

a) Denominación y número de las becas convocadas:
Denominación: Ingeniería Técnica Industrial-Mecánica.
Empresa: Arco Met 7, S.L.

Número: Una beca de colaboración.

b) Características de la beca:

— Los becarios realizarán tareas de colaboración en las siguientes actuaciones: Apoyo técnico para el desarrollo, ejecución, revisión y adaptación de planes realizados en oficina técnica.

— Dedicación: Seis horas al día (treinta horas a la semana).

— Duración de la beca: Doce meses.

— Candidatos: Estudiantes de la Universidad de Zaragoza matriculados en titulaciones de Ingeniería Técnica Industrial-Mecánica, con el 90% de créditos superados; o titulados recientes (máximo tres años desde la titulación).

En ningún caso podrán resultar beneficiarios quienes disfruten de otras becas o mantengan relaciones laborales en dedicación completa con entidades públicas o privadas.

— Cuantía económica: 600 euros/mes.

— Plan de formación: Adquisición de los conocimientos y prácticas habituales de una empresa en las tareas técnicas de promoción, desarrollo, ejecución, revisión y adaptación de documentación técnico-comercial.

— Obligaciones del becario:

• Realizar las tareas derivadas del Plan de formación de la beca bajo la supervisión de los tutores.

• Cumplir las normas de funcionamiento interno de la empresa a la que está adscrita la beca.

• Presentar informe semestral detallado de sus actividades a los tutores correspondientes. Asimismo los tutores deberán presentar su propio informe ante el Departamento de Prácticas en Empresas de la EUPLA.

c) Criterios de adjudicación de las becas: Mediante concurrencia competitiva.

— Valoración sobre una memoria que describa los conocimientos de las actividades de la empresa y su proyección comercial. Hasta 50 puntos.

— Nivel de conocimientos técnicos y adecuación al perfil demostrado por el currículum vitae. Hasta 50 puntos.

d) Presentación de solicitudes:

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de la EUPLA o por cualquier medio de los establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a la instancia de solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

— DNI o pasaporte debidamente actualizado.

— En el caso de los estudiantes de la Universidad de Zaragoza que no cursen estudios en la EUPLA habrán de presentar la documentación acreditativa de dicha circunstancia.

— Declaración responsable de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

— Memoria o proyecto de ideas en los términos indicados en el apartado c) de estas bases.

— Currículum vitae acompañado de documentos justificativos de los méritos reflejados en el mismo.

e) Plazo de presentación de solicitudes: Diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

f) Comisión de valoración: La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva y el órgano competente para la instrucción de los procedimientos será una comisión de valoración integrada por el responsable del Departamento de Prácticas en Empresas, los tutores de la beca, la dirección de la EUPLA, así como los representantes de profesores y alumnos en el Consejo de Gerencia.

Además de la valoración, de criterios de acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) de estas bases, la comisión de valoración podrá entrevistar a los candidatos para clarificar sus méritos.

Realizada la valoración, la comisión elevará informe a la Presidencia de la EUPLA, que dictará resolución adjudicando las becas a los candidatos mejor puntuados.

El resto de los candidatos valorados en orden decreciente quedará en reserva en previsión de que se produzcan renunciaciones o revocaciones.

g) Justificación y pago de las becas de colaboración:

Para percibir la cuantía económica de las becas de colaboración será necesario presentar a la Escuela Universitaria la siguiente documentación:

— Instancia suscrita por el becario dirigida a la Presidencia de la EUPLA solicitando el pago, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.

— Informe del tutor de la beca relativo al correcto desarrollo de las tareas derivadas del Plan de formación y cumplimiento las normas de funcionamiento interno de la empresa a la que está adscrita la beca, así como del resto de las obligaciones establecidas en estas bases y en el reglamento de aplicación.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo un mes desde la finalización de la actividad de la beca de colaboración.

La EUPLA podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

Se podrán realizar pagos fraccionados de carácter mensual en aquellos supuestos en los que lo solicite el becario y previo informe del tutor sobre la normal ejecución de la actividad.

h) Derechos y deberes de los becarios: Son derechos y deberes de los becarios de colaboración los reconocidos en el Reglamento de becas de colaboración para el fomento de la actividad empresarial de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia.

i) Revocación de las becas de colaboración: Las becas de colaboración podrán ser revocadas en los supuestos que se recogen en el Reglamento de becas de colaboración para el fomento de la actividad empresarial de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia.

La Almunia de Doña Godina, a 18 de mayo de 2012. — El Director, Fernando Quero Sanz.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 6.769

Intentada notificación personal a las personas que a continuación se indican sin haber sido posible por hallarse en paradero desconocido, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se realiza la notificación por medio del presente edicto.

• PERSONAS A NOTIFICAR:

AHMED BOUABIDI. DOCUMENTO T393211.
WAFI ZAHIRAN. NIE X8878533G.
EL HABIB BENDACHA. NIE X6748474K.
BENAMAR KHELLADI. NIE X1250482H.
BOUCHRA ABDAOULI. NIE X3880671L.
LIVIU SEBASTIAN COPREA. NIE Y0569735Q.
BRAHIM MARRAKCHI. NIE X5217185A.
NOUREDINE JABRANE. NIE X7089115D.
NASSIRA ADMAMOU. NIE Y0355093X.
MOHAMMED BOUDALI. NIE Y1253841X.
HICHAM SALAMI. NIE X4849258F.
MAHREZ MERAD. NIE X3772023T.
ZAKARIA AURHBEL. DOCUMENTO W761417.
EMILSASA. NIE X8815015N.
ANA SASA. NIE X8073381J.
GABRIELE ZILINSKAITE. NIE Y0665364B.
ABDERRAZAK ABOULAAARAB. X8658759H.
YOUSSEF BELHOUSSEINE. X9575257N.
LOUBNA MESBAHI. X6514350Z.
NADYA TSVETANOVA MITEVA. Y0485446E.
DEYAN TSVETOSLAVOVA MILEVA.
DANIEL BERCHE. X4705091G.
MIHAI LUCIAN SAVA. X9869646R.
PIOTR JOZEF OKONSKI. Y1795575W.
IOAN SORIN BUTA. X6802583B.
FLORINA MIHAELA PALTINEAN. X5848795X.
ANA MARIA RUS. X6690483J.
VIORICA BERCHE. X5039853R.
IOAN MOCA. X8775290P.
ALEXANDRU BOGDAN BERCHE. X9677257F.
SONIA GONZALEZ PALTINEAN.
JUAN JOSE ROSA SILES. 47805605J.
MADALINA GEORGIANA BURETEA. X9663306V.
ALEXANDRU IOAN BOLBOACA. X8685289Y.
ZDRAVKO EMILOV PEHUVANOV. X5158705N.
ATTILA SZEKELY. X6886998Q.
MARIAN DAFINOIU. X6245925E.
EWA GENOWEFA OKONSKA. X9247408M.

• CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN: Inicio de expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes por inscripción indebida.

• PLAZO PARA ALEGACIONES O PARA CONFORMIDAD CON LA BAJA DE OFICIO: Quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOPZ.

La Almunia de Doña Godina, a 4 de junio de 2012. — El alcalde.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 6.770

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 3 de abril de 2012, el Reglamento de Régimen Interno del Espacio Joven de La Almunia de Doña Godina, y habiéndose publicado dicho acuerdo en el BOPZ de fecha 28 de abril de 2012 y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, no presentándose reclamación alguna durante el plazo habilitado al efecto, se procede a la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento, entrando en vigor el día siguiente de su publicación en el BOPZ.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL ESPACIO JOVEN DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

CAPITULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.º El Espacio Joven del Ayuntamiento de La Almunia es un centro concebido como equipamiento público comunitario de titularidad municipal cuya finalidad principal es favorecer el desarrollo y educación integral de los niños y jóvenes de la localidad, fomentando el encuentro, la información, la comunicación y la producción cultural de los jóvenes.

Art. 2.º El Espacio Joven se registrará por lo establecido en este Reglamento y por las resoluciones que sean adoptadas por los órganos municipales en uso de sus competencias. La responsabilidad directa e inmediata de adopción de decisiones de funcionamiento recaerá en los profesionales contratados y adscritos al servicio.

Art. 3.º El Espacio Joven de La Almunia de Doña Godina se configura como centro de carácter público, por lo que su actividad estará dirigida a la totalidad de los niños y jóvenes del municipio, sin distinción de ideologías o condición social.

Art. 4.º La oferta de servicios y actividades que configuran el Espacio Joven serán los que en cada momento determine el Ayuntamiento en función de las posibilidades presupuestarias, materiales y de recursos humanos.

1. Servicios:

- Punto de información joven (asesoramiento).
- Punto ciber: Conexión a Internet.
- Sala de juegos/proyección.

2. Actividades:

Talleres y cursos de diferente temporalidad que se organizarán con el objeto de responder a los intereses de los niños y jóvenes del municipio. Se podrá establecer en cada momento la necesidad de que exista un número mínimo de participantes para que se realice la actividad correspondiente.

3. Horario del centro:

Art. 5.º El horario de apertura del Espacio podrá ser modificado unilateralmente por el Ayuntamiento, reduciéndolo o ampliándolo, de acuerdo con las nuevas necesidades que se considere que haya que atender, así como por las posibilidades presupuestarias de que se disponga.

Art. 6.º El Espacio Joven podrá ser utilizado por los niños y jóvenes de edades comprendidas entre los 3 y los 25 años.

Art. 7.º Cuotas y precios.

1. Será requisito previo para poder participar como socio en el Espacio Joven de La Almunia de Doña Godina, estar empadronado y abonar una cuota, la cual será fijada por el Ayuntamiento de la localidad.

2. Será requisito previo para poder participar como usuario en el Espacio Joven de La Almunia abonar una cuota en función de los días, que será fijada por el Ayuntamiento de la localidad.

3. Se podrán establecer tasas o precios por el acceso de los usuarios y socios a las actividades contempladas en los cursos y talleres programados.

4. La cuantía a pagar en cada momento por cada actividad se determinará en función del coste de la actividad, del número de usuarios o socios y de las características de la misma y deberá ser confirmada por la Delegación del Ayuntamiento.

5. De todos los ingresos que se efectúen en el Espacio Joven, los responsables del Espacio Joven serán quienes deberán justificarlo y entregar al Ayuntamiento en la forma que se señale.

CAPITULO II

LOS PARTICIPANTES. TIPOLOGÍA, DERECHOS Y DEBERES

Art. 8.º Se establecen dos tipos de participantes en el Espacio Joven:

— Usuarios: Jóvenes de entre 3 y 25 años que utilizan sus servicios y/o participan en alguna de sus actividades de forma puntual.

— Socios: Jóvenes de entre 3 y 25 años que mantienen una relación constante con el Espacio Joven participando en actividades de carácter estable.

Art. 9.º Procedimiento de admisión de socios.

— Cumplimentar ficha de inscripción de socios del Espacio Joven de La Almunia de Doña Godina.

— Dos fotografía tamaño carné.

— Pago cuota de socio.

Art. 10. Derechos de los usuarios y socios.

1. A la prestación y continuidad del servicio.

2. A recibir información objetiva, veraz y detallada acerca de las actividades que en el Espacio Joven se desarrollen.

3. A recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables de las actividades, de los animadores y del resto de participantes del Espacio.

4. A participar de las actividades programadas disfrutando de las mismas con criterios de igualdad, sin perjuicio de que, en función de la naturalidad de las actividades a realizar, se pueda excluir a determinadas personas o sectores cuando se considere que la actividad no es apropiada a su edad, o características.

5. A la calidad en las actividades y talleres en los que participen, contando con los materiales adecuados y siempre ajustándose a la información previamente recibida.

6. A la privacidad de las comunicaciones. Pese a ello, el personal responsable podrá controlar el acceso a las páginas web de los menores de edad con el exclusivo objeto de proteger los derechos de la infancia y juventud.

7. A ver protegidos sus derechos de protección de datos de carácter personal.

8. A proponer actividades.

9. A la atención de sus demandas y quejas de acuerdo al procedimiento reglamentado en los posteriores artículos y de acuerdo con la normativa general del procedimiento administrativo.

Art. 11. Deberes de los usuarios y socios.

1. Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables de las actividades, cargos electos y el resto de participantes del Espacio.

2. Cuidar las instalaciones y el material al que acceden para el desarrollo de las actividades procurando que se mantengan en perfecto estado.

3. Participar en las actividades programadas colaborando activamente y de buena fe en la consecución de los objetivos propuestos.

4. Cumplir las normas de higiene básicas que impone la convivencia, relativas al aseo personal y vestimenta.

5. Mantener una actitud positiva en cuanto a la convivencia y abstenerse de proferir expresiones ofensivas para los otros usuarios o para con los responsables del centro.

6. Abonar las tasas o precios que se establezcan como contribución a la financiación de las actividades que lo tengan establecido en cada caso.

7. Pagar los desperfectos que se produzcan, cuando los mismos no sean consecuencia de uso normal.

8. Aceptar y cumplir las normas del Espacio Joven.

9. Respetar lo previsto en este Reglamento de régimen interno y, en su caso, en las demás normas de que pueda dotarse el Espacio Joven.

Art. 12. Pérdida de la condición de socio/a.

— Por renuncia voluntaria a continuar siéndolo.

— Por cumplimiento de los 25 años.

— Por ser separado por régimen disciplinario, según lo dispuesto en el capítulo III.

Art. 13. Reclamaciones.

Los usuarios del Espacio Joven podrán en todo momento formular sugerencias, demandas y quejas mediante un escrito dirigido al OAAAL de Cultura y Juventud, pudiéndose entregar al responsable de la actividad quien las trasladará a la persona oportuna. Será dicho organismo quien resuelva las quejas. Independientemente de todo ello, se podrán presentar los escritos y recursos que estimen oportunos ante el Ayuntamiento directamente de conformidad con la normativa administrativa.

Art. 14. El monitor responsable. La empresa. Corresponde al monitor responsable las siguientes funciones:

1. Recibir y someter a consideración del concejal en Juventud las reclamaciones o propuestas de resolución formuladas por los socios y usuarios en uso de sus legítimos derechos.

2. Supervisar el acceso y utilización por parte de los usuarios y socios a los distintos servicios y actividades.

3. Vigilar y asegurar el correcto uso y el mantenimiento de las instalaciones y equipamiento.

4. Informar y asesorar a los usuarios y socios sobre todo lo relativo a las actividades y servicios de Espacio.

5. Informar al concejal de Juventud, como responsable municipal, del desarrollo y resultados de los procesos que sean competencia de los monitores.

Art. 15. Prohibiciones y otras normas.

1. Está prohibido comer, beber y fumar en todos los espacios del centro.

2. Se deberá respetar el material.

3. No se deberá gritar e insultar; el respeto es fundamental para que la convivencia en el espacio funcione adecuadamente.

4. No podrá haber más de un usuario por ordenador en cada momento, salvo casos excepcionales que se pacten previamente con el responsable del espacio. Se podrá limitar el tiempo de uso de los ordenadores en función de la demanda que exista.

5. El aforo máximo de las diferentes salas del Espacio Joven no podrá ser superior a:

— Salas de ordenadores, fútbol, ping-pong y rincón de sofás: 60 personas.

— Sala de ludoteca:

a) Cuando se realicen talleres: 16 personas.

b) Juego libre: 25 personas, entre niños y la compañía de un adulto.

— Sala de DVDteca:

a) Visionado de películas: 35 personas.

b) Juego libre: 20 personas.

CAPITULO III

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 16. Las faltas o incumplimientos sujetos a sanción se calificarán en leves, graves y muy graves.

Son infracciones, en general, de este Reglamento:

— No cumplir las leyes establecidas en cuanto a consumo de tabaco, alcohol u otras drogas.

— No respetar la dignidad del personal ni de los usuarios y socios.

— No cuidar las instalaciones, mobiliario y juegos.

1. Son Faltas/incumplimientos leves:

a) Alterar las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el Espacio.

b) Uso indebido de las instalaciones.

c) Agresiones verbales a otros socios y usuarios, promoviendo o participando en riñas y peleas sin agresiones físicas.

d) Obstruccionismo en el desarrollo de las actividades.

2. Son faltas/incumplimientos graves:

a) La reiteración de dos faltas/incumplimientos leves.

b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto pertenecientes al Espacio, al personal del mismo o a otros socios y usuarios.

- c) Realizar dentro del Espacio actividades con fines lucrativos.
 - d) Causar daños graves a las instalaciones y material del Espacio, por falta de diligencia o descuido inexcusable no imputable a la mera utilización.
 - e) Falsear datos intencionadamente para disfrutar de servicios o actividades a los que no hubiese accedido de no mediar falsedad.
 - f) La venta y consumo de bebidas alcohólicas y cualquier tipo de sustancias estupefacientes.
3. Son faltas/incumplimientos muy graves:
- a) La reiteración de dos faltas/incumplimientos graves.
 - b) La agresión verbal y/o física al personal que desempeña sus funciones en el Espacio.
 - c) Las agresiones físicas a los socios o usuarios del mismo.
 - d) La falsificación de documentos y/o la usurpación de documentos referidos al Espacio para uso totalmente indebido y no autorizado.
 - e) La sustracción de bienes, objetos o pertenencias del Espacio, de los socios, usuarios o personal del Espacio, de gran valor.
 - f) La producción de daños graves en el mobiliario o instalaciones del Espacio de forma intencionada o mediando mala fe.
 - g) Falsear datos que hayan determinado el acceso a la condición de socio del Espacio.
 - h) La embriaguez y la drogadicción.

Art. 17. Las sanciones aplicables en cada caso, y sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, serán las siguientes:

- 1. Por faltas/incumplimientos leves:
 - Amonestación verbal privada.
 - Amonestación individual por escrito, prohibiendo la asistencia al Espacio durante un intervalo de tiempo no superior a dos meses.
- 2. Por faltas/incumplimientos graves:
 - Suspensión de los derechos socio o usuario hasta un máximo de un año.
- 3. Por faltas/incumplimientos muy graves:
 - Suspensión de los derechos de socio o usuario hasta un máximo de dos años.
 - Pérdida de la condición de socio o usuario con carácter definitivo.

Art. 18. Las sanciones por faltas/incumplimientos leves, graves y muy graves serán tramitadas conforme establece el Real Decreto 1398/1993, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento Sancionador, con las especialidades que establece en el presente reglamento.

Las sanciones por faltas leves consistentes en amonestación verbal serán impuestas por el monitor.

Art. 19. El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves es el siguiente:

- Una vez tenido conocimiento de la posible infracción, el técnico municipal, con los elementos de juicio que pueda aportar, comunicará tal circunstancia a la Concejalía de Juventud.
- Desde la Alcaldía/Presidencia se incoará el expediente y nombrará un Instructor del mismo.
- El instructor actuando con total independencia dará audiencia al interesado y a las personas que considere necesario.
- El instructor comunicará por escrito sus conclusiones a la Concejalía de Juventud.
- De la resolución adoptada por la Alcaldía/Presidencia se notificará a los interesados.
- Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse recurso potestativo de reposición y previo contencioso-administrativo, o bien directamente este último, en los términos y plazos establecidos en la legislación aplicable.

Art. 20. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves al año y muy graves a los dos años.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido.

Las sanciones impuestas a los usuarios y socios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de socio, siempre que el técnico municipal, de acuerdo con el monitor responsable y la Concejalía de Juventud, considere que en el sancionado se ha observado un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

- Sanciones por faltas/incumplimientos leves: Seis meses.
 - Sanciones por faltas/incumplimientos graves y muy graves: Un año.
- Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción. Todo ello sin perjuicio de exigir la indemnización correspondiente por los daños causados en el Espacio, al autor de los mismos.

Disposición adicional

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en este, corresponderá al Patronato de Cultura y Juventud del OAAL el oportuno dictamen, vistos los informes técnicos y jurídicos que se consideres pertinentes.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez transcurridos treinta días desde la publicación de su texto completo en el BOPZ, de conformidad con los artículos 65.2 y 70 de la ley 7/1985, de 2 de abril.

La Almunia de Doña Godina, a 5 de junio de 2012. — El alcalde, Victoria-Herraiz Franco.

ANEXO

Normas del Centro Joven de La Almunia

1) Para poder hacer uso de los juegos, ordenadores y salas deberán haber entregado el carné de socio en recepción.

2) La entrada en el Espacio implica el respeto hacia los demás usuarios y monitores.

3) Es deber de los usuarios cuidar de sus objetos personales, ya que los monitores no se hacen responsables de la pérdida o robo de los mismos.

4) No está permitido ningún tipo de agresión, tanto física como verbal, hacia ninguna otra persona que se encuentre también en las instalaciones del Espacio ni la discriminación por cualquiera de las siguientes razones: raza, sexo, religión, así como discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5) Los usuarios deben velar por el cuidado de los espacios e instalaciones. Para ir al baño se solicitará la llave en recepción.

6) Los usuarios deberán mantener el Espacio limpio.

7) El usuario que solicite un juego se hace responsable de devolverlo en el mismo estado en que lo encontró.

8) No está permitida la entrada de animales al Espacio, ni bicicletas, balones, patines o monopatinos.

9) No está permitido fumar, ni consumir bebidas alcohólicas, ni el consumo de estupefacientes en el Espacio.

10) No está permitido desplazar el mobiliario sin autorización expresa de los monitores.

11) La entrada al Espacio supone la aceptación de las normas y de las sanciones que por su incumplimiento puedan ocasionarse.

12) El incumplimiento de estas normas, dependiendo de la gravedad del hecho, podrá suponer la expulsión inmediata de las instalaciones por orden del monitor encargado. En cualquier caso, estas circunstancias serán puestas en conocimiento de la autoridad competente. Igualmente se dará traslado al padre, madre o tutor legal de los hechos ocurridos.

13) El aforo máximo por espacio es el siguiente:

- Salas de ordenadores, fútbol, ping-pong y rincón con sofás: 60 personas.
- Sala de ludoteca:
- Si hay taller: 16 personas.
- Juego libre: 25 personas en total (niños y acompañantes).
- Sala de DVDTeca:
- Si hay proyección: 35 personas.
- Juego libre: 20 personas.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE ORDENADORES:

- Los turnos de ordenador son de treinta minutos. Una vez terminado el turno no se puede coger otro seguido, hay que esperar treinta minutos de descanso.
- Los ordenadores se darán por orden, no el que se pida, solo se podrá cambiar de ordenador por fallo.
- No se pueden cambiar los ratones de ordenador a ordenador.
- No se podrá escuchar música sin auriculares.
- Está prohibido instalar software en los equipos y utilizar cualquier dispositivo de almacenamiento de datos propiedad del usuario. Cada usuario se hace responsable del equipo y demás recursos que esté utilizando.
- Un cuarto de hora antes del cierre del Espacio, se apagarán los ordenadores y se colocarán las sillas en su sitio.

NORMAS DE USO SALA DE LUDOTECA:

- El espacio está reservado para niños con edades comprendidas entre los 3 y los 7 años.
- Los niños entre 3 y 5 años estarán siempre acompañados por un adulto. Solo estarán sin acompañante, cuando se realicen actividades dirigidas por monitor.

— Las actividades dirigidas se anunciarán en el tablón de anuncios del Espacio Joven.

— Para poder asistir a actividades dirigidas, hay que estar apuntado como mínimo el día anterior a la actividad.

— El aforo del espacio con actividades dirigidas es:

- 16 niños si se trata de taller.
- 20 niños si se trata de juegos o cuentos.
- El aforo del espacio sin actividad dirigida será:
- 16 niños entre 6 y 7 años, sin acompañante.
- 10 niños entre 3 y 5 años, con acompañante.
- Los niños entre 6 y 7 años podrán abandonar el espacio libremente.
- Habrá un espacio reservado para carritos de bebés. Máximo cuatro carros.

— Los materiales y juegos serán recogidos al finalizar la actividad.

— Los armarios estarán cerrados. Para coger o dejar materiales, se solicitarán en recepción.

— Los niños no deben traer ningún juguete de casa; el Espacio Joven no se responsabiliza de ello.

NORMAS DE USO DE SALA DE JUEGOS:

— Para jugar al ping-pong o billar hay que apuntarse por parejas. El tiempo máximo por pareja es de treinta minutos.

— Del material prestado se hará responsable las personas que han solicitado el juego.

- Se dispondrá de dos pelotas y de dos palas de ping-pong por día.
- Los objetos prestados serán utilizados en el juego específico. (bolas para el billar no para jugar al fútbol).
- Prohibido sentarse en mesas de ping-pong, fútbol y billar.
- La puerta de la sala estará siempre abierta.
- No se puede escuchar música sin auriculares.

LA MUELA**Núm. 6.880**

Habiéndose aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2012, en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento de La Muela el 10 de mayo de 2012, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se publican a continuación como anexos al presupuesto de la propia entidad y del organismo Instituto Municipal de Servicios Asistenciales: Residencia de San Roque, resumido por capítulos, así como la plantilla de personal.

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el art. 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción en el plazo de dos meses, a contar desde el día de la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Presupuesto de la entidad local

<i>Presupuesto de Gastos</i>		<i>Presupuesto de Ingresos</i>	
Capítulo 1	2.490.838,67	Capítulo 1	3.555.000,00
Capítulo 2	3.062.626,61	Capítulo 2	500.000,00
Capítulo 3	152.835,72	Capítulo 3	1.075.500,00
Capítulo 4	213.280,94	Capítulo 4	1.460.500,00
Capítulo 6	1.391.376,16	Capítulo 5	484.000,00
Capítulo 7	5.000,00	Capítulo 7	307.500,00
Capítulo 8	0,00	Capítulo 8	0,00
Capítulo 9	66.541,90	Capítulo 9	0,00
	7.382.500,00		7.382.500,00

**Presupuesto del organismo autónomo
Instituto Municipal de Servicios Asistenciales**

<i>Presupuesto de Gastos</i>		<i>Presupuesto de Ingresos</i>	
Capítulo 1	421.008,00	Capítulo 1	0,00
Capítulo 2	139.146,00	Capítulo 2	0,00
Capítulo 3	0,00	Capítulo 3	539.154,00
Capítulo 4	560.154,00	Capítulo 4	30.000,00
Capítulo 6	9.000,00	Capítulo 5	0,00
Capítulo 7	0,00	Capítulo 6	0,00
Capítulo 8	0,00	Capítulo 7	5.188,00
Capítulo 9	0,00	Capítulo 8	0,00
	569.154,00	Capítulo 9	0,00
			569.154,00,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento

Denominación del puesto	Grupo	N.º plazas	Vacantes	Observaciones
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:				
A.1. Escala habilitación de carácter nacional:				
1. Subescala de Secretaría				
Secretario	A.1	1		
2. Subescala de Intervención-Tesorería				
Interventor	A.1	1	1	Cubierto interinamente
A.2. Escala de Administración general:				
1. Subescala técnica:				
Técnico gestión económica	A.2	1	1	Cubierto interinamente
2. Subescala administrativa:				
Administrativo	C.1	1		
Auxiliar administrativo	C.2	7	7	
A.3. Escala de Administración especial:				
1. Subescala técnicos medios:				
Aparejador	A.2	1	1	
2. Subescala servicios especiales:				
Auxiliar Policía Local	C.2	4	4	

B) PERSONAL LABORAL:**B.1. Personal laboral fijo:**

Aguacil	5	1	1	
Auxiliar administrativo	4	10	1	1 es de nueva creación
Oficial 2.ª administrativo	4	1		
Organizadora archivos	5	1		
Responsable limpieza	3	1		
Limpiadora	5	11	3	
Técnico superior educ. inf.	3	6		
Auxiliar educ. inf.	4	4		
Maestro	2	3		
Conserje	5	4		1 en jub. parcial
Azafata	4	2	2	Nueva creación
Encargado museos	3	1	1	Nueva creación
Auxiliar biblioteca	4	1	1	Nueva creación
Monitora	4	1	1	Nueva creación
Operario aviario plantas	4	1	1	Nueva creación
Operario aviario animales	4	1	1	Nueva creación
Recepcionista	5	4	4	Nueva creación
Ingeniero	2	1	1	Nueva creación
Encargado act. deportivas	3	1	1	Nueva creación
Técnico mantenimiento	4	1	1	Nueva creación
Aparejador	2	1		
Oficial 1.ª obras	4	6		
Oficial 2.ª obras	4	5		
Oficial 3.ª obras	4	7		
Peón	5	7		
Operario serv. múlt. (A)	4	4		
Operario serv. múlt. (B)	4	2		

**Plantilla de personal organismo autónomo
Instituto Municipal de Servicios Asistenciales**

- Una plaza de gerente, grupo A1.
- Una plaza de gobernanta, grupo C.
- Once plazas de gerocultoras, grupo C.
- Una plaza de cocinera, grupo D.
- Dos plazas de pinche cocina, grupo E.
- Cuatro plazas de limpiadora, grupo E.

La Muela, a 7 de junio de 2012. — La alcaldesa, María Soledad Aured de Torres.

LUNA**Núm. 6.887**

Por Pedro Pueyo Berges se ha resuelto iniciar expediente en orden a obtener licencia ambiental de actividad clasificada para legalización de taller de herrería y reparación de automóviles, con emplazamiento en calle Ramón y Cajal, 11, de Luna.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en los mismos durante horario de oficina.

Luna, a 12 de junio de 2012. — El alcalde, Santiago Puértolas Berné.

MAELLA**Núm. 6.845**

Con fecha 30 de marzo de 2012 el Pleno del Ayuntamiento aprobó inicialmente el presupuesto anual de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico de 2012, así como la plantilla de personal funcionario y laboral, y transcurrido el plazo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones, se procede, de conformidad con lo prevenido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, a la publicación del resumen por capítulos:

Presupuesto municipal*Estado de gastos*

1. Gastos de personal, 629.750.
 2. Bienes corrientes y servicios, 730.942.
 3. Gastos financieros, 50.650.
 4. Transferencias corrientes, 29.800.
 6. Inversiones reales, 592.823.
 9. Pasivos financieros, 81.035.
- Suma el estado de gastos, 2.115.000 euros.