios de habilitación nacional, y que no ha podido ser cubiertas por ninguna de esas formas de provisión para poder aplicar el régimen (en todo caso transitorio) de dicha disposición transitoria,

A pesar de que ente el puesto de Tesorería y de Intervención existe incompatibilidad y que, por ello, no puede ser acumulado en la misma persona en un mismo ayuntamiento.

No obstante, vista la "Nota/Circular informativa" sobre los "Criterios sobre la aplicación de la modificación del art. 92 Bis de la Ley 7/85 efectuada por el Real Decreto Ley 10/15" en la que dice "De forma transitoria, con el fin de garantizar la actuación de la Entidad Local respectiva, en aquellos casos en que no sea posible aplicar ninguno de los criterios anteriormente señalados, y en tanto se articule alguno de ellos, la misma persona podrá desempeñar las funciones de secretaría, intervención y de tesorería" y que, por tanto, habilita al Secretario-Interventor a realizar funciones de tesorería a pesar de la incompatibilidad.

Teniendo presente la interpretación de la Dirección General de la Administración Local de 14 de septiembre de 2015 que indica que "(...) será necesario dejar sin efecto los Decretos/Resoluciones de nombramiento de concejal-tesorero, ejerciendo las funciones del mismo el Secretario-Interventor del Ayuntamiento o Comarca (...)".

Vista la nota/circular informativa de la Dirección General de la Función Pública, dependiente de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la cual en sus "Criterios sobre la aplicación de la modificación del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, efectuada por el Real Decreto-ley 10/2015", establece:

Esta modificación implica que desde la entrada en vigor del Real Decreto-Ley (13 de septiembre de 2015), los funcionarios pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención tienen atribuidas por igual las funciones de secretaría, comprensivas de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, de control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y de contabilidad, tesorería y recaudación, no pudiendo ser desempeñadas estas funciones por Concejales.

En tanto no exista un desarrollo reglamentario que regule el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se considera por este Centro Directivo que el desempeño de funciones de tesorería en municipios de menos de 5.000 habitantes podrá articularse mediante alguna de las siguientes posibilidades

1. Mediante agrupación de tesorería, que haya sido establecida por la respectiva Comunidad Autónoma.
2. Mediante un puesto de colaboración, reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

3. Mediante la Diputación Provincial o entidades equivalentes o Comunidad Autónoma Uniprovincial que asuma estas funciones a través de sus servicios de asistencia técnica.
4. Mediante otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a otro Municipio, a través de la acumulación de funciones con su puesto habitual.

De forma transitoria, con el fin de garantizar la actuación de la Entidad Local respectiva, en aquellos casos en que no sea posible aplicar ninguno de los criterios anteriormente señalados, y en tanto se articule alguno de ellos, la misma persona podrá desempeñar las funciones de secretaría, intervención y de tesorería.

En este mismo sentido, los secretarios interinos que actualmente desempeñen los puestos de secretaría, clase tercera en Ayuntamientos y Agrupaciones de Municipios constituidas para tal fin, podrán seguir ejerciendo, igualmente, las funciones de tesorería, como propias de dichos puestos.

De modo transitorio, hasta el 31 de diciembre de 2016, la Dirección General de la Función Pública interpreta que se podrá efectuar un nombramiento accidental de un funcionario de carrera de la Diputación Provincial o entidad equivalente o Comunidad Autónoma uniprovincial que asuma estas funciones (bien sean funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de los servicios de asistencia técnica, o cualquier otro funcionario de la misma).

Y cuando quede acreditado que esto no resulta posible, por funcionarios de carrera que presten servicios en la Corporación Local.

En su virtud, esta Alcaldía propone al Pleno:

**PRIMERO.-** Dejar sin efecto los Decretos/Resoluciones de nombramiento de concejal-tesorero, ejerciendo las funciones del mismo el Secretario-Interventor del Ayuntamiento, sin perjuicio de tener que modificar posteriormente la relación de puestos de trabajo para adaptarlo al cambio normativo al producirse un incremento de sus funciones.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón, para su conocimiento y efectos oportunos.

**TERCERO.-** Comunicar a los bancos y cajas donde este Ayuntamiento tiene depositados sus fondos y establecimientos análogos la acumulación de las funciones de tesorería citadas en el punto primero en el secretario-interventor del Ayuntamiento".

**DEBATE:** Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que seguidamente se detallan:

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está de acuerdo con el nuevo nombramiento puesto que se trata de cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está de acuerdo con la propuesta. No obstante, pregunta qué sucede con el nombramiento de la anterior tesorera que se aprobó mediante acuerdo plenario del mes de junio. Toma la palabra la Secretaria de la Corporación, para aclarar que es en este pleno donde se deja sin efecto el nombramiento de la tesorera anterior y se procede a acumular dichas funciones en la Secretario-Interventor de la Corporación.

El Sr. D. Juan Luís Melús Marqués Juste, portavoz suplente del grupo P.P, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que no tiene nada que decir.

**VOTACIÓN:** Votos a favor: 10 (5 P.S.O.E, 3 P.P, 1 CHA, 1 Cs), votos en contra: 0; abstenciones: 0.

En su consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 10 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

**3.- Aprobación inicial, si procede, de la Ordenanza específica que regule los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística: licencia, declaración responsable y comunicación previa.**

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento:

“Considerándose del máximo interés para este Municipio la aprobación de una Ordenanza específica que regule los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística: licencia, declaración responsable y comunicación previa, esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno del Ayuntamiento de Pinseque la adopción del siguiente

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la Ordenanza específica reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística: licencia, declaración responsable y comunicación previa.

**ORDENANZA REGULADORA DE LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCION MUNICIPAL EN MATERIA URBANISTICA: LICENCIA, DECLARACION RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

El Estado incorpora los principios de la citada Directiva al derecho interno por medio de un conjunto normativo constituido por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes –entre las que cabe destacar la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local– para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Seguidamente, el Estado aprobó la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, que también modifica la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local para introducir dos nuevos artículos, el 84 bis y el 84 ter, que establecen que, con carácter general, el ejercicio de las actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo.

Finalmente, en el ámbito estatal, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas.

En el ámbito autonómico, el Decreto-ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón, ha modificado diversas leyes de la Comunidad para la transposición de la Directiva 2006/123/CE, entre las que cabe destacar la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial de Aragón; la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón ahora Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón; y la Ley 11/2005, de 28 de diciembre.

Asimismo, el Decreto Legislativo 1/2014 de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón deroga la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, para adecuar dicha Ley a la cambiante realidad normativa e incorpora el espíritu de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006.

Este planteamiento supone un cambio en la regulación de las licencias urbanísticas, que hace desaparecer alguna de las licencias municipales contenidas en la regulación anterior, entre ellas la licencia de apertura, contenida en el artículo 232 de la Ley de Urbanismo de Aragón.

La reforma elimina esta referencia con importantes consecuencias, ya que la licencia de apertura deja de tener regulación legal expresa en la legislación aragonesa. Con ello se manifiesta la necesidad de incorporar a la Ley de Urbanismo de Aragón el espíritu de la Directiva de Servicios y de la legislación estatal de transposición, con la intención de establecer las disposiciones y los principios necesarios para garantizar el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y para simplificar los procedimientos.

Por todo ello, este Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende facilitar la actividad administrativa en el término municipal de Pinseque, desplazando la técnica autorizatoria a aquéllos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar las obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.

La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas, así como la implantación de actividades, mediante los instrumentos de licencia, declaración responsable y comunicación previa, siendo el primero únicamente exigible en los casos previstos legalmente; la declaración responsable, el mecanismo preferente de intervención administrativa; y la comunicación previa, el instrumento previsto con carácter subsidiario.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones urbanísticas que se desarrollen en el municipio, en concreto los procedimientos de licencia, declaración responsable y comunicación previa, así como el procedimiento de comprobación, control e inspección de las actuaciones en el ámbito del término municipal de Pinseque, en cumplimiento de las normas que los regulan.

2. La intervención del Ayuntamiento en las actuaciones referidas en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo

### **ARTÍCULO 2. Instrumentos de Intervención Municipal**

1. Los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo requerirán para su lícito ejercicio, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas exigibles por la legislación que les afecte y del respeto a los derechos civiles, de:

- Licencias.
- Declaración Responsable.
- Comunicación Previa.

2. La declaración responsable será el instrumento de intervención preferente en este Ayuntamiento, siendo la licencia un mecanismo exigible únicamente en los supuestos tasados legalmente, y la comunicación el instrumento residual para la realización de actuaciones cuya tramitación requiera de mayor simplicidad

## **TÍTULO II. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL: LICENCIAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA**

### **CAPÍTULO I. LICENCIA URBANÍSTICA**

#### **ARTICULO 3. Concepto y Ámbito de aplicación.**

La licencia urbanística es el acto administrativo por el que el Alcalde autoriza a cualquier persona para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma, y las condiciones y plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable; y legitima la realización de su objeto desde la fecha en que sea formalmente adoptada por el Alcalde, sin perjuicio de su notificación y de los efectos que derivan de la misma conforme a la legislación del procedimiento administrativo común.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

1. Están sujetos a licencia urbanística los actos de transformación, construcción y edificación o uso del suelo o subsuelo previsto en el artículo 226.2 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, los siguientes actos:

a) Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.

b) Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.

c) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

d) Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.

e) Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

f) Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

g) Otros supuestos establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público que habrán de especificarse en la memoria.

2. En todo caso, también puede solicitarse voluntariamente licencia para los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo no enumerados en el párrafo anterior cuando así lo estimen conveniente los solicitantes por razones de seguridad jurídica o de otro tipo.

#### **ARTICULO 4. Actos no sujetos a licencia urbanística.**

1. No será exigible licencia urbanística previa en los casos en que se ha previsto la declaración responsable y comunicación previa y en los siguientes supuestos:

a) La demolición de construcciones declaradas en ruina inminente y las obras de apuntalamiento, cuando sean precisas, supervisadas por técnico responsable.

b) Las obras de dotación de servicios urbanísticos previstas en los proyectos de urbanización o en los proyectos de obras ordinarias, por cuanto la aprobación de dichos proyectos implicará la autorización para la ejecución de las obras.

c) Las obras o adecuación de instalaciones que sean objeto de órdenes individuales de ejecución, salvo que requieran proyecto técnico.

d) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio.

e) Celebraciones privadas de carácter familiar o social que no estén abiertos a pública concurrencia.

2. Cuando las actuaciones urbanísticas sean promovidas por el Ayuntamiento en su propio término municipal el acuerdo municipal que las apruebe producirá los mismos efectos que la licencia urbanística, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de régimen local

### **ARTÍCULO 5. Procedimiento**

1. El procedimiento para el otorgamiento de licencia urbanística se inicia mediante la presentación de la solicitud, conforme al modelo previsto en el Anexo I de la presente Ordenanza. La solicitud debe concretar el objeto de las obras e ir acompañada de la documentación detallada en el citado anexo según el tipo de obras que se van a ejecutar.

La solicitud de la licencia debe identificar a quién corresponde la promoción de las obras, la propiedad de la finca donde se ejecutarán y su referencia catastral.

El proyecto técnico redactado por profesional competente se presentará en los supuestos en los que se determine por la normativa de ordenación de la edificación. Cuando sea necesario de acuerdo con la legislación aplicable, el proyecto debe ir debidamente autenticado mediante visado del colegio profesional competente en la materia.

2. En caso de ser necesario, el Ayuntamiento requerirá al interesado para que subsane o complete la documentación preceptiva en el plazo de diez días, indicándole que, si no lo hace así, se dictará resolución por la cual se le tendrá por desistido de la solicitud.

3. Los servicios técnicos pertinentes emitirán los informes oportunos para la resolución del procedimiento. Asimismo, en su caso, solicitará informes o autorizaciones a otras Administraciones, en los términos previstos en la legislación sectorial.

Estos informes determinarán si son favorables o desfavorables a la concesión de licencia, señalando:

- a) Las deficiencias de la documentación y del proyecto.
- b) Las condiciones que hay que incorporar a la licencia como condiciones específicas.
- c) Los motivos de denegación por incumplimiento de la normativa urbanística o sectorial aplicable.

4. Emitidos los informes, se formulará propuesta de resolución al órgano competente. La resolución del procedimiento será motivada y decidirá todas las cuestiones que se planteen en el expediente; expresará el objeto de la misma y las condiciones y plazos de ejercicio de la actuación solicitada. La licencia urbanística habrá de otorgarse en el plazo máximo de tres meses.

Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

### **ARTICULO 6 Alcance del control de legalidad de la licencia urbanística.**

1. La intervención municipal, a través de la licencia urbanística, se circunscribirá estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal y técnica del proyecto y cualquier otra documentación técnica exigible para ser ejecutadas las obras e instalaciones e implantadas las actividades, así como la habilitación legal, mediante el visado y/o informe de idoneidad y calidad documental, del colegio profesional o entidad correspondiente, del autor o los autores de dicho proyecto, en el caso de que la actuación lo requiriese y la conformidad o no de lo proyectado con la normativa urbanística aplicable.

2. En ningún caso la intervención municipal, a través de la licencia urbanística, controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales.

3. La intervención municipal en el control de las instalaciones auxiliares de los edificios que no sean objeto de regulación específica por Ordenanza municipal se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios, así como de la reserva de espacios o locales para su alojamiento. No incluirá la comprobación de las normativas específicas, cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines, corresponda a otra Administración Pública

4 En aquellas obras o actividades que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones públicas, la intervención municipal se limitará a requerir, junto con la solicitud, la copia de las mismas o la acreditación de que han sido solicitadas o concedidas.

### **ARTICULO 7 Licencia para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.**

1. En los supuestos establecidos por la Ley, excepcionalmente podrá otorgarse licencia municipal para usos, construcciones, edificaciones e instalaciones de carácter provisional, debiendo cesar en todo caso y ser demolidas, sin indemnización alguna, cuando lo acuerde el órgano competente del Ayuntamiento de Pinseque.

2. La autorización solo podrá concederse sometida a plazo límite o condición extintiva que deriven de la propia naturaleza de la obra o uso solicitado. Las obras se demolerán o los usos se erradicarán cuando concurra el vencimiento del plazo o el cumplimiento de la condición, o así lo acuerde el Ayuntamiento

3. La eficacia de las licencias quedará condicionada en todo caso a la inscripción en el Registro de la Propiedad del carácter precario de los usos, las obras y las instalaciones y su renuncia a cualquier tipo de indemnización por el incremento de valor que pudiera generar la licencia, así como a la prestación de la garantía por importe mínimo de los costes de demolición y desmantelamiento.

### **ARTICULO 8. Licencia: Incorporación de prescripciones y condicionados.**

El Ayuntamiento de Pinseque podrá incorporar en los propios actos de otorgamiento de las licencias, la incorporación de prescripciones y criterios técnicos impuestos por la legislación aplicable, o propuestas por los servicios técnicos del Ayuntamiento.

## **ARTICULO 9. Ejecución de las licencias y modificación del proyecto.**

1. Las obras e instalaciones se ejecutarán de conformidad con el proyecto técnico aprobado y las condiciones impuestas en la licencia.

2. Si durante la ejecución de las obras o el ejercicio de las actividades autorizadas se estima que se vayan a producir variaciones que alteren significativamente las condiciones de repercusión ambiental, seguridad, salubridad o modifiquen sustancialmente la actividad ejercida en el local o edificio o las obras previamente autorizadas, deberán ser objeto de una nueva solicitud de licencia municipal.

3. A los efectos establecidos en el apartado anterior se consideran modificaciones sustanciales las que supongan variación respecto del proyecto aprobado en los casos previstos en la legislación aragonesa de régimen local.

A título enunciativo, son modificaciones sustanciales las que supongan cambios de uso o afecten a las condiciones de volumen y forma de los edificios, a la posición y ocupación del edificio en la parcela, a la edificabilidad, al número de viviendas, a las condiciones de seguridad o a la estética si se trata de obras en áreas o elementos protegidos.

4. Cuando la modificación sea requerida de oficio, el requerimiento indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la licencia.

5. La licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido y descripción de las obras objeto de la modificación, haciendo referencia expresa a la previa licencia que se modifica.

6. Las restantes modificaciones no sustanciales que se introduzcan durante la ejecución de las obras e instalaciones autorizadas, serán objeto de legalización en el procedimiento de ocupación, inicio o funcionamiento de actividad o en apertura, según proceda

## **ARTICULO 10 Vigencia de la licencia urbanística.**

1. Las licencias urbanísticas se otorgarán con sujeción a un plazo determinado, tanto para el inicio como para la finalización de las obras e instalaciones, sin perjuicio de la obligación legal de proceder a su adaptación a la normativa vigente en cada momento.

2. Con carácter general, las obras e instalaciones amparadas por la licencia urbanística se iniciarán en el plazo de un año desde la notificación del acuerdo de concesión de la correspondiente licencia y finalizarán en el plazo de dos años a contar desde la fecha de inicio de las obras, salvo que la licencia urbanística establezca un plazo superior.

Se admite la posibilidad de interrupción de las obras amparadas en la licencia durante un período no superior a seis meses. Excepcionalmente, por circunstancias urbanísticas sobrevenidas y justificadas podrán prolongarse estos plazos.

3. En el caso de que la licencia otorgada no indicara los plazos de ejecución, se entenderá que el plazo de inicio de las obras es de un año contado desde la notificación del acuerdo correspondiente. El plazo de finalización de las obras será el de dos años desde la fecha en que, como máximo, debió procederse al inicio de las mismas, salvo que éste hubiese sido anterior.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

### **ARTICULO 11. Prórroga de la licencia urbanística.**

Los plazos previstos en las licencias podrán prorrogarse, por causa justificada, a instancia del interesado y con anterioridad a la conclusión de los expresamente establecidos en aquellas, en los términos previstos en la legislación urbanística y del procedimiento administrativo común.

### **ARTICULO 12. Caducidad de la licencia urbanística.**

1. El expediente de declaración de caducidad de la licencia se iniciará de oficio o a instancia de los particulares.

Para declarar la caducidad deberá apreciarse la inexistencia de causa que justifique el no uso de la licencia, no bastando la simple inactividad del titular de la licencia, ponderándose las circunstancias concurrentes, que evidencien un claro propósito de abandonar o desistir de la intención de ejecutar lo autorizado.

La declaración de la caducidad deberá serlo expresa y formal, mediante procedimiento contradictorio, con audiencia al interesado.

La competencia para la resolución corresponde al órgano que tenga atribuida la facultad de concesión de la correspondiente licencia.

2. Las licencias caducarán cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las obras e instalaciones amparadas por las mismas en el plazo fijado en la correspondiente licencia o, en su defecto, en el plazo de un año, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

b) Cuando no se hubiesen terminado las obras o instalaciones en el plazo establecido en la licencia, o en su defecto, en el de dos años contados desde la fecha en que debieron iniciarse, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

c) Cuando el funcionamiento de una actividad se hubiese interrumpido durante un período superior a seis meses, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

d) Cuando no se presente a trámite el proyecto de ejecución en los plazos establecidos en la licencia concedida al proyecto básico o incumpliendo la predeterminación de fases de ejecución de las obras.

Se exceptúan los casos en los que se haya solicitado y obtenido la oportuna prórroga de los plazos establecidos en la licencia.

3. El expediente de declaración de caducidad de la licencia se iniciará de oficio o a instancia de los particulares.

Para declarar la caducidad deberá apreciarse la inexistencia de causa que justifique el no uso de la licencia, no bastando la simple inactividad del titular de la licencia, ponderándose las circunstancias concurrentes, que evidencien un claro propósito de abandonar o desistir de la intención de ejecutar lo autorizado.

La declaración de la caducidad deberá serlo expresa y formal, mediante procedimiento contradictorio, con audiencia al interesado.

La competencia para la resolución corresponde al órgano que tenga atribuida la facultad de concesión de la correspondiente licencia.

4. La declaración de caducidad de la licencia producirá los siguientes efectos:

a) La extinción de los efectos derivados de la misma, no pudiéndose ejecutar las obras o instalaciones o ejercer la actividad, salvo trabajos de seguridad y mantenimiento, de los cuales se dará cuenta al Ayuntamiento para su control, sin perjuicio de lo establecido en el apartado quinto de este artículo.

b) Respecto de la pérdida de los derechos liquidados se estará a lo que dispongan las Ordenanzas fiscales.

5. Una vez declarada la caducidad, se procederá, en su caso, a exigir el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

a) Satisfacer cuantos gastos se ocasionen como consecuencia de las actividades autorizadas en la misma.

b) Reparar o indemnizar los daños que se causen en los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública.

### **ARTICULO 13. Transmisión de la licencia urbanística.**

1. Las licencias urbanísticas de todo tipo podrán ser transmitidas, para lo cual los sujetos intervinientes en la transmisión de la licencia, antiguo y nuevo titular, deberán comunicarlo al Ayuntamiento. Si no constare dicha comunicación, quedarán ambos sujetos solidariamente a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia. Recibida la comunicación de la transmisibilidad de la licencia, la Administración comprobará si concurren las circunstancias en la que se determine que no existe variación en el contenido de la licencia.

La notificación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa" de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar.

2. Los deberes urbanísticos sobre terrenos, construcciones, edificaciones e instalaciones tienen carácter real. Las transmisiones realizadas por actos "intervivos" o "mortis causa" no modificarán la situación jurídica del titular, quedando el adquirente subrogado en el lugar del transmitente, tanto en sus derechos y deberes urbanísticos como en los compromisos que éste hubiera asumido con la Administración y hayan sido objetos de inscripción registral.

3. Para la transmisión de las licencias relativas a actuaciones en bienes de dominio público se estará a lo establecido expresamente para tales casos, bien con carácter general o en las prescripciones de la propia licencia

### **ARTICULO 14 Inicio de las obras.**



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

1. El titular de la licencia urbanística deberá notificar al Ayuntamiento la fecha de inicio de las obras. En caso de obras de nueva edificación, la notificación se acompañará del acta de replanteo firmada por la dirección facultativa.

2. No se iniciará obra alguna sin que el facultativo designado como dirección facultativa de la misma haya comunicado al Ayuntamiento la aceptación efectiva del encargo. En dicha comunicación, deberá hacerse constar la fecha de la licencia de obras o, en su caso, la de su autorización provisional, así como el nombre del contratista que haya de realizarla.

3. Toda obra iniciada sin haber cumplimentado lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará carente de dirección facultativa y deberá ser suspendida por el constructor mientras no se cumpla con dicho requisito.

4. En el supuesto de que la dirección facultativa de la obra dejara de actuar en la misma, deberá ponerlo en conocimiento de la Administración municipal dentro del término de siete días. El promotor de las obras, para poder continuarlas, habrá de nombrar nuevo facultativo director y comunicarlo al Ayuntamiento del modo establecido en el punto uno. De no cumplirse este trámite dentro de los seis días siguientes al del cese del anterior director, las obras serán suspendidas hasta que se cumplimente dicho requisito.

5. Análogamente, si cambiara la empresa constructora encargada de la realización de la obra, el promotor deberá poner tal circunstancia en conocimiento de la Administración municipal en el plazo de tres días mediante escrito en el que, junto con el enterado del facultativo director, se consigne el nombre, domicilio del nuevo constructor

#### **ARTICULO 15. Otras licencias municipales**

Aquellas licencias o autorizaciones municipales no recogidas en la presente Ordenanza, serán tramitadas de acuerdo con la legislación sectorial que las regule, con arreglo al procedimiento fijado en la misma, y de conformidad con el planeamiento municipal

### **CAPÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA**

#### **SECCIÓN PRIMERA. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1. En materia urbanística, la declaración responsable se define como el documento en el que cualquier persona manifiesta bajo su responsabilidad al Alcalde que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar uno de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo enumerados en el artículo 227.2 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón; que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

En dicha declaración los interesados deben manifestar por escrito y bajo su responsabilidad, según modelo que figura como anexo II, que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ello, que disponen de la documentación que así lo acredita y que se comprometen a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Entre estos requisitos, los interesados deben manifestar estar en posesión de la documentación administrativa y técnica cuando corresponda, firmada por técnico competente de acuerdo con la normativa vigente, así como del justificante de pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo.

#### **ARTICULO 16. Actos sujetos a declaración responsable**

En materia urbanística, están sujetos a declaración responsable los siguientes actos, concretados en el Anexo II de la presente Ordenanza:

- a) Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- b) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- c) Renovación de instalaciones en las construcciones.
- d) Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.
- e) Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos

### **SECCIÓN SEGUNDA. COMUNICACIÓN PREVIA**

#### **ARTÍCULO 17. Concepto**

1. En materia urbanística, la comunicación previa se define como el documento en el que cualquier persona pone en conocimiento del Alcalde que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no está sujeto ni a declaración responsable ni a licencia en materia de urbanismo.

En estos casos, el documento de comunicación previa habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común, los siguientes:

- a) La identificación y ubicación de su objeto.
- b) La declaración de que concurren los requisitos administrativos aplicables, especificando cuando proceda los relativos a la seguridad de personas y bienes.

#### **ARTICULO 18. Actos sujetos a comunicación previa.**

1. En materia urbanística, están sujetos a comunicación previa los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no estén sujetos ni a licencia urbanística ni a declaración responsable, y que se concretan en el Anexo III de la presente Ordenanza.

### **SECCIÓN TERCERA. DISPOSICIONES COMUNES**



## ARTICULO 19. Procedimiento

El interesado, antes de realizar el acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, presentará la correspondiente declaración responsable o comunicación previa en modelo normalizado acompañado, en su caso, por la documentación que se detalla en el mismo, en función de cada actuación concreta.

El procedimiento se podrá iniciar también como consecuencia de la actuación inspectora, en los casos en que se constate la existencia de actuaciones que no hayan sido declaradas o comunicadas o que no estén plenamente amparadas por la correspondiente declaración o comunicación efectuada.

Los servicios competentes del Ayuntamiento verificarán la efectiva adecuación y conformidad a la legislación vigente de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto mediante la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, así como, en su caso, de la documentación aportada por el interesado.

- a) En cuanto a la declaración responsable, la comprobación se realizará en relación a la manifestación expresa, clara y precisa por parte del interesado de que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente y de que dispone de la documentación que así lo acredita.
- b) Respecto a la comunicación previa, la comprobación abarcará la exposición por parte del interesado de sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

3. Analizada la documentación y, en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de la presente ordenanza, la tramitación de los actos comunicados o declarados proseguirá y/o concluirá en alguna de las siguientes formas:

- a) Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto por la legislación del procedimiento administrativo común.

- b) Cuando se estime que la actuación comunicada o declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por estos procedimientos, en plazo no superior a diez días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

- c) En los demás casos se completará la declaración o comunicación con un «conforme» del Ayuntamiento, desde el punto de vista técnico y jurídico, y será firmada por personal del servicio competente, estimándose concluso el procedimiento, sin perjuicio de la liquidación que proceda y de la notificación que sea necesaria posteriormente.

5. El procedimiento finalizará cuando se concluya por los Servicios competentes que toda la información presentada es cierta y suficiente o que, de no serlo, se ha procedido a la subsanación en forma y plazo; y que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa. Si en el plazo de un mes desde la presentación de la declaración responsable o comunicación, el interesado no recibe requerimiento por parte del Ayuntamiento, debe entenderse que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa, sin perjuicio de que posteriormente se inicie procedimiento de control posterior o inspección regulado en el Título III de la presente Ordenanza.

## **ARTÍCULO 20 Particularidades procedimentales**

1. El régimen de declaración responsable o comunicación previa regulado en esta Ordenanza no exime de la obligación de obtener otras autorizaciones o informes que sean preceptivas, de conformidad con las ordenanzas municipales y la normativa sectorial aplicable, siendo en todo caso necesario en materia de aguas, carreteras y patrimonio histórico.

2. La declaración o comunicación de las actuaciones no será eficaz sin la concesión o emisión previa o simultánea de la autorización o informe sectorial correspondiente.

## **ARTÍCULO 21. Efectos**

1. Las declaraciones responsables y comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente, desde el momento de su presentación en el registro del órgano competente, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de las mismas, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración municipal que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo y, en su caso, la imposibilidad de instar un procedimiento con el mismo objeto por un periodo no inferior a un año

## **ARTÍCULO 22. Plazos para la ejecución de las actuaciones**

1. Los plazos para iniciar y concluir las actuaciones sometidas a declaración responsable, serán los establecidos en la legislación urbanística y los previstos en el planeamiento municipal para las licencias.

2. Una vez transcurridos dichos plazos sin que se hayan llevado a cabo las actuaciones para las que fue presentada la declaración responsable o bien no se hayan finalizado las mismas, se producirá la extinción, previa audiencia al interesado, del derecho que le asiste, y en caso de querer iniciar o continuar las mismas, deberá presentar de nuevo una declaración responsable con toda la documentación necesaria.

3. No se admitirá ningún tipo de prórroga en aquellas actuaciones urbanísticas que se tramiten a través de la declaración responsable, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

4. Las actuaciones para las que se presenten comunicación previa podrán iniciarse de manera inmediata siempre y cuando la documentación preceptiva esté completa. Deberán ser finalizadas en el plazo marcado en la propia comunicación previa y como máximo en el plazo de tres meses, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

## **TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE CONTROL POSTERIOR**



### **ARTICULO 23. Objeto**

1. El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan en relación con los actos objeto de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las potestades que correspondan a este Ayuntamiento o a otras Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que resulte aplicable.

2. En particular, la inspección o control posterior, que se llevará a cabo por los servicios del Ayuntamiento tendrá como objetivo comprobar que las actuaciones se realizan según las condiciones exigidas así como su adecuación a la legalidad.

### **ARTÍCULO 24. Personal Inspector**

1. Los inspectores municipales, designados por el órgano municipal competente, acreditarán su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento y gozarán, en el ejercicio de las funciones que les son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

2. Son funciones de los inspectores municipales las siguientes:

- a) Inspeccionar las obras, instalaciones edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables y proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias.
- b) Proponer la adopción de medidas de cese de las obras o usos, así como de precintado de instalaciones.
- c) Disponer el precintado de las obras, instalaciones, edificaciones y usos del suelo o del subsuelo.
- d) El resto de funciones atribuidas por la normativa sectorial correspondiente.

3. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores estarán facultados para:

- a) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos.
- b) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él, recabando, en caso de entrada en el domicilio del titular del derecho, su consentimiento o la oportuna resolución judicial.
- c) Ser auxiliado, en el ejercicio de sus funciones, por el personal de apoyo preciso.
- d) Practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.
- e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- f) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
- g) Emitir los informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística.

4. La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por los inspectores constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa y, en su caso, disciplinaria. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

5. Son deberes de los inspectores.

- a) Observar, en el ejercicio de sus funciones y sin merma del cumplimiento de sus deberes, la máxima corrección con las personas con los titulares de las obras o actuaciones inspeccionadas y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las mismas.
- b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos
- c) Abstenerse de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su responsable inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos a que se refiere la regulación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **ARTÍCULO 25. Derechos y obligaciones del titular**

1. El titular del derecho o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:
- a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el acta de comprobación o inspección.
  - b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.
  - c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.
  - d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

Los titulares de obras, actuaciones e instalaciones sometidas a la intervención administrativa regulada en la presente Ordenanza deberán prestar la colaboración necesaria al personal inspector a fin de permitirles realizar cualesquiera exámenes, controles y recogida de la información necesaria para el cumplimiento de su misión.

## **ARTÍCULO 26. Procedimiento de Inspección**

1. Las visitas de comprobación para la adecuación de las actuaciones a la legalidad vigente se realizarán previa cita con el titular.

2. Las actuaciones realizadas por la inspección se recogerán en actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y con valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.

3. El acta consignará, al menos, los siguientes extremos:
- a. Lugar, fecha y hora de formalización.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

- b. Identificación del personal inspector.
- c. Identificación del titular del derecho o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.
- d. Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.
- e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.
- f. Otras observaciones que se consideren pertinentes.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en el acta, se podrán anexionar a ésta cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

4. El acta se extenderá por triplicado y será firmada por el personal inspector actuante, y en su caso, por la persona o personas ante las que se extienda, quedando la misma notificada en dicho acto mediante entrega de la copia de la misma con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

5. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni la asunción de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir el presunto infractor, salvo cuando así lo hubiera reconocido expresamente en el acta.

6. En el supuesto de que la persona ante quien se cumplimente el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos y especificando las circunstancias del intento de notificación y en su caso, de la entrega. En cualquier caso, la falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

7. Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta por el personal inspector con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

## **ARTÍCULO 27. Efectos**

El resultado de la actuación inspectora, contenido en el acta correspondiente, podrá ser:

- a) Favorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada se ejerza conforme a la normativa de aplicación en vigor.
- b) Condicionado: en el caso de que se aprecie la necesidad de adoptar determinadas medidas correctoras.
- c) Desfavorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actuación.

2. En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el funcionamiento de una actividad, derivándose una acta condicionada o desfavorable, ésta será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los Servicios competentes el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas, salvo casos especiales debidamente justificados.

Transcurrido el plazo concedido sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique el derecho de terceros, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión del ejercicio de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas.

3. La adopción de las medidas contempladas en este artículo es independiente de la incoación, cuando proceda, del correspondiente procedimiento sancionador.

### **ARTÍCULO 28. Suspensión de la actuación**

Toda actuación a que se refiere la presente ordenanza podrá ser suspendida si no se ejerce conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable, así como si se comprueba que produce alteración en las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, así como molestias o daños para las personas o bienes.

2. En el caso de que la actuación se realice sin el correspondiente título habilitante, se podrá proceder a dicha suspensión de modo inmediato.

3. La resolución por la que se ordene la suspensión, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y que no exigirá audiencia previa al titular de la actividad, sin perjuicio de la posibilidad de presentar las correspondientes alegaciones en el procedimiento sancionador, habrá de notificarse al dicho titular.

4. Practicada la notificación de la suspensión, podrá procederse al precintado de la actuación, uso, instalación o local, extendiéndose el acta correspondiente y procediendo a la fijación de un escrito o adhesivo descriptivo del acto y las consecuencias de su incumplimiento

## **TÍTULO IV. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD**

### **ARTICULO 29. Protección de la Legalidad**

Cuando tenga lugar la realización de algún acto de transformación, construcción edificación o uso del suelo o del subsuelo sin licencia, comunicación previa o declaración responsable, o contra las condiciones señaladas en aquéllas, el Ayuntamiento previa la tramitación del oportuno expediente, adoptará las correspondientes medidas de protección de la legalidad urbanística previstas y adoptará alguno de los acuerdos de protección previstos en la Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la imposición de las sanciones que, en su caso, correspondan.

## **TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **ARTÍCULO 30. Infracciones**

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

En cuanto al procedimiento de licencias urbanísticas, serán objeto de infracción urbanística las conductas tipificadas en los artículos 277, 278 y 279 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

### **ARTÍCULO 31. Sanciones**

1. Las infracciones urbanísticas serán objeto de las sanciones previstas en el Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### **ARTÍCULO 32. Prescripción de Infracciones y Sanciones**

1. Las infracciones urbanísticas prescribirán en los plazos previstos en el artículo 284 Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

2. El plazo se computará desde la fecha en que se hubieran cometido los hechos o, si ésta fuere desconocida, desde la fecha en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. Se entenderá que no ha podido incoarse el procedimiento sancionador mientras no aparezcan signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.

3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años de su imposición; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves, al año.

### **ARTÍCULO 33. Competencia**

Corresponde sancionar al Alcalde por las infracciones leves y al Ayuntamiento Pleno por las infracciones graves y muy graves

#### **ARTICULO 34. Ejecución Forzosa**

El órgano que haya impuesto la sanción podrá proceder a la ejecución forzosa de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores mediante apremio sobre el patrimonio, cuando la resolución del expediente sancionador acuerde la imposición de una o varias multas y ésta no sean abonadas en periodo voluntario, siguiéndose el procedimiento establecido por las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía de apremio.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. De conformidad con el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, contra la presente disposición de carácter general se puede interponer recurso contencioso – administrativo, ante la Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta disposición.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

## ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA URBANISTICA

### DATOS PERSONALES

D. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I./N.I.F. \_\_\_\_\_, domiciliado a efectos de notificaciones en C/  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, del municipio de  
\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, con código postal  
\_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_

### DATOS DEL REPRESENTANTE

D. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I./N.I.F. \_\_\_\_\_, domiciliado a efectos de notificaciones en C/  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, del municipio de  
\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, con código postal  
\_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_

\* La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

### IDENTIFICACION DEL EMPLAZAMIENTO

Emplazamiento: \_\_\_\_\_

### REFERENCIA CATASTRAL

Referencia catastral: \_\_\_\_\_

### DESCRIPCION DE LA ACTUACION

**EXPONE:** Que se dispone a realizar uno de los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo (**señalar con una X lo que proceda**):

**3.1** Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.

**3.2** Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

**3.3** Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección (conjunto histórico artístico y su entorno de protección, Bienes de Interés Cultural, edificios catalogados etc)

**3.4** Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.

**3.5** Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

**3.6** Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

**3.7** Otros supuestos establecidos en el Plan General por concurrir razones especiales de interés público y que habrán de especificarse en la memoria.

**3.8** Actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo no incluidos en ninguno de los anteriores supuestos pero que, al amparo de lo establecido en el artículo 226.3 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, y por razones de seguridad jurídica, el interesado considera conveniente la solicitud de licencia urbanística: \_\_\_\_\_

#### **DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE LICENCIA**

**4.1.- PARA LOS SUPUESTOS RELACIONADOS EN EL ANTERIOR PUNTO 3.1, 3.2, 3.3, 3.6 SE ACOMPAÑARÁ:**

- ✓ 2 ejemplares de Proyecto Técnico redactado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- ✓ 2 ejemplares de Estudio (o Estudio Básico) de Seguridad y Salud redactado por técnico competente.
- ✓ 1 ejemplar de Proyecto de Acceso a Telecomunicaciones redactado por técnico competente, según el caso.
- ✓ 1 ejemplar de Cuestionario de la Estadística de Edificación y Vivienda.
- ✓ 1 ejemplar de Plano detallado de la ocupación de la vía pública, si la hubiese.

**4.2.- PARA EL RESTO DE SUPUESTOS.**

- ✓ Memoria explicativa de la actuación
- ✓ Presupuesto detallado de la actuación a realizar detallado por partidas, materiales y mano de obra.
- ✓ Fotografía del ámbito de la actuación.
- ✓ Plano de la situación.
- ✓ Estudio Básico de Seguridad y Salud para las obras en altura
- ✓ Planos descriptivos de la actuación.

**SOLICITA** a V.I que se inicien los trámites y se resuelva lo que proceda en el seno del procedimiento realizado al efecto, conforme a la documentación aportada

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,  
Fdo.: \_\_\_\_\_

**AVISO LEGAL.** El interesado autoriza a que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Pinseque, pudiendo el interesado ejercer ante este Ayuntamiento derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de febrero, de Protección de Datos de Carácter Personal.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

## ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

### DATOS PERSONALES

D. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I./N.I.F. \_\_\_\_\_, domiciliado a efectos de notificaciones en C/  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, del municipio de  
\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, con código postal  
\_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_

### DATOS DEL REPRESENTANTE

D. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I./N.I.F. \_\_\_\_\_, domiciliado a efectos de notificaciones en C/  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, del municipio de  
\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, con código postal  
\_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_

\* La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

### IDENTIFICACION DEL EMPLAZAMIENTO

Emplazamiento: \_\_\_\_\_

### REFERENCIA CATASTRAL

Referencia catastral: \_\_\_\_\_

### DESCRIPCION DE LA ACTUACION

**EXPONE:** Que se dispone a realizar uno de los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo: (señalar con una X lo que proceda)

- Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- Renovación de instalaciones en las construcciones.
- Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.
- Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegido

### DOCUMENTACION A APORTAR

1. Proyecto técnico de obras e instalaciones cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente
2. Memoria descriptiva del local y planos donde se justifique la innecesariedad del proyecto técnico conforme a la normativa de aplicación
3. Presupuesto de la actuación a realizar detallado por partidas, materiales y mano de obra.
4. Justificación del cumplimiento de las medidas higiénico sanitarias mínimas exigibles para el uso previsto según normativa aplicable.
5. En el caso de primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, además se exigirá documentación final de obra, certificado final de la misma expedido por la dirección facultativa, certificados finales de las instalaciones, y el alta en Catastro.
6. Fotografías del estado actual

**DECLARA:** Que se cumplen todos los requisitos establecidos en la normativa vigente aplicable para realizar las actuaciones descritas y que se enumeran a continuación. Que se compromete expresamente a mantener el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos previamente enumerados durante el periodo de tiempo inherente a la realización de las actuaciones descritas en la presente declaración responsable.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**AVISO LEGAL**

El interesado autoriza a que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Pinseque, pudiendo el interesado ejercer ante este Ayuntamiento derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de febrero, de Protección de Datos de Carácter Personal.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

### ANEXO III MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA

#### DATOS PERSONALES

D. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I./N.I.F. \_\_\_\_\_, domiciliado a efectos de notificaciones en C/  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, del municipio de  
\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, con código postal  
\_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL REPRESENTANTE

D. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I./N.I.F. \_\_\_\_\_, domiciliado a efectos de notificaciones en C/  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, del municipio de  
\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, con código postal  
\_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_

\* La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

#### IDENTIFICACION DEL EMPLAZAMIENTO

Emplazamiento: \_\_\_\_\_

#### REFERENCIA CATASTRAL

Referencia catastral: \_\_\_\_\_

### DESCRIPCION DE LA ACTUACION

**EXPONE:** Que concurren los requisitos administrativos aplicables para la realización del objeto de la misma y pone en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Pinseque, la ejecución de actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo enumerados en el artículo 228 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón consistentes en:

---

---

---

### DOCUMENTACION A APORTAR

- Planos de emplazamiento.
- Plano croquis de la actuación.
- Memoria de la actuación que se va a realizar.
- Presupuesto de la actuación a realizar detallado por partidas, materiales y mano de obra.
- Fotografía (en todo caso).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del comunicante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### AVISO LEGAL

El interesado autoriza a que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Pinseque, pudiendo el interesado ejercer ante este Ayuntamiento derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de febrero, de Protección de Datos de Carácter Personal.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

**SEGUNDO.-** Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.-** Facultar expresamente al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

**DEBATE:** Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que, seguidamente, se detallan:

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está conforme. Entiende que dicha Ordenanza es necesaria para poder efectuar un protocolo de actuación. Insiste en convocar Junta de Portavoces para consensuar las Ordenanzas de la mejor manera posible.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está de acuerdo con lo expuesto por el portavoz de Cs.

El Sr. D. Juan Luís Melús Marqués-Juste, portavoz suplente del grupo P.P, una vez concedida la palabra al mismo por la Presidencia, manifiesta que en cuanto a la Ordenanza de urbanismo, lo hemos dicho antes y lo decimos ahora, se sigue sin contar con nosotros para consensuar las ordenanzas, por ello nuestro voto será en contra

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por Presidencia, manifiesta que se trata de crear una nueva Ordenanza para adecuarla a la normativa actual.

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que con la voluntad de todos se pueden mejorar las cosas.

**VOTACIÓN:** Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA y 1 Cs), votos en contra: 3 (Grupo Municipal PP); abstenciones: 0.

En su consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

**4.- Aprobación inicial, si procede, de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de ayudas urgentes a familias.**

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento:

“En virtud de lo establecido en la nota informativa del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de fecha 2 de noviembre de 2015, sobre la aplicación del régimen transitorio de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en materia de competencias relativas a la atención primaria de la salud, servicios sociales y educación reguladas respectivamente en las Disposiciones Transitoria Primera y Segunda y en la Disposición Adicional Decimoquinta, se aclara por parte del referido Ministerio que la regulación sustantiva contenida en las mismas queda vinculada, en cuanto a su eficacia, a las normas reguladoras del sistema de financiación autonómica y de las Haciendas Locales, por lo que habrá que estar a los términos y procedimientos que se establezcan con ocasión del nuevo sistema de financiación para que alcancen su plena efectividad. Por tanto, concluye el Ministerio, que en tanto no sean aprobadas las normas reguladoras del nuevo sistema de financiación autonómica y local, las competencias a que se refieren las citadas Disposiciones Transitoria Primera y Segunda y en la Disposición Adicional Decimoquinta, deberán continuar siendo prestadas por los Ayuntamientos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en relación con la aprobación de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de las ayudas urgentes a familias, esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno del Ayuntamiento de Pinseque la adopción del siguiente

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la Ordenanza específica reguladora de la concesión de ayudas urgentes a familias.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS URGENTES A FAMILIAS**

La Constitución Española de 1978 instaura un Estado Social y Democrático de Derecho y en su artículo 9 establece la responsabilidad pública en la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sean reales y efectivas, en la remoción de los obstáculos que impidan y dificulten su plenitud y en facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

El artículo 23.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón, en la redacción dada por la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón, dispone que los poderes públicos de Aragón promoverán y garantizarán un sistema público de servicios sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, garantizando una renta básica en los términos previstos por la ley.

En el marco de la potestad reglamentaria reconocida en el artículo 4.1ª) de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en ejercicio de la competencia atribuida en el artículo 25.2 e) de la citada Ley, se determina que el Municipio ejercerá, en todo caso, en los términos establecidos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias propias en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social, y la atención inmediata a personas que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

El artículo 48 de la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón determina de entre las competencias municipales, las de estudiar y detectar las necesidades sociales en su ámbito territorial, la de elaborar los planes de actuación local en materia de servicios sociales, gestionar los servicios sociales necesarios, así como cualquier otra que afecte a su círculo de intereses y no esté atribuida a otras Administraciones Públicas.

El artículo 29 de la Ley 9/2014, de 23 de octubre, de Apoyo a las Familias de Aragón, determina en las ayudas de urgencia que las Administraciones Públicas aragonesas garantizarán la existencia de ayudas de urgencia destinadas a resolver las situaciones de necesidad que afecten a familias que se han visto privadas de los medios de vida más imprescindibles.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la nota informativa del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de fecha 2 de noviembre de 2015, sobre la aplicación del régimen transitorio de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en materia de competencias relativas a la atención primaria de la salud, servicios sociales y educación reguladas respectivamente en las Disposiciones Transitoria Primera, Segunda y en la Disposición Adicional Decimoquinta, se aclara por parte del referido Ministerio que la regulación sustantiva contenida en las mismas queda vinculada, en cuanto a su eficacia, a las normas reguladoras del sistema de financiación autonómica y de las Haciendas Locales, por lo que habrá que estar a los términos y procedimientos que se establezcan con ocasión del nuevo sistema de financiación para que alcancen su plena efectividad.

Por tanto, concluye el Ministerio que, en tanto no sean aprobadas las normas reguladoras del nuevo sistema de financiación autonómica y local, las competencias a que se refieren las citadas Disposiciones Transitoria Primera, Segunda y en la Disposición Adicional Decimoquinta, deberán continuar siendo prestadas por los Ayuntamientos.

Por todo ello, en virtud de las competencias que legalmente tiene atribuidas, el Ayuntamiento de Pinseque promulga la presente ordenanza para regular el procedimiento de concesión de ayudas urgentes a familias, con el fin de atender las necesidades sociales dentro del término municipal de Pinseque.

### **Artículo 1. Objeto y Definición**

El objeto de la presente Ordenanza consiste en regular las ayudas urgentes destinadas a resolver situaciones apremiantes que afecten a la unidad familiar sobre las que sobrevengan necesidades acuciantes en las que no puedan satisfacer los menesteres básicos de su vida diaria.

Se trata de prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario destinadas a la atención de necesidades sociales con el fin de paliar o resolver, situaciones de emergencia social, prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas posibilitando el desarrollo de la unidad familiar.

### **Artículo 2. Naturaleza**

Las ayudas de urgencia se caracterizan por su carácter excepcional, voluntario y finalista debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específicamente determinada en el acuerdo de concesión, encontrándose, por tanto, supeditado al cumplimiento de la finalidad establecida. El pago de la ayuda se encuentra condicionado al cumplimiento de las exigencias y fines previstos por el ordenamiento jurídico.

### **Artículo 3. Beneficiarios**

Podrán beneficiarse de estas ayudas la unidad familiar que se encuentre en situación de necesidad social, y no disponga de cobertura a través de otros sistemas de protección social.

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, se considera que conforman la unidad familiar, a fecha de la presentación de la solicitud, el núcleo de convivencia compuesto por dos o más personas vinculadas por matrimonio o análoga relación de afectividad, por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta cuarto o segundo grado respectivamente, por adopción o acogimiento.

En una unidad familiar sólo uno de sus miembros podrá tener la condición de beneficiario de esta ayuda, aunque se otorguen en beneficio de la unidad familiar.

Requisitos de los beneficiarios:

1. Ser mayor de edad o menor emancipado
2. Estar empadronado y tener su residencia habitual en el municipio de Pinseque, con al menos 12 meses anteriores a la solicitud de la ayuda, excepto en casos excepcionales de extrema urgencia y/o gravedad.
3. Que el cómputo total de los ingresos anuales de la unidad familiar de la que forma parte el solicitante no supere el salario mínimo interprofesional (SMI), incrementado en un 10% por cada miembro de la unidad familiar.
4. No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.
5. No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
6. No haber solicitado ningún miembro de la unidad familiar ayuda económica de carácter municipal en los últimos 12 meses, salvo en aquellos casos excepcionales en los que, por necesidad sobrevenida, requieran de atención urgente e inmediata.

### **Artículo 4. Necesidades susceptibles de ayudas.**

Las ayudas se destinarán a la atención de las siguientes situaciones de necesidad:

1. Ayudas para la cobertura de necesidades básicas o primarias (alimentación, vestimenta, productos de higiene personal etc).
2. Ayudas para dietas especiales y/o medicamentos por prescripción facultativa de la Sanidad Pública por un importe máximo igual al 75% del SMI
3. Ayudas para deudas derivadas del consumo de energía eléctrica en la vivienda habitual.
4. Ayudas para el pago de consumo de agua potable.
5. Ayudas para la atención de situaciones de urgente necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados anteriormente, y así quede justificado oportunamente en el informe social elaborado a tal efecto.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

No son susceptibles de esta ayuda:

1. Los gastos derivados de obligaciones tributarias de cualquier Administración Pública y deudas con la Seguridad Social.
2. Los gastos derivados de multas u otras sanciones pecuniarias debidas al incumplimiento de ordenanzas municipales.
3. Los gastos derivados del cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria

### **Artículo 5. Obligaciones y derechos de los beneficiarios**

Serán obligaciones de los posibles beneficiarios de las ayudas:

1. A destinar el importe de la ayuda a la finalidad para la cual fue concedida.
2. A comunicar, en su caso, la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.
3. A dar cuenta de los cambios que surjan durante el disfrute de la ayuda, y que pudieran ocasionar la modificación, suspensión, o denegación de la misma.
4. A reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida
5. A facilitar la información necesaria a la trabajadora social, manteniendo en todo momento una actitud colaboradora, con el fin de corroborar si concurren los requisitos que les hagan resultar ser merecedores de las ayudas recibidas.
6. A someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la ayuda concreta que, en su caso, estime pertinente el Ayuntamiento.
7. A hacer buen uso de otras prestaciones sociales que tuvieran concedidas por el Ayuntamiento u otras instituciones públicas (Ingreso Aragonés de Inserción, becas de comedor, libros de texto escolares, etc.).
8. Si por cualquier motivo se renuncia a la ayuda, dicha renuncia deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Pinseque.

Serán derechos de los posibles beneficiarios de las ayudas:

1. A recibir contestación a la solicitud en el tiempo reglamentario.
2. A percibir la prestación económica una vez concedida la misma, abonándose a la entidad colaboradora correspondiente.

### **Artículo 6. Seguimiento de las ayudas**

Corresponde a los Servicios Sociales realizar el seguimiento de las situaciones de necesidad objeto de cobertura, así como el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

## **Artículo 7. Iniciación.**

El procedimiento para la tramitación de las ayudas podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. Las solicitudes, que deberán ser firmadas por el interesado o su representante, según modelo Anexo, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Como consecuencia de la naturaleza de estas ayudas, las solicitudes podrán realizarse a lo largo del ejercicio económico, en función del momento en el que surja la situación de urgencia.

## **Artículo 8. Documentación acreditativa.**

1. La documentación que deberá presentarse junto con la solicitud, será la siguiente:

1. Fotocopia del DNI en vigor, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
2. En caso de extranjeros, fotocopia del NIE, tarjeta de residencia o, en su defecto, pasaporte en vigor, y documento identificativo de su país de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
3. Fotocopia del libro de familia o documento equivalente.
4. Certificado de empadronamiento y de convivencia de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar con acreditación del periodo de residencia. En su caso, fotocopia de la sentencia de separación y/o convenio regulador o justificante de haber iniciado los trámites.
5. Justificante de la asistencia regular al colegio de los hijos que se encuentren en edad escolar obligatoria. Si hay mayores de 16 años cursando estudios, justificante acreditativo de tal extremo y, en su defecto, tarjeta de demanda de empleo.
6. Certificado acreditativo de la titularidad de bienes inmueble
7. Declaración jurada de ingresos así como del patrimonio de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar. Asimismo, y según el caso, se presentará justificante de ingresos de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, consistente en:
  - I. Fotocopia del contrato de trabajo y de las tres últimas nóminas de todos y cada uno de los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar que realicen actividad laboral.
  - II. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social de todos y cada uno de los miembros que integran la unidad familiar.
  - III. Fotocopia de las declaraciones de IRPF correspondientes al último ejercicio, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
  - IV. Certificado del INEM que acredite si perciben o no prestación por desempleo todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
  - V. Certificado del INSS de pensión actualizada o de cualquier otra prestación de la Seguridad Social que pudieran percibir todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

- VI. En su caso, acreditación de la cuantía que se perciba en concepto de pensión de alimentos, o en su defecto, reclamación judicial de la misma.
  - VII. En caso de no acreditar ingresos económicos: Fotocopia de la tarjeta de desempleo de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar en edad laboral o, en su caso, certificado de estar estudiando; Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social de todos y cada uno de los miembros que integran la unidad familiar. Certificado negativo del INAEM Certificado negativo del INSS de las prestaciones que pudieran percibir todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
8. Documentos que den origen a la solicitud así como Presupuesto o justificante de la deuda, dependiendo del concepto para el que se solicite la ayuda.
  9. Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.
2. Los Servicios Sociales recabarán del solicitante cualquier otro documento que, una vez estudiado el expediente, considere necesario para su adecuada resolución.

#### **Artículo 9.- Instrucción de los expedientes.**

Las peticiones se recibirán en el Registro General del Ayuntamiento de Pinseque. Una vez recibidas las solicitudes, se requerirá, en su caso, al interesado para que, dentro de un plazo de 10 días, subsanen los defectos encontrados en la solicitud o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que sí así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa comunicación que les será notificada.

Las solicitudes serán objeto de estudio y valoración por la Trabajadora Social quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la Resolución, pudiendo requerir a los interesados aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. Para ello, el profesional realizará un informe sobre la demanda y la situación socio-económica del solicitante y demás miembros de la unidad familiar, a partir de los documentos presentados y cuantos elementos sirvan para la consideración de la situación de necesidad social. El informe recogerá la propuesta de concesión o denegación de la prestación según corresponda. En caso de propuesta de concesión se indicará el objeto de la prestación y la cuantía económica. En caso de denegación, se especificará la causa de la misma.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá recabar documentación complementaria a los solicitantes, y a entidades u organismos competentes en otras materias, así como efectuar la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que se considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

En el supuesto de inactividad del interesado en la cumplimentación de este trámite, se estará a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El expediente será objeto de fiscalización por Intervención, que dará prioridad al mismo y la máxima celeridad que sea posible, verificando su correcta tramitación así como la existencia de crédito adecuado y suficiente a la hora de conceder esta clase de ayudas. La ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para dichas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario además que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

#### **Artículo 10.- Resolución.**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, a la vista de los informes emitidos, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la Resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

#### **Artículo 11.- Notificación a los interesados**

La Resolución adoptada será notificada a los interesados en el domicilio que figure en su solicitud y, en su caso, a las Entidades colaboradoras que proceda.

En la notificación que se practique a los beneficiarios de la ayuda se le indicarán las condiciones que ha de cumplir para hacer efectivo el cobro de la misma. Contra la resolución notificada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la ley.

#### **Artículo 12.- Justificación de la Ayuda.**

Los gastos se acreditarán mediante la presentación, en el Registro General del Ayuntamiento, de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. El incumplimiento de la obligación de justificación de las ayudas concedidas o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro de toda la ayuda o de la parte de la misma no justificada, en los términos previstos en el artículo siguiente. El plazo máximo de justificación será de un mes, a partir de la fecha de pago.

#### **Artículo 13.- Reintegro de la ayuda.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzca alguna de las causas que se establecen en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

La obligación de reintegro también será de aplicación en el caso de que la persona beneficiaria hubiera percibido la ayuda indebidamente o en cuantía indebida.

El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio, y se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y en el mismo se dará, en todo caso, trámite de audiencia al interesado por plazo de 10 días hábiles. El órgano competente para adoptar la resolución de reintegro total o parcial de los importes percibidos será el órgano que concedió la ayuda, u órgano municipal en quien delegase esta función.

La Resolución por la que se determine la obligación del reintegro de la subvención será motivada, con indicación expresa de la causa que origina el deber de reintegro, indicando la cuantía que debe reintegrarse y el plazo voluntario para su ingreso, con la advertencia de que de no efectuar el reintegro en el plazo concedido, se procederá a su ejecución forzosa.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

Las cuantías que se obtengan, durante cada ejercicio presupuestario por la devolución de prestaciones indebidas deberán destinarse a la cobertura de las prestaciones de las ayudas en dicho ejercicio.

#### **Artículo 14.- Seguimiento de las ayudas**

Los profesionales que informen de la ayuda serán los encargados del seguimiento de las situaciones de necesidad, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

#### **Artículo 15.- Causas de denegación**

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que, pese a cumplir con los requisitos establecidos, puedan concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda al solicitante.
2. Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la misma
3. Dificultar el acceso a los datos relativos a la situación personal, familiar o económica.
4. Que no exista disponibilidad presupuestaria para la atención de la solicitud.
5. Por corresponder la atención del solicitante, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia, a otra Administración Pública.
6. Que en ayudas solicitadas anteriormente no se haya justificado en tiempo y forma la ayuda concedida.
7. Dependencia de ayudas sociales que no resuelven la situación de necesidad e imposibilitan el logro de la autonomía personal del solicitante.
8. Por cualquier otra causa debidamente motivada.

#### **Artículo 16. Revocación de las Ayudas.**

La revocación de la ayuda y su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda, será efectiva siempre que se den una o algunas de las siguientes circunstancias:

- a. La utilización de la ayuda para una finalidad distinta de aquella para la que fue concedida.
- b. La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados, aún cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.
- c. Por haber transcurrido un plazo de 3 meses desde que la ayuda se encuentre dispuesta para ser abonada, sin que el pago se haya podido efectuar por causas imputables al interesado.
- d. Cuando transcurrido el plazo de justificación establecido en la Resolución, ésta no se haya efectuado y no exista ninguna otra causa que lo respalde.

#### **Artículo 17. Régimen de incompatibilidades.**

Ninguna de las ayudas previstas en la presente Ordenanza es incompatible con cualquier otra de las concedidas por otras Administraciones, siempre que estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación, teniendo, en todo caso, carácter complementario a ellas.

No se concederán ayudas para aquellas necesidades que cubran otras Administraciones y a las que el interesado no pudiera acceder cuando el motivo de no acceso o denegación de las mismas sea por hecho imputable al interesado debidamente acreditado.

No se concederán ayudas destinadas a la compensación de deudas contraídas con ésta u otras Administraciones Públicas.

#### **Artículo 18. Protección de datos**

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en las siguientes bases, pasarán a formar parte de los ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

#### **Disposiciones Finales.**

Primera.- En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Segunda.- La presente ordenanza entrará en vigor con la publicación de su texto íntegro en el BOPZ y, una vez transcurrido el plazo de 15 días a que se refieren los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, continuando su vigencia hasta que se modifique o se derogue expresamente.



Ayuntamiento de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

**ANEXO**

D./Doña.....  
..... con DNI/NIE/Pasaporte número ..... natural  
de ..... nacido el ..... de  
..... de..... con domicilio en  
.....  
teléfono ....., respetuosamente

EXPONE:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Por todo ello, SOLICITA que, previos los trámites reglamentarios, le sea concedida una ayuda económica por importe de ..... euros para..... y que justificará oportunamente.

Asimismo se compromete a cumplir las obligaciones que como contraprestación les sean señaladas por los Servicios Sociales.

En..... a ..... de ..... de .....

El Solicitante.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE**

## DOCUMENTOS A ADJUNTAR A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del DNI en vigor, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- En caso de extranjeros, fotocopia del NIE, tarjeta de residencia o, en su defecto, pasaporte en vigor, y documento identificativo de su país de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de familia o documento equivalente.
- Certificado de empadronamiento y de convivencia de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar con acreditación del periodo de residencia. En su caso, fotocopia de la sentencia de separación y/o convenio regulador o justificante de haber iniciado los trámites.
- Justificante de la asistencia regular al colegio de los hijos que se encuentren en edad escolar obligatoria. Si hay mayores de 16 años cursando estudios, justificante acreditativo de tal extremo y, en su defecto, tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado acreditativo de la titularidad de bienes inmueble
- Declaración jurada de ingresos así como del patrimonio de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar. Asimismo, y según el caso, se presentará justificante de ingresos de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, consistente en:
  - Fotocopia del contrato de trabajo y de las tres últimas nóminas de todos y cada uno de los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar que realicen actividad laboral.
  - Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social de todos y cada uno de los miembros que integran la unidad familiar.
  - Fotocopia de las declaraciones de IRPF correspondientes al último ejercicio, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
  - Certificado del INEM que acredite si perciben o no prestación por desempleo todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
  - Certificado del INSS de pensión actualizada o de cualquier otra prestación de la Seguridad Social que pudieran percibir todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
  - En su caso, acreditación de la cuantía que se perciba en concepto de pensión de alimentos, o en su defecto, reclamación judicial de la misma.
  - En caso de no acreditar ingresos económicos: Fotocopia de la tarjeta de desempleo de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar en edad laboral o, en su caso, certificado de estar estudiando; Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social de todos y cada uno de los miembros que integran la unidad familiar. Certificado negativo del INAEM Certificado negativo del INSS de las prestaciones que pudieran percibir todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
- Documentos que den origen a la solicitud así como Presupuesto o justificante de la deuda, dependiendo del concepto para el que se solicite la ayuda.
- Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

**SEGUNDO.-** Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.-** Facultar expresamente al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

**DEBATE:** Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que, seguidamente, se detallan:

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está conforme ya que ha sido promovida y redactada por la asistente social.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, propone que se añada también a las personas necesitadas aparte de a las familias.

Toma la palabra el Alcalde, el Sr. D. José Ignacio Andrés Ginto, para explicar que se trata de una cuestión de nombre, ya que de lo que se trata es de dar cobertura a personas que se encuentren en situación de necesidad, incluyendo también a las familias monoparentales.

Toma la palabra el concejal de CHA, el Sr. D. Leonardo Blasco Casas, para explicar que puede haber personas que vivan solas y que, por tanto, puedan incluirse en el ámbito de aplicación de la Ordenanza.

Responde el Alcalde, el Sr. D. José Ignacio Andrés Ginto, para exponer que hay margen de maniobra para dar cobertura a este tipo de personas. Entiende que no es una cuestión de nombres sino más bien de una cuestión de fondo.

El Sr. D. Juan Luís Melús Marqués-Juste, portavoz suplente del grupo P.P, una vez concedida la palabra al mismo por la Presidencia, manifiesta que, en cuanto a la Ordenanza de ayudas, que conste en acta que nosotros estamos de acuerdo en el fondo de este reglamento pero no en la forma, entendemos que estos reglamentos se deberían de consensuar con todos los grupos políticos para dar estabilidad a las ordenanzas y reglamentos que se aprueben.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, en uso de la palabra concedida por Presidencia, manifiesta que de lo que se trata con la aprobación de esta Ordenanza es regular las ayudas conforme a la normativa. Continúa explicando que se ha elaborado la misma conforme a los principios de publicidad y transparencia.

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que la trabajadora social es la que determina los criterios para la concesión de este tipo de ayudas a las personas necesitadas.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, incide en la convocatoria de Junta de Portavoces para lograr un consenso a la hora de aprobar las Ordenanzas.

**VOTACIÓN:** Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 CHA y 1 Cs), votos en contra: 3 (Grupo Municipal PP); abstenciones: 0.

En su consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

**5.- Aprobación, si procede, del reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2016.**

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento:

“Visto el Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos nº 1/2016, con el fin de llevar a cabo los pagos procedentes de Acreedores pendientes de aplicar al Presupuesto, dimanante del ejercicio 2015.

Vista la Providencia de la Alcaldía de fecha 11 de enero de 2016, por la que se ordena la emisión de informe por Secretaría sobre el procedimiento a seguir y la legislación aplicable en materia de reconocimiento extrajudicial de créditos así como el Informe de Intervención.

Visto el Informe de Intervención de fecha 11 de enero de 2016, en el que se recoge la relación de Acreedores pendientes de aplicar al Presupuesto, que son sometidos a reconocimiento extrajudicial de créditos y posterior incorporación al Presupuesto de 2016, mediante expediente de modificación de créditos, por importe total de 60.113,78 €, obrantes en el expediente.

Considerando cuanto anteriormente queda constatado y expuesto, esta Alcaldía propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, recogidos en el Anexo obrante en el expediente, y cuya cuantía global asciende a 60.113,78 euros con el fin de proceder a su posterior pago.

**SEGUNDO.-** Condicionar el reconocimiento extrajudicial de créditos por importe de 29.350,34.- € a la entrada en vigor de la modificación presupuestaria nº 1/2016 modalidad transferencia de créditos, con cargo a las aplicaciones presupuestarias del ejercicio 2016 y que vienen reflejadas en el expediente efectuado a tal efecto”.

**DEBATE:** Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, se producen las que, seguidamente, se detallan:

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (C’s), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que está conforme con la propuesta de Alcaldía. Se trata de reconocer una serie de gastos para posteriormente efectuar el pago de los mismos.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que también está conforme. Se trata de aprobar el gasto.

El Sr. D. Juan Luís Melús Marqués-Juste, portavoz suplente del grupo P.P, una vez concedida la palabra al mismo por la Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir.

El Sr. D. Mariano Orduña Huete, Portavoz del P.S.O.E, una vez concedida la palabra al mismo por la Presidencia, manifiesta que se procede al reconocimiento de la deuda para efectuar su pago, previa aprobación de la modificación presupuestaria 1/2016 con el fin de cubrir una parte del gasto del reconocimiento extrajudicial de créditos. Posteriormente, para el resto de la cantidad establecida en el reconocimiento extrajudicial de créditos se llevará a cabo otra modificación de carácter presupuestario cuyo órgano competente será la Alcaldía.

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que se pueden intentar hacer cuadrantes para cubrir las eventualidades que deban ser sufragados por el Ayuntamiento.

**VOTACIÓN:** Votos a favor: 7 (5 P.S.O.E, 1 Cs y 1 CHA), votos en contra: 0 ; abstenciones: 3 (P.P).

En su consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que queda aprobada en todos sus términos, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

**6.-Aprobación inicial, si procede, de la modificación presupuestaria 1/2016, modalidad transferencia de crédito.**

Por el Sr. Alcalde se pasa a dar cuenta de la siguiente **PROPUESTA DE LA ALCALDIA**, para su debate y posterior resolución por el Pleno del Ayuntamiento:

"En relación con la aprobación del expediente de modificación de créditos 1/2016 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito de distinto grupo de función y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, emito la siguiente propuesta para su elevación al Pleno:

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 1/2016, del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito, de acuerdo con el siguiente detalle:

**ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
2310 16000	Seguridad Social Personal Ayuda a Domicilio	513,46
3120 16000	Seguridad Social Personal Aux. Consultorio	584,81
3200 16000	Seguridad Social Personal Educación	4.711,27
3300 16000	Seguridad Social Personal Cultura	1.241,87
3400 16000	Seguridad Social Personal Instalaciones Deportivas	1.107,18
4412 22799	Consortio Transportes	20.378,43

9120	16205	Póliza Seguro	813,32
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>29.350,34 €</b>

Que resultan ser financiados con las siguientes aplicaciones presupuestarias:

**BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
1510	22706	Redacción Planeamiento Urbanístico y Proyectos Técnicos	5.350,34
1600	22706	Redacción Proyecto Colector Urb. Lago Azul	24.000
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>29.350,34 €</b>

**SEGUNDO.-** Someter a información pública este acuerdo conforme a las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 de la LRHL, considerándose como definitivo de no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

**TERCERO.-** Remitir copia de la modificación definitivamente aprobada a la Administración del Estado y al Gobierno de Aragón, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales”.

**DEBATE:**

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (Cs), en uso de la palabra concedida por Presidencia, manifiesta que no queda más remedio efectuar una modificación presupuestaria para efectuar el pago de los gastos.

El Sr. Leonardo Blasco Casas, en uso de la palabra concedida por Presidencia, manifiesta que nada tiene que decir puesto que ya lo ha dicho en el punto anterior.

El Sr. Juan Luís Melús Marqués-Juste, portavoz suplente del grupo P.P, manifiesta que nosotros dijimos que los presupuestos no eran reales y no estaban bien hechos, 28 días después vienen con la primera modificación, eso lo dice todo.

El Sr. Mariano Orduña Huete, Portavoz del grupo P.S.O.E, manifiesta que dicha modificación es para efectuar parte de los pagos correspondientes a facturas del ejercicio 2015. Habrá otra modificación presupuestaria, cuya competencia es de Presidencia, para efectuar el resto de pagos de las facturas de dicho ejercicio.

El Sr. Raúl José Lloveras Marcos (Cs) en uso de la palabra concedida por Presidencia, explica que observa que se ha sacado crédito de la partida correspondiente a los Proyectos técnicos, entre ellos, el de la Urbanización del Lago Azul. Continúa explicando que si se puede conseguir de otros sitios mejor.



Ayuntamiento  
de Pinseque

Plaza de España  
50298 - Pinseque  
(ZARAGOZA)  
Telf.: 976 61 70 01  
Fax: 976 65 16 91  
E-mail: info@pinseque.es

El Sr. Leonardo Blasco Casas (CHA), en uso de la palabra concedida por Presidencia, recuerda que en los dos plenos anteriores referentes a la aprobación del Presupuesto, ya manifestó que no había ningún Presupuesto bien hecho. Continúa explicando que si empezamos a enfrascarnos en lo que cada uno ha hecho, no se llega a ningún sitio.

El Sr. Juan Luís Melús Marqués-Juste, portavoz suplente del grupo P.P, manifiesta que nosotros las facturas de diciembre las pagábamos en enero que es cuando hay que pagarlas, con informes favorables de secretaria e intervención se hacían los pagos sin necesidad de hacer un Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, o sea nosotros los hacíamos con de calaje, lo que si le recuerdo y eso no tenía nada que ver con lo de hoy es que nosotros sí que tuvimos que hacer un Reconocimiento Extrajudicial de Créditos de 1.200.000 € de 4 años de gestión socialista, además los pagos afectados son de octubre de este año, lo que significa que son suyos, cada uno gestiona como cree conveniente, y respecto a las facturas que dice del año 2014 ya me dirá que facturas son y que cantidad.

El Sr. Mariano Orduña Huete, Portavoz del grupo P.S.O.E, manifiesta que no tiene nada que decir.

Toma la palabra el Alcalde, el Sr. José Ignacio Andrés Ginto, para explicar que existen facturas del ejercicio 2014 por importe de 70.000 euros imputadas al ejercicio de 2015 sin que se hubiera efectuado previamente el reconocimiento extrajudicial de créditos ni, en su caso, la correspondiente modificación presupuestaria. Por lo que el crédito de 2015 nació con déficit inicial para hacer frente a las obligaciones de ejercicio corriente. Continúa explicando que se trata de proceder al pago por los conceptos de seguridad social, consorcio de transportes y gastos de personal, entre otros.

Toma la palabra el concejal del P.S.O.E, José Antonio Fernández Prieto, para explica que en cuanto al área de actividades culturales, existen facturas del 2014 que han llegado en el ejercicio 2016.

**VOTACION:** Votos a favor 7 (5 del Grupo P.S.O.E, 1 del Grupo CHA y 1 del Grupo Cs; votos en contra: 3 del Grupo P.P; abstenciones: 0.

En consecuencia, el Sr. Alcalde proclama que **queda aprobada en todos sus términos**, con 7 votos a favor, la presente **PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA**.

### **7.- Propuestas de los Grupos Políticos Municipales.**

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que, aprovechando que en el pleno ordinario de 24 de noviembre de 2015, propuso el tema de las paradas del transporte de viajeros con el fin de garantizar la seguridad de las personas. Por tanto, propone constituir una comisión especial de transportes.

Toma la palabra el Sr. Leonardo Blasco Casas, portavoz del grupo municipal CHA, para manifestar que está conforme con lo dicho por Cs. Insiste en que hay que fijar los puntos que sean conflictivos.

El Sr. Juan Luís Melús Marqués-Juste, portavoz suplente del grupo P.P, manifiesta que si se trata de una propuesta ésta debe plantearse formalmente. Se debe seguir un orden.

Responde el Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (C's), para explicar que sólo intentaba explicar su idea y que si la tiene que formular como un ruego en el punto del orden del día destinado a ello, no hay problema.

Responde el Alcalde, el Sr. José Ignacio Andrés Ginto, para exponer que se traslada al punto de ruegos y preguntas sin ningún tipo de problemas.

#### **8.- Mociones de los Grupos Políticos Municipales**

No existen mociones de los grupos políticos.

#### **9.- Dación de cuentas de las Resoluciones de Alcaldía desde la última sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2015 (números 701 a 795 de 2015, y 1 a 33 de 2016 respectivamente).**

Se da cuenta de las Resoluciones de Alcaldía desde la última sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2015 (números 701 a 795 de 2015, y 1 a 33 de 2016 respectivamente).

#### **10.- Formulación de Ruegos y Preguntas.**

El Sr. D. Raúl José Lloveras Marcos (C's), en uso de la palabra concedida por la Presidencia, manifiesta que pasa la propuesta explicada con anterioridad en el punto 7 al 10 y que resulta ser el punto relativo a ruegos y preguntas.

El Sr. D. Leonardo Blasco Casas, Portavoz del Grupo Municipal de CHA, en uso de la palabra concedida por la Presidencia, ruega que en los caminos Zaragoza y la Pocha se lleve a cabo una actuación urgente ya que se encuentran impracticables. Se trata de caminos con un elevado tránsito: Por ello, deben efectuarse actuaciones de mejora sobre los mismos.

Toma la palabra el Alcalde, el Sr. José Ignacio Andrés Ginto, para explicar que se ha procedido a demandar a recursos agrarios de Diputación Provincial de Zaragoza la visita de un ingeniero que vendrá el lunes siguiente para que determine el estado de los mismos y proceder, por tanto, a su arreglo. Continúa preguntando si todo el mundo ha recibido la invitación del Casino para la celebración de San Valero para que puedan acudir este domingo 31 de enero.

El Sr. D. Juan Luís Melús Marqués-Juste, Portavoz suplente del grupo P.P, una vez concedida la palabra al mismo por la Presidencia, pregunta, con respecto a los contratos de servicios de urbanismo y arquitecto, cuántas horas complementarias hacen ambos profesionales.

Responde el Alcalde, el Sr. José Ignacio Andrés Ginto, para explicar que le responderá en la siguiente sesión.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, la Presidencia dió por finalizada la sesión, levantándose la misma a las veinte horas y treinta minutos del día 28 de enero de dos mil dieciséis, de la que se extiende el borrador de la presente ACTA, de todo lo cual, como Secretaria, DOY FE.

El Alcalde-Presidente  
Fdo. José Ignacio Andrés Ginto



La Secretaria  
Fdo.: Raquel Genzor Arnal.