

de teleasistencia domiciliaria provincial correspondientes al mes de septiembre del ejercicio 2011. 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 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 22 de octubre hasta el 22 de diciembre de 2011. 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), de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

b) En las oficinas de Ibercaja y Caja de Ahorros de la Inmaculada (CAI).

Zaragoza, 17 de octubre de 2011. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

SECCION QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Area de Alcaldía

Secretaría General

Núm. 13.054

La Alcaldía-Presidencia, el día 29 de septiembre de 2011, dictó un decreto por el que se modifica el decreto de la Alcaldía de 4 de octubre de 2010, que establece la organización y estructura pormenorizada de las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza, que establece lo siguiente:

«Por decreto de la Alcaldía de 13 de junio de 2011 se estableció la estructura orgánica de la administración del Ayuntamiento de Zaragoza y la adscripción de los organismos públicos municipales. La misma autoridad municipal, con fecha 21 de julio de 2011, dictó decreto con la finalidad de reducir el gasto y proseguir con las medidas de eficiencia y ahorro municipal.

Resultando necesario adaptar de forma progresiva la organización y estructura pormenorizada del Ayuntamiento de Zaragoza a la vigente estructura orgánica, sin generar costes a las arcas municipales, en aras a impulsar una reorganización administrativa global que comprenda la optimización de los recursos humanos, la mejora de los procedimientos de acceso a la información y la adecuación de los procesos de trabajo para obtener una mayor eficacia y racionalidad en el funcionamiento de la Administración municipal, y en virtud de lo establecido en el artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 39, 55 y 151 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza, dispongo:

Primero. — Modificación del decreto de la Alcaldía de 4 de octubre de 2010, por el que se establece la organización y estructura pormenorizada de las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza.

Unico. El apartado segundo del decreto de la Alcaldía de 4 de octubre de 2010, que establece la organización del Area de Presidencia, Economía y Hacienda, se modifica en los siguientes términos:

Uno. Se suprime la letra b) del párrafo 2.1 y se adicionan tres nuevas letras, b), c) y d), con la siguiente redacción:

“b) Dirección de Organización Municipal, Eficiencia Administrativa y Relaciones con los Ciudadanos, a la que corresponde la coordinación de la actividad municipal en materia de calidad e innovación de la gestión administrativa, centro de formación y archivo municipal, la coordinación, gestión y desarrollo de la actividad municipal dirigida al mantenimiento, actualización y distribución de los medios efectivos y materiales necesarios para los servicios municipales, mediante la elaboración de propuestas de normalización y homologación de material de oficina, dirección y control de la Oficina de Relaciones con los Ciudadanos y coordinación de los conductores de servicios generales administrativos y de servicio a los miembros de la Corporación, identidad gráfica municipal, vestuario municipal, administración y distribución de espacios, la formación, gestión, mantenimiento, revisión y custodia del padrón munici-

pal de habitantes y gestión superior de la estadística municipal, el control y mejora de las relaciones entre la Administración municipal y los ciudadanos y ciudadanas, la jefatura de la gestión del personal subalterno, flexibilización en la distribución del personal de servicios auxiliares, gestión del personal de limpieza municipal, coordinación y supervisión de los servicios de apoyo operativo externalizados.

Para el ejercicio de tales competencias, en la Dirección de Innovación, Organización y Desarrollo se integra el siguiente Servicio:

—Servicio de Modernización y Desarrollo Organizativo, al que corresponde el diseño, propuesta e implantación de actuaciones tendentes a la modernización de la Administración municipal en orden a una mayor eficacia en la gestión y satisfacción de las necesidades y aspiraciones ciudadanas y del propio personal municipal, mediante la implantación de políticas y criterios de calidad: rediseño, simplificación y mejora de los procedimientos administrativos y los procesos de trabajo municipales, la gestión y desarrollo de los planes formativos del personal municipal, así como el mantenimiento, actualización y modernización del archivo municipal.

c) Departamento de Recursos Humanos, al que corresponde la coordinación y dirección de la actividad municipal en las siguientes materias:

—Planificación, coordinación, evaluación y gestión de las políticas de Recursos Humanos.

—Elaboración de la oferta de empleo público y gestión de los procesos de ingreso, promoción interna y bolsa de empleo temporal.

—Coordinación de la actividad municipal en orden a la aplicación y desarrollo de la política preventiva y de evaluación de riesgos.

Para el ejercicio de tales competencias, en el Departamento de Recursos Humanos se integran los siguientes Servicios:

1.º Servicio de Gestión Económico-Administrativa de Recursos Humanos, al que corresponde la elaboración de propuestas para la adecuación de los recursos humanos a las necesidades existentes, la gestión económica y desarrollo de la política retributiva y presupuestaria en lo que respecta al capítulo I del presupuesto municipal, la elaboración, formación, actualización y mantenimiento de la relación de puestos de trabajo, la plantilla, y el registro de personal, la gestión de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y de la nómina del Ayuntamiento de Zaragoza.

2.º Servicio de Relaciones Laborales, al que corresponde la gestión y desarrollo de las políticas de relaciones laborales, en particular las relaciones con las organizaciones sindicales, la coordinación y apoyo de los procesos de elecciones sindicales, la participación en los procesos de negociación colectiva y en las comisiones de seguimiento, la gestión del calendario laboral, jornada laboral, licencias, permisos y tramitación de cuantos expedientes se deriven del pacto/convenio de aplicación al personal municipal, régimen sancionador, control de presencia e incompatibilidades.

3.º Servicio de Prevención y Salud Laboral, al que corresponde desarrollar la política preventiva e integrar y dinamizar el Plan de Prevención de toda la estructura municipal mediante el diseño, aplicación y coordinación de planes y programas de actuación preventiva en función de los riesgos detectados, y el diseño y aplicación de los planes de emergencia de los centros y dependencias municipales.

d) Departamento de Fomento y Turismo, al que corresponde promover la presencia activa de la ciudad de Zaragoza en el mercado turístico, fomentar la iniciativa empresarial, impulsar la participación de Zaragoza en redes de ciudades o foros nacionales o internacionales y coordinar las actuaciones del voluntariado.

Para el ejercicio de tales competencias, en el Departamento de Fomento y Turismo se integra el siguiente Servicio:

—Servicio Jurídico de Fomento, Turismo y Voluntariado, al que corresponde el asesoramiento jurídico general en las distintas iniciativas y propuestas, la colaboración en la formulación de los convenios en los ámbitos de su competencia, la tramitación de subvenciones, la gestión económico-administrativa de los proyectos financiados en el ámbito de las distintas iniciativas comunitarias, la tramitación administrativa de expedientes en materia de voluntariado y el soporte a la actividad administrativa municipal del Patronato Municipal de Turismo”.

Dos. La anterior letra c) del párrafo 2.1 pasa a numerarse como nueva letra e).

Segundo. — Modificación de la relación de puestos de trabajo.

1. El Area de Presidencia, Economía y Hacienda propondrá al órgano municipal competente las modificaciones de la relación de puestos de trabajo que resulten precisas para el cumplimiento de lo previsto en este decreto.

2. Hasta la entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo adaptada a la nueva estructura, los departamentos, servicios, unidades administrativas y demás puestos de trabajo afectados por el presente decreto se entenderán subsistentes y conservarán su actual denominación, estructura y funciones, bajo la dependencia del coordinador general del Area.

Tercero. — Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día de su firma, debiendo inscribirse en el libro de decretos de la Alcaldía y publicarse en el BOPZ. Igualmente quedan sin efecto cuantas disposiciones de igual rango se opongan a lo previsto en este decreto.

Dado en Zaragoza, por el excelentísimo señor alcalde, a 29 de septiembre de 2011».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 13 de octubre de 2011. — El vicealcalde y consejero de Presidencia, Economía y Hacienda, Fernando Gimeno Marín. — El secretario general, P.A.: El jefe de Servicio de la Secretaría General, Luis Javier Subías González.

Area de Presidencia, Economía y Hacienda

Agencia Municipal Tributaria Servicio de Recaudación

Núm. 13.048

Lugar de celebración: Aula 1 del Seminario (sito en vía Hispanidad, 20, de Zaragoza).

Día y hora: 26 de octubre de 2011, a las 12:00 horas.

El jefe del Servicio de Recaudación:

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se dispone la venta de los bienes que se detallarán al final, por cumplimiento de los acuerdos de subasta que constan en los respectivos expedientes de embargo, mediante subasta que se celebrará en el lugar, día y hora señalados anteriormente.

En cumplimiento de los artículos 101 y 104 del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte de la subasta que la misma se regirá por las siguientes condiciones:

Primera. — Podrá tomar parte en la subasta, como licitadores, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga.

Segunda. — En el tipo de subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes.

Tercera. — No se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse las ofertas sucesivas a los tramos indicados.

Cuarta. — Los licitadores tienen la obligación de constituir ante la Mesa de subasta, con anterioridad a su celebración, o ante la Tesorería municipal, sita en vía Hispanidad, 20 (edificio Seminario), si se presenta la oferta en sobre cerrado, un depósito del 20% del tipo de subasta señalado para cada uno de los bienes o lotes, con la advertencia de que si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origina la falta de pago del precio de remate. El depósito deberá constituirse en metálico o cheque conformado a favor del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de no resultar adjudicatarios, los depósitos constituidos en el acto de la subasta se devolverán al término de la misma y en otro caso a través de la Tesorería municipal, salvo que proceda la compensación de oficio con deudas municipales. Si se presenta un solo depósito para participar en varios lotes y el licitador resulta adjudicatario de alguno de ellos, los depósitos por el resto de los lotes se devolverán a partir del momento en que se satisfaga el remate, del lote o lotes adjudicados. Si se desea que la devolución se realice a través de transferencia bancaria, deberá aportarse certificado bancario de titularidad de la cuenta. Si el oferente es una persona jurídica, para poder retirar el depósito en efectivo, el representante deberá aportar poder notarial bastanteado por el secretario general del Ayuntamiento de Zaragoza.

Quinta. — Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado, desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de esta.

Las ofertas se presentarán en las Dependencias de Recaudación, sitas en vía Hispanidad, 20 (edificio Seminario).

El sobre deberá contener:

— Oferta que se realiza para cada lote en concreto, que tendrá el carácter de máxima, con indicación de: Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, dirección completa y teléfono de contacto.

Si actúa como representante, nombre y apellidos o razón social del representado.

— Copia del depósito constituido, ante la Tesorería municipal, sita en vía Hispanidad, 20 (edificio Seminario), en los términos establecidos en la condición cuarta.

— Fotocopia del NIF y, en su caso, NIF y/o CIF del representado y del documento que justifique su representación.

La Mesa de subasta sustituirá a los licitadores en sobre cerrado, pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta, pero estos también podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre.

Sexta. — La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se efectúa el pago de la totalidad de los descubiertos perseguidos.

Séptima. — Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en la descripción de los bienes, de acuerdo con la certificación de cargas obtenida del Registro correspondiente o de los informes requeridos a los acreedores hipotecarios o acreedores por anotaciones preventivas de embargo, que constaban en el expediente en el momento de su información, las cuales quedarán subsistentes, en las cuantías expresadas, sin que pueda aplicarse a su extinción el precio del remate.

Octava. — Cuando se trate de bienes inmuebles inscribibles en registros públicos, los licitadores se conformarán con los títulos de propiedad que se

hayan aportado al expediente, sin derecho a exigir otros. Dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las Dependencias de Recaudación Ejecutiva, sitas en calle Vicente Berdusán, bloque B-2 (Parque Roma), donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, desde las 9:00 a las 13:30 horas, hasta el día anterior al de la celebración de la subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad, la certificación del acta de adjudicación es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en el artículo 199 b) de la Ley Hipotecaria; en los demás casos se estará a lo dispuesto en el título VI de dicha Ley.

Novena. — El adjudicatario deberá entregar en el acto, o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

Décima. — Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas no preferentes, serán por cuenta del adjudicatario. Respecto del estado de deudas que pudieran existir con la comunidad de propietarios, de la vivienda o local, el adjudicatario exonera expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1996, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificado por la Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Undécima. — En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de subasta podrá realizar una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del importe de la primera licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo de acuerdo con el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

Duodécima. — Si quedasen bienes sin adjudicar, podrá iniciarse el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de seis meses, pudiéndose presentar ofertas en sobre cerrado a partir de ese momento a la Mesa de subastas.

La Mesa de subasta abrirá las ofertas presentadas dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo para presentarlas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, podrá anunciarse la prórroga para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento, y así sucesivamente con el límite temporal de seis meses.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación; si hubiera existido segunda licitación no habrá precio mínimo.

Decimotercera. — El Ayuntamiento se reserva el derecho de proponer a su favor la adjudicación, en pago de las deudas no cubiertas, de los bienes o alguno de los bienes embargados que no se hubieran adjudicado, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación. Tratándose de bienes muebles, se los adjudicará en pago de las costas del procedimiento de enajenación.

Decimocuarta. — El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Decimoquinta. — En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulan el acto.

RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR:

Lote número 1

Finca de Zaragoza número 3/1674.

Registro de la Propiedad número 10 de Zaragoza.

Número finca IDUFIR: 50026000011148.

Naturaleza de la finca: Urbana (vivienda).

Vía pública: Calle Fray Juan Regla. Número: 27. Planta: 3ª. Puerta: Centro. Superficie construida de 41 metros cuadrados.

Objeto subasta: Pleno dominio de la finca.

Naturaleza del derecho: Propiedad.

Valoración: 98.000 euros.

Tipo en primera licitación: 98.000 euros.

Tramos: 200 euros.

Importe depósito: 19.600 euros.

No hay cargas registradas.

Expediente: 020331740 (7).

Lote número 2

Finca de Zaragoza número 47.556.

Registro de la Propiedad número 2 de Zaragoza.

Referencia catastral: 7341504XM7174A0008MO.

Naturaleza de la finca: Urbana (vivienda).

Vía pública: Calle Jesús. Número: 28. Planta: 1ª. Puerta: Izquierda.

Superficie útil: 65,69 metros cuadrados.

Objeto subasta: Pleno dominio de la finca.

Naturaleza del derecho: Propiedad.

Valoración: 102.431,07 euros.

Tipo en primera licitación: 70.050,84 euros.