

ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA DE 17 DE JULIO DE 2014

SRES. ASISTENTES:

SR. ALCALDE: D. RAÚL ASENSIO GARCÍA

SRES. CONCEJALES: D^a ROSA ELENA BARCELONA ANDRÉS, D. CELESTINO MIR SERRANO, D^a MARÍA ROSARIO CARRERAS BENEDÍ, D. ANTONIO PEDRO BENEDÍ RUBIO, D^a INMACULADA CONCEPCIÓN BARRIGA GARCÍA, D. ANGEL DAMIÁN PÉREZ BENEDÍ, D. JOSÉ ANTONIO JARABA PINILLA Y D. CARLOS MARÍA JAVIER BELTRÁN MARZO.

En Brea de Aragón, siendo las veinte horas y treinta y cinco minutos del diecisiete de julio de dos mil catorce, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial en sesión ordinaria los Sres. Concejales anteriormente expresados, asistidos del Sr. Secretario, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Abierta la Sesión y declarada pública por la Presidencia se procede a conocer de los asuntos incluidos en el orden del día.

1. APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

El Sr. Alcalde pregunta si algún miembro de la Corporación desea formular alguna observación al acta de la sesión de organización de la Corporación celebrada el día 14 de mayo de 2014, distribuida con la convocatoria.

No habiendo ninguna observación, se aprueba por unanimidad.

2. ACUERDOS DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS PERSONALES

A fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos, se dispone que el Ayuntamiento de Brea de Aragón es titular del fichero de datos de carácter personal que se relaciona y describe en el anexo de este documento. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL SIGUIENTE FICHERO QUE CONTIENE DATOS PERSONALES:

ANEXO I, NOMBRE DEL FICHERO: ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL.

FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión del servicio de escuela infantil y solicitudes de acceso. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Gestión contable, fiscal y administrativa, educación y cultura, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, solicitantes, Participantes, usuarios, AAPP competentes. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Religión, Origen racial o étnico, Salud, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, madre, tutor, Padre, personas de contacto ante sucesos, Circunstancias sociales, Características personales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Administración pública con competencia en la materia. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Brea de Aragón. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Brea de Aragón. C.I.F./N.I.F.: P5005700I. Dirección: Plaza España 2 - 50246 Brea de Aragón (ZARAGOZA) Tlf. 976824098 - brea@dpz.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES FICHEROS inscritos en el Registro General de Protección de Datos, los cuales son descritos conforme a la situación actual de los mismos, una vez modificados:

ANEXO I, NOMBRE DEL FICHERO: ARCHIVO HISTÓRICO. CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790357. FINALIDAD DEL FICHERO: Archivo documental de ejercicios anteriores: procedimientos administrativos, gestión contable, inventario municipal, entradas y salidas, expedientes de personal y gobierno municipal. Control de acceso de investigadores que estudien los archivos. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, ciudadanos y residentes, solicitantes, personas cuyos datos constan en los archivos históricos. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Huella digitalizada, expediente administrativo vinculado a la persona, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO II, NOMBRE DEL FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790362. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión y control económico, financiero y contable del Municipio. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Gestión contable, fiscal y administrativa. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, Información comercial, Nombre y apellidos, Transacciones de bienes y servicios,

Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Hacienda Pública y Administración Tributaria, registros públicos, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del ayuntamiento. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO III, NOMBRE DEL FICHERO: INVENTARIO MUNICIPAL Y GESTIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PRIVADO. CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790364. FINALIDAD DEL FICHERO: Información referente a bienes, derechos y acciones del ayuntamiento. Defensa, gestión y control de los ingresos de derecho privado. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Propietarios o arrendatarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Nombre y apellidos, propiedad de bienes y derechos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Hacienda Pública y Administración Tributaria, órganos judiciales, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO IV, NOMBRE DEL FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL. CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790365. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística. Determinar la población del municipio. Acreditación de residencia en el municipio. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Características personales, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Instituto Nacional de Estadística, Otras AA.PP. para el ejercicio de sus respectivas competencias con los límites legales establecidos. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO V, NOMBRE DEL FICHERO: PERSONAL. CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790360. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión integral de los recursos humanos de la entidad y selección de personal. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales, fines históricos, estadísticos o científicos, gestión sancionadora. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Nº de registro de personal, Características personales, Detalles del empleo, Datos relativos a infracciones administrativas, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, Nombre y apellidos, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Organismos de la

Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre el ayuntamiento. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

ANEXO VI, NOMBRE DEL FICHERO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790363. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión y tramitación de procedimientos administrativos. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Procedimiento administrativo, gestión sancionadora. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, proveedores. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Circunstancias sociales, Características personales, Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Registros públicos, órganos judiciales, diputaciones provinciales, interesados legítimos, Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, administración pública con competencia en la materia. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

ANEXO VII, NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790366. FINALIDAD DEL FICHERO: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos relacionados con la actividad del ayuntamiento. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, publicaciones, gestión sancionadora, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO VIII, NOMBRE DEL FICHERO: SERVICIOS MUNICIPALES. CÓDIGO DE

INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790358. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión y control de servicios municipales ofertados, solicitados y prestados a los ciudadanos. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Firma electrónica, Marcas físicas, Nº de registro de personal, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Firma manual o digitalizada. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Administración pública con competencia en la materia. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO IX, NOMBRE DEL FICHERO: TRIBUTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790368. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión tributaria y de recaudación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales del Ayuntamiento en periodo voluntario y vía de apremio. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria, gestión económica-financiera pública, procedimiento administrativo, gestión sancionadora. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Contribuyentes y sujetos obligados. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Nombre y apellidos, hecho imponible, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Hacienda Pública y Administración Tributaria, registros públicos, órganos judiciales, diputaciones provinciales, otros órganos de la Administración Local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

SE APRUEBA LA SUPRESIÓN DEL SIGUIENTE FICHERO inscritos en el Registro General de Protección de Datos:

ANEXO I, NOMBRE DEL FICHERO: RELACIONES PÚBLICAS. CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN DEL FICHERO: 2051790361. MOTIVOS PARA LA SUPRESIÓN DEL FICHERO: Reestructuración de ficheros. DESTINO DE LA INFORMACIÓN Y PREVISIONES ADOPTADAS PARA SU DESTRUCCIÓN: Procedimientos administrativos.

3. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

El Pleno del Ayuntamiento, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de los artículos 29.2.d) y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y del artículo 130 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, por unanimidad de los nueve miembros asistentes,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

ARTÍCULO 1. Creación y Carácter del Registro

El Ayuntamiento de Brea de Aragón crea el Registro Municipal de Asociaciones

Vecinales que tiene carácter administrativo.

La existencia de este Registro está vinculada a la aplicación y desarrollo de las normas contenidas en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 236 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.

El Registro Municipal de Asociaciones Vecinales se registrará por las normas contenidas en la presente Ordenanza y, en lo no dispuesto en ella, por las Normas de régimen local.

ARTÍCULO 2. Dirección del Registro

El Registro se llevará en la Secretaría General del Ayuntamiento de Brea de Aragón y sus datos serán públicos.

ARTÍCULO 3. Objeto del Registro

El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de Entidades vecinales existentes en el Municipio, sus fines y representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

ARTÍCULO 4. Objeto de la Inscripción

Es requisito necesario para el ejercicio de los derechos reconocidos a las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, la inscripción de estas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

ARTÍCULO 5. Solicitud de Inscripción en el Registro

La inscripción de la Asociación se solicitará mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, encabezada y suscrita por el representante legal de la misma, y a la que se deberá acompañar los siguientes documentos:

- Estatutos de la Asociación.
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- Nombre de las personas que ocupan los cargos directivos.
- Domicilio social.
- Presupuesto y programa de actividades del año en curso.
- Certificación numérica de la cantidad de socios que componen la Asociación en el momento de la solicitud al Ayuntamiento.

En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción, y salvo que este hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la Asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

ARTÍCULO 6. Obligaciones de las Asociaciones Inscritas

Las Asociaciones inscritas están obligadas:

- A notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al

que se produzca.

– A comunicar, en el mes de enero de cada año, el presupuesto y programa anual de actividades.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la Asociación en el Registro.

ARTÍCULO 7. Derechos de las Asociaciones Inscritas

Las Asociaciones inscritas en Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, siempre que lo soliciten expresamente, disfrutarán de los siguientes derechos:

– Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad. Asimismo y en los mismos supuestos, recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

– Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten del interés para la Entidad, atendido su objeto social.

– Usar los medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, previa solicitud por escrito al Ayuntamiento con una antelación de diez días y con el compromiso por parte de la Asociación de utilizar las instalaciones adecuadamente.

ARTÍCULO 8. Ayudas Económicas a las Asociaciones

El Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las Asociaciones inscritas, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 17 de julio de 2014, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO. Dar audiencia previa a las Asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios establecidas en el término municipal de Brea de Aragón

TERCERO. Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar 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.

4. APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2013

Primero: Esta Cuenta General, preparada por el Secretario-Interventor y rendida por la Presidencia, está integrada por los documentos a que se refiere el artículo 209 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Segundo: Cuenta con el Informe favorable de la Secretaría-Intervención y ha sido examinada y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas.

Tercero: Sometida a información pública por espacio de quince días hábiles y ocho más en el Boletín Oficial de la Provincia nº130 de 10-06-2014, no se han formulado reclamaciones.

El Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

ACUERDA:

Primero: Aprobar la Cuenta General del Ayuntamiento de Brea de Aragón del ejercicio 2013.

Segundo: Conforme al artículo 212.5 del citado Real Decreto 2/2004, trasladar la Cuenta General aprobada al Tribunal de Cuentas.»

Resultado Presupuestario			
Conceptos	Derechos Reconocidos Netos	Obligaciones Reconocidas Netas	Resultado Presupuestario
a) Operaciones corrientes	1.130.945,81	898.471,25	
b) Otras operaciones no financieras	192.599,32	165.574,37	
1. Total Operaciones no financieras (a + b)	1.323.545,13	1.064.045,62	
2. Activos Financieros	0,00	0,00	
3. Pasivos Financieros	0,00	147.457,70	
RESULTADO PRESUPUESTARIO (1+2+3)	1.323.545,13	1.211.503,32	112.041,81
AJUSTES:			
4. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			0,00
5. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			8.229,81
6. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			90.702,94
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO			29.568,68

Remanente de Tesorería	Importe
-------------------------------	----------------

1. (+) Fondos Líquidos		253.284,11
2. (+) Derechos Pendientes de Cobro		83.942,44
- (+) del Presupuesto corriente	76.618,25	
- (+) del Presupuesto cerrado	6.373,73	
- (+) de operaciones no presupuestarias	950,46	
- (-) cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00	
3. (-) Obligaciones pendientes de pago		221.050,12
- (+) del Presupuesto corriente	98.175,21	
- (+) del Presupuesto cerrado	50.516,11	
- (+) de operaciones no presupuestarias	72.358,80	
- (-) pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00	
I. Remanente de Tesorería total (1 + 2 - 3)		116.176,43
II. Saldos de dudoso cobro		1.593,43
III. Exceso de financiación afectada		86.666,67
IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES		27.916,33

Estado de Gastos	Importe
Créditos iniciales	1.513.900,00
Modificaciones de créditos	0,00
Créditos definitivos	1.513.900,00
Gastos Comprometidos	1.211.503,32
Obligaciones reconocidas netas	1.211.503,32
Pagos realizados	1.113.328,11
Obligaciones pendientes de pago	98.175,21
Remanentes de crédito	302.396,68

Estado de Ingresos	Importe
Previsiones iniciales	1.513.900,00
Modificaciones de previsiones	0,00
Previsiones definitivas	1.513.900,00
Derechos reconocidos netos	1.323.545,13
Recaudación neta	1.246.926,88
Derechos pendientes de cobro	76.618,25
Exceso previsiones	190.354,87

5. INFORMACIÓN SOBRE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

Plan extraordinario de apoyo al empleo de la Diputación de Zaragoza para el año 2014.

Aprobado el Plan extraordinario de apoyo al empleo de la Diputación de Zaragoza para el año 2014, en el que se incluye al Ayuntamiento de Brea de Aragón con dos peones para labores de mantenimiento de parques y de la red de abastecimiento de agua.

Efectuada por el Ayuntamiento de Brea de Aragón en fecha 08-05-2014 publicidad de oferta de empleo indicando los puestos a cubrir y el perfil de los candidatos a seleccionar, debiendo estar inscritos como desempleados en el Instituto Aragonés de Empleo, otorgando un plazo hasta el 28-05-2014 para la presentación de solicitudes.

Examinadas las 21 solicitudes presentadas, el perfil y la adecuación de los candidatos para la función que van a realizar, así como su situación laboral y económica, se acordó seleccionar a las siguientes personas para los puestos de peón para labores de mantenimiento de parques y de la red de abastecimiento de agua, por un periodo de doce meses, una jornada de 37 horas semanales y una retribución de 752,85 euros mensuales, incluida prorrateada de pagas extras:

- Daniel Benedí Gaspar
- José Manuel Nogueira Fernández

Del resto de aspirantes presentados quedan en lista de espera a efectos de poder cubrir posibles bajas de los trabajadores inicialmente contratados y por este orden:

- Victor M^a Gómez Pineda
- José Mariano Benedí Andrés
- Amadeo Sanjuán Modrego

Contratación de 3 socorristas, a dos tercios de jornada, para la temporada de verano de las piscinas municipales de Brea de Aragón

El Ayuntamiento de Brea de Aragón formuló en fecha 30-06-2014 una petición de oferta de empleo al INAEM para la contratación de 3 socorristas de piscina, a dos tercios de jornada, para la temporada de verano de 2014.

Las personas que se presentaron en el Ayuntamiento de Brea de Aragón para gestionar dicha oferta de empleo fueron las siguientes:

Colás Gregorio, Alfonso
Díez Adradas, Mariano-José
Alba Crespo, Cristian
Benedí Gil, Diego

Se acordó la contratación como personal laboral temporal, socorristas de las piscinas municipales de Brea de Aragón a dos tercios de jornada, a:

Cristian Alba Crespo
Alfonso Colás Gregorio
Diego Benedí Gil

Del resto de aspirantes presentados queda en lista de espera a efectos de poder cubrir posibles bajas de los trabajadores inicialmente contratados: Díez Adradas, Mariano-José.

Solicitud de subvención para escaleras del Cementerio.

Se ha solicitado a la Diputación Provincial de Zaragoza Ayuda de Presidencia para la adquisición de 2 escaleras de aluminio para nichos con carril guía, que tiene un presupuesto total de 2.844,71 €.

Solicitud de actualización de valor catastral para 2015.

El Ayuntamiento de Brea de Aragón, de acuerdo con el artículo 32.2 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, ha solicitado a la Dirección General del Catastro la aplicación a los valores catastrales de los bienes inmuebles urbanos de su término municipal, de los coeficientes que establezca al efecto la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, previa apreciación por el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas de la concurrencia de los requisitos legalmente establecidos.

Esta medida evita el mantenimiento para el ejercicio de 2015 de los tipos de gravamen incrementados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Monolito Parque Barranco.

Se acepta la propuesta de la Alcaldía de dedicar el monolito instalado en el remodelado Parque del Barranco al General Francisco Ballesteros, nacido en Brea de Aragón en 1770, que se distinguió entre otros motivos, por su lucha en el Guerra de la Independencia contra la ocupación francesa.

Ayudas solicitadas para la reparación de los daños provocados por la granizada y tormenta del 3 de julio

Se ha solicitado a la Diputación Provincial de Zaragoza el envío de maquinaria para la limpieza de los caminos rurales y riegos, cuyos trabajos han terminado en el día de hoy.

Se ha solicitado así mismo a la Diputación de Zaragoza ayuda para la reparación del Camino del Gollizno con el siguiente contenido:

- Hormigonado de tres tramos del camino que han resultado inutilizados, con una longitud de de 250 ml x 3 m2 anchura x 0,15 altura. Volumen aproximado: 112,5 m3 de hormigón.

- Necesidad de reponer escollera de 25 ml x 3 m altura, junto antigua central eléctrica, requiriendo uso de retro giratoria con martillo hidráulico para asentamiento de dicha escollera.

También se han solicitado a dicha institución las siguientes ayudas:

- Limpieza de la red de saneamiento y evacuación de pluviales de las calles de la localidad, con un presupuesto de 6.050 euros más.
 - Reparación de la cubierta del Pabellón Municipal, con un presupuesto de 76.977 euros.
 - Reparación del parque junto al río Aranda, con un presupuesto de 4.605 euros.
 - Reparación del muro de la pista polideportiva, con un presupuesto de 8.812 euros.
 - Reparación y mejora del aguatón de la calle Mezquita, con un presupuesto de 4.743 euros.
- El 14 de julio tuvo lugar en la Casa Consistorial de Brea de Aragón una reunión en la que estuvieron presentes el Director General de Economía del Gobierno de Aragón, D. José María García López y el director de Avalia D. José Carlos Montes y a la que fueron convocados todos los empresarios de Brea de Aragón e Illueca afectados por la granizada y lluvias torrenciales del pasado 3 de julio, con el objeto de tratar el cobro de indemnizaciones de seguro y otras ayudas que se puedan obtener del Gobierno de Aragón.

En dicha reunión se informó que Avalia podría financiar a los empresarios operaciones de préstamo para adelantarles el importe de la indemnización del seguro, a un interés aproximado del 5% o 6% y proceder a su devolución una vez cobrado el seguro.

Rosa-Elena Barcelona opina que el Gobierno de Aragón solo actúa como intermediario, no concediendo ayudas o subvenciones.

El Sr. Alcalde también esperaba unas condiciones más ventajosas que las ofrecidas en la reunión.

Por parte del Concejal de Fiestas José Antonio Jaraba se da cuenta de los actos programados para las **Fiestas de Santa Ana**, que se celebrarán los días 25 a 27 de julio de 2014.

Rosa-Elena Barcelona pregunta si la **electricidad del tanatorio** la paga la empresa concesionaria.

El Secretario le contesta que aún cuando las facturas sean abonadas periódicamente por el Ayuntamiento, anualmente se envían las facturas a Mémora y estas las abona conjuntamente.

Celestino Mir pregunta si las **casas que se dan de baja de basura**, cuando hay un mínimo gasto de agua, ¿se les vuelve a cobrar la tasa de agua?.

Acta sesión plenaria de 17 de julio de 2014

El Sr. Alcalde contesta que sí porque así lo dispone la ordenadora reguladora y como tal debe aplicarse.

Rosa- Elena Barcelona pregunta sobre las medidas que se adoptan para hacer cumplir la ordenanza de limpieza viaria respecto a las **deposiciones de los perros.**

El Sr. Alcalde contesta que él también observa excrementos de perros, pero ni ha visto a los perros ni se ha presentado en el Ayuntamiento denuncia sobre un perro determinado.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las veintidós horas del diecisiete de julio de dos mil catorce, de lo que yo Secretario doy fe.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Raúl García Asensio

Jesús Vicente de Vera Millán