

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

SECCIÓN DE HACIENDA (RENTAS)

Núm. 1.790

Mediante decreto núm. 216, de fecha 11 de febrero de 2016, se han aprobado por la Presidencia de la Corporación las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria provincial correspondientes al mes de diciembre del ejercicio 2015. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Sección de Hacienda de esta Diputación.

Contra dicha resolución cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón-lista cobratoria de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y formas de pago:

PLAZOS DE PAGO:

a) Período voluntario: Desde el 25 de febrero hasta el 25 de abril de 2016. El cargo en cuenta de los recibos domiciliados tendrá lugar el último de los días del período voluntario de cobro.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso.

Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibí" de la carta de pago.

Las cuotas de los contribuyentes que domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas bancarias el último día del período de cobro voluntario, y recibirán en sus domicilios el justificante del pago emitido por la entidad financiera.

LUGARES DE PAGO:

a) Oficina de Recaudación Provincial (sita en plaza de España, 2, planta baja, entrada por calle Cinco de Marzo, 8), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

b) En las oficinas de Ibercaja Banco, S.A.U. Zaragoza, 19 de febrero de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

CULTURA Y PATRIMONIO

Núm. 1.787

ANUNCIO por el que se da publicidad a las normas del Programa 4.º Espacio Joven para empresas y profesionales que desarrollarán las actividades, edición 2016.

NORMAS DEL PROGRAMA 4.º ESPACIO JOVEN PARA EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES, EDICIÓN 2016

Primera. — *Finalidad y objeto.*

1. El Programa de Juventud 4.º Espacio Joven consiste en una oferta de cursos, talleres y actividades que se dirigen a grupos, previamente organizados por el responsable de juventud en cada municipio de la provincia, de jóvenes con edades comprendidas entre los 14 y los 29 años.

Las actividades que componen la oferta del Programa son diseñadas y realizadas por empresas, profesionales, asociaciones y colectivos culturales, que abarcan campos de interés muy diverso (música, expresión, audiovisuales, artesanía, sexualidad, solidaridad, naturaleza, etc.).

La Diputación Provincial selecciona los proyectos que componen la oferta y asume el coste del programa en su totalidad, los difunde en la provincia de Zaragoza, confecciona un calendario y realiza el seguimiento del desarrollo de las actividades.

2. El Proyecto 4.º Espacio Joven tiene como finalidad favorecer la iniciación a la práctica cultural y deportiva de los jóvenes de la provincia de Zaragoza en su tiempo libre.

Además pretende:

— Dinamizar a las asociaciones juveniles de la provincia, facilitándoles una oferta de actividades atractiva y de calidad.

— Fomentar el desarrollo de prácticas grupales y constitución de colectivos y asociaciones.

— Facilitar la realización de actividades que incidan en valores democráticos y de progreso.

Segunda. — *Programa de actividades.*

• Las actividades programadas irán referidas a cualquiera de los siguientes ámbitos educativos:

— Audiovisuales y comunicación (fotografía, vídeo, cine, revista, creaciones digitales y actividades relacionadas con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, redes sociales, etc.).

— Música (conciertos didácticos, práctica con instrumentos, DJs, monográficos sobre grupos o temas, etc.).

— Expresión y danza (expresión corporal, teatro, baile y danza, capoeira, relajación, funky, break dance, hip hop, etc.).

— Plástica y manualidades (artesanía, serigrafía, aeromodelismo, diseño, cómic, cerámica, escultura, aerografía, grafitis, etc.).

— Naturaleza y medio ambiente (talleres de sensibilización, reciclaje, aulas de naturaleza, visitas guiadas, etc.).

— Salud y sexualidad.

— Actividades de sensibilización y de educación en valores. (Talleres de prevención de violencia de género, etc.).

— Solidaridad.

— Otras culturas (aproximación a prácticas culturales de otros países y etnias o profundizar en su conocimiento).

— Deportes (actividades deportivas relacionadas con deportes minoritarios y/o alternativos y aquellos de práctica individual o de parejas. Se excluyen los deportes de equipo).

— Desarrollo personal y de grupos (técnicas de estudio, habilidades sociales, dinámicas de grupo, formación en valores, etc.).

— Cualquier otro ámbito educativo que sea considerado de interés, por parte del Área de Cultura y Patrimonio.

Las actividades tendrán la siguiente duración:

— Actividades de corta duración (una sola jornada, de una-tres horas).

— Actividades de larga duración o de curso, que podrán constar de dos, tres o cuatro sesiones (siendo el máximo dos sesiones semanales, que no pueden realizarse de forma continuada en un mismo día).

Las actividades se desarrollarán en los municipios solicitantes entre el 18 de junio y el 31 de octubre del año 2016, pudiendo realizarse en el horario que el responsable municipal de juventud estime más conveniente, siempre con la conformidad de la empresa o profesional que imparta el curso o actividad.

Tercera. — *Criterios de selección de proyectos.*

1. La selección de proyectos se realizará de acuerdo con lo siguiente, atendiendo a los diferentes elementos que integran cada una de las actividades propuestas.

Valoración del proyecto de actividad:

a) Adecuación del proyecto a las características del Programa 4.º Espacio Joven: Nivel de iniciación de la actividad, horarios, coste razonable, etc.

b) Grado de adecuación de los objetivos de la actividad a la población destinataria.

c) Grado de adecuación de las actividades y técnicas a la población destinataria.

d) Grado de adecuación de la metodología propuesta a la población destinataria.

e) Adecuación de la temporalización propuesta a los destinatarios y a las actividades y contenidos.

f) Coste de la actividad (incluirá todo lo necesario para el correcto desarrollo de la jornada).

g) Disponibilidad de monitores suficientes para atender las demandas de la actividad.

h) Valoración global de la calidad del proyecto, atendiendo a la coherencia entre los objetivos, técnicas y metodologías propuestas.

2. Una misma actividad genérica podrá ser impartida por varias entidades, siempre y cuando cumplan con las presentes condiciones y así lo acuerde el Área de Cultura y Patrimonio.

3. Serán aspectos a tener en cuenta para rechazar propuestas de actividad los siguientes:

— Que la actividad no se ajuste a los objetivos del Programa 4.º Espacio Joven.

— Actividades ya ofertadas que no hayan generado interés entre los municipios, en anteriores ediciones del Programa.

— Que la empresa, profesional o actividad haya tenido una valoración negativa por parte de los municipios en las evaluaciones del programa en años anteriores.

— Que el proyecto pedagógico sea insuficiente o inadecuado.

— Que vayan dirigidas a la atención individual con carácter asistencial o terapéutico.

— Que requieran una inversión elevada en material fungible.

— La excesiva especialización de la actividad.

— La utilización de materiales peligrosos.

4. Dada la importancia que el perfil y la experiencia de los profesionales tienen en un proyecto de carácter educativo y con el fin de velar por el cumplimiento preciso de la prestación del servicio, el Área de Cultura y Patrimonio deberá dar el visto bueno a la propuesta de profesionales que la entidad presente.

Cuarta. — *Beneficiarios y obligaciones.*

Podrán presentar proyectos todas las personas físicas o jurídicas, con capacidad de obrar y que cuenten con la habilitación empresarial o profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público.

Deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

Quinta. — Las empresas o profesionales incluidos dentro del Programa 4.º Espacio Joven estarán obligadas a lo siguiente:

a) No iniciar ninguna actividad antes de haber sido notificada la autorización por parte del Área de Cultura y Patrimonio, por lo que cualquier relación de servicios entre las empresas o profesionales con los Ayuntamientos, previa a la resolución del calendario final, no vinculará en ningún caso a la Diputación Provincial de Zaragoza.

b) Las empresas y profesionales asumirán los trabajos de gestión y monitoraje de las actividades educativas, culturales y deportivas que integrarán la oferta del proyecto 4.º Espacio Joven, atendiendo a cuantas instrucciones le sean cursadas por la Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Área de Cultura y Patrimonio.

c) La entidad vendrá obligada a aportar los recursos humanos necesarios para el correcto desarrollo de la actividad. En el caso de que se produzcan contrataciones de personas, estas las realizará la empresa o profesional, adoptando para ello las medidas oportunas y la forma que estime más conveniente, pero siempre cumpliendo y ateniéndose a la legislación vigente. En cualquier caso, la Diputación Provincial de Zaragoza no se responsabiliza de las consecuencias que pudiese ocasionar una contratación indebida o inexistente. La prestación de servicios resultante de este proceso tendrá naturaleza administrativa, no existiendo por tanto ninguna relación laboral entre la Diputación Provincial de Zaragoza y el personal dependiente de la entidad.

d) La empresa o profesional adoptarán las medidas de seguridad oportunas y su cobertura de responsabilidad como estime más conveniente, pero siempre cumpliendo y ateniéndose a la legislación vigente. En cualquier caso, la Diputación Provincial de Zaragoza no se responsabiliza de los daños que se pudiesen ocasionar por una incorrecta gestión de la seguridad de los participantes.

e) Con carácter general, todas las actividades deberán estar dirigidas a grupos con un número mínimo de quince participantes. Si esto no fuera así, se deberá justificar la razón de un número mínimo de participantes distinto.

f) La empresa o profesional vendrán obligados a impartir o desarrollar todas las actividades que, tras la tramitación de las solicitudes correspondientes, sean autorizadas por el Área de Cultura y Patrimonio. En ningún caso podrá una entidad desatender una solicitud por razón de la localización del municipio solicitante, o por razones horarias, pudiendo ser estos hechos razones suficientes para la inhabilitación como entidades dentro del Programa 4.º Espacio Joven.

g) Cuando las características de las actividades o el volumen de la demanda lo aconsejen, el Área de Cultura y Patrimonio podrá fijar cupos máximos en el número de actividades por monitor, de manera que se eviten mermas en la calidad.

h) En el coste total final de cada actividad deberá incluirse el IVA, el monitoraje, el material fungible, el transporte y cualquier otro coste necesario para el buen desarrollo de la actividad.

i) Será absolutamente imprescindible para las entidades o profesionales cuya actividad esté exenta de IVA acreditarlo debidamente con certificación de la Agencia Tributaria, en la que figure su exención expresa para la realización de las actividades.

j) Hacer constar obligatoriamente, al publicitar las actividades, lo siguiente:

“PATROCINA: Área de Cultura y Patrimonio de Diputación de Zaragoza. 4.º Espacio Joven 2016”.

Logotipo de 4.º Espacio Joven y/o logotipo del Área de Cultura y Patrimonio. (Pueden solicitarlo en juventud@dpz.es).

k) Comunicar por escrito (fax o e-mail) al Área de Cultura y Patrimonio cualquier modificación o incidencia relevante (cambio de fecha, cambio de monitor/a, descenso significativo en el número de participantes, etc.) que se produjera en su desarrollo. Será el Área de Cultura y Patrimonio quien, tras las consultas oportunas y atendiendo a los intereses de los participantes, decidirá la continuación o revocación, en su caso, de la actividad, reservándose el derecho de tomar las medidas pertinentes en aras a la prevención de situaciones similares.

l) Proporcionar toda la información que le sea requerida por los Servicios Técnicos del Área de Cultura y Patrimonio encargados del seguimiento y evolución del programa.

m) Las empresas o profesionales deberán tomar fotos de calidad en todas y cada una de las actuaciones, y deberán entregarlas en el Área de Cultura y Patrimonio, adjunto a las facturas, en soporte CD o lápiz de memoria USB, ya que podrán ser utilizadas para la promoción del Programa.

n) Las empresas o profesionales emitirán las facturas con cargo a la Diputación Provincial de Zaragoza, adjuntado el certificado de actuación, parte de incidencias y fotos tomadas en cada una de las actuaciones. Todo ello es imprescindible para el cobro. Todas las facturas deberán presentarse del 1 al 15 de noviembre de 2016, en papel, a través del Registro General de Diputación de Zaragoza o con el uso de la factura electrónica.

Estarán obligadas al uso de la factura electrónica las entidades previstas en el artículo 4 de la 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. La factura de-

berá presentarse en formato electrónico a través del punto de entrada de facturas electrónicas de la Diputación Provincial de Zaragoza (FACe), así como la documentación complementaria que deba acompañar a la misma.

Estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europeo, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulización hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

Estas entidades quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica con las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros (IVA incluido).

El pago de facturas se hará por estricto orden de entrada en Registro.

Los requisitos anteriores son indispensables para el correcto desarrollo de las actividades, por lo que el Área de Cultura y Patrimonio se reserva la capacidad de expulsar del Programa a la entidad por el incumplimiento de los mismos.

Sexta. — *Solicitudes y documentación a presentar.*

Para participar en el proceso de selección, las entidades deberán presentar:

— Ficha de presentación de proyectos para empresas y profesionales. (Anexo 1).

— Ficha de actividad, indicando la disponibilidad para desarrollar la actividad y la descripción detallada de la actividad propuesta. (Anexo 2).

— Ficha de monitor, incluyendo currículum, debidamente documentado, de los monitores propuestos. (Anexo 3).

— Memoria descriptiva de la trayectoria de la entidad solicitante en la realización de actividades de carácter similar a las que proponga.

El Área de Cultura y Patrimonio, a través de los técnicos de Juventud, facilitará la información y el asesoramiento técnico necesarios.

Cualquier falsedad de los datos presentados dará lugar a la expulsión del programa, además de otras medidas que para el caso pueda arbitrar la Diputación de Zaragoza.

Séptima. — *Plazo de presentación.*

La solicitud será dirigida al Área de Cultura y Patrimonio de la Diputación Provincial de Zaragoza mediante su presentación en el Registro de Entradas de la misma, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes para formar parte del Programa 4.º Espacio Joven 2016 será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ, editado informáticamente y de forma simultánea en la página web www.dpz.es. Si el último día de plazo fuera sábado, este finalizará el primer día hábil siguiente.

Octava. — *Procedimiento.*

Una vez transcurrido el plazo de presentación se seguirá el siguiente proceso:

La presentación de las solicitudes en tiempo y forma por parte de una entidad supone la aceptación de las presentes normas.

El Área de Cultura y Patrimonio hará una selección, en función de las presentes normas y los objetivos del programa, entre todas las actividades y entidades propuestas.

Con las actividades seleccionadas se confeccionará un folleto. Este se enviará a los municipios y sobre él podrán elegir sus actividades por orden de preferencia.

El Área de Cultura y Patrimonio, en función de las solicitudes recibidas, el número de habitantes y esfuerzo en materia de juventud realizado en cada localidad, y siempre teniendo en cuenta el presupuesto disponible para el programa, establecerá un calendario de actividades para todo el verano, el cual será puesto en conocimiento de las entidades.

Zaragoza, a 17 de febrero de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO 1

FICHA DE PRESENTACION DE PROYECTOS DE EMPRESAS Y PROFESIONALES. AÑO 2016

Entidad:	Dirección:	C.P.	Ciudad
CIF / DNI.:	Tfno. Mv.:	e-mail (obligatorio):	
	Otro Tfno.:	Web:	

D. _____ con DNI: _____, en nombre y representación de la entidad _____,

CERTIFICA: Que la entidad a la que representa, cuenta con capacidad de obrar y con la habilitación empresarial o profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo dicha entidad, está en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica o profesional requerida y por ello

EXPONE:

Que habiéndose publicado las **NORMAS DEL PROGRAMA 4º ESPACIO JOVEN, PARA EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES. EDICIÓN 2016.**

Que por la presente, acepta y se somete a las condiciones expresadas en las citadas normas, presenta su proyecto de actividades para en el programa 4º Espacio Joven 2016, conforme a la documentación exigida en las normas, que se adjunta a la presente instancia.

Documentación que se adjunta:

- FICHA/S DE ACTIVIDAD/ES (Anexo 2)
- FICHA/S DE MONITOR/ES (Anexo 3)
- MEMORIA descriptiva de la trayectoria de la entidad

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Firma del/la Representante

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA
(ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO)
PZA. DE ESPAÑA, 2 50071 ZARAGOZA**

ANEXO 3**FICHA DE MONITOR - 2016**

Nombre: _____
Dirección: _____
Población: _____ C.P. _____
Teléfono fijo: _____ Teléfono móvil: _____
Correo electrónico: _____
Entidad: _____

Relación de Actividades que puede desarrollar:

Actividad 1: _____
Actividad 2: _____
Actividad 3: _____
Actividad 4: _____
Actividad 5: _____
Actividad 6: _____
Actividad 7: _____

*** Opcional adjuntar curriculum.**

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, le informamos que sus datos serán almacenados en un fichero titularidad de la Diputación de Zaragoza con la única finalidad de gestionar esta actividad. Sus datos no serán cedidos a terceras personas salvo que la ley lo exija o lo permita expresamente.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a Diputación Provincial de Zaragoza (Área de Cultura y Patrimonio), Pza. España, 2, 50071 Zaragoza.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA(ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO)PZA. DE ESPAÑA, 2 50071 ZARAGOZA

ANEXO 2**FICHA DE ACTIVIDAD - 2016****NOMBRE ACTIVIDAD:**

Ámbito (ver norma 2º):

DESCRIPCIÓN CONCRETA DE LA ACTIVIDAD:
(Será el texto que aparecerá en el folleto que se enviará a los municipios, de 2 a 3 líneas)

Entidad:

Dirección: _____ C.P. _____ Ciudad _____
CIF / DNI.: _____

Nº Participantes mínimo: _____ **Duración total de Actividad** _____ **horas**

Número de Sesiones

Nº Participantes máximo: _____
Horas / Sesión _____

PRESUPUESTO ACTIVIDAD

IMPORTE NETO:
IVA (%): _____

COSTE TOTAL FINAL DE LA ACTIVIDAD: € (IVA incluido)

***Nota:** en este Coste Total deberán estar incluidos los gastos por desplazamiento, el monitoraje, el material fungible....

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Firma del/la Representante

DESCRIPCIÓN EXTENSA DE LA ACTIVIDAD (OPCIONAL):
(Es el texto que el Área de Cultura y Patrimonio estudiará para incluir o no la actividad en el Programa)

INFRAESTRUCTURA NECESARIA:
(Será el texto que aparecerá en el folleto que se enviará a los municipios)

Relación de monitores propuestos para desarrollar la actividad:

Monitor 1: _____
Monitor 2: _____
Monitor 3: _____
Monitor 4: _____

SECCIÓN QUINTA**Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza**

Área de Urbanismo y Sostenibilidad

Consejo de Gerencia Municipal de Urbanismo

Núm. 1.503

RELACIÓN de extractos de los acuerdos adoptados por el Consejo Municipal de Gerencia de Urbanismo en sesión ordinaria celebrada el 14 de enero de 2016.

En el día de la fecha se constituye el Consejo de Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión ordinaria, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento, siendo las 10:40 horas, bajo la presidencia de don Pablo Muñoz San Pío, con asistencia de los concejales señor don Pablo Hajar Bayarte, en sustitución del señor don Pedro Santistevé Roche, doña Teresa Ana Artigas Sanz, don Pedro Navarro López, doña M.ª de los Reyes Campillo Castells, doña María Dolores Ranera Gómez, don Roberto Fernández García, don Alberto Casañal Pina y doña Leticia Crespo Mir. Asisten don Miguel Ángel Abadía Iguacén, gerente de Urbanismo; don Luis Zubero Imaz, en calidad de interventor, y don Luis Jiménez Abad, en calidad de secretario. No asiste doña María Navarro Viscasillas y don Ángel Carlos Lorén Villa.

Se aprueba por unanimidad el acta de la sesión de fecha 2 de diciembre de 2015, sin que se formulen observaciones ni rectificaciones.