

Lo que se hace público, abriendo período de información pública por plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, a efectos de presentación de alegaciones, encontrándose el expediente a disposición de los interesados en la Secretaría municipal.

La Almunia de Doña Godina, 2 de agosto de 2010. — El alcalde en funciones, Eva Romeo Longares.

#### LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 12.359

Por decreto de esta Alcaldía número 515/2010, de fecha 30 de julio de 2010, se ha resuelto aprobar con carácter inicial el proyecto de urbanización de la unidad de ejecución número 21 del Plan General de Ordenación Urbana de La Almunia de Doña Godina.

Lo que se hace público, abriendo período de información pública por plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, a efectos de presentación de alegaciones, encontrándose el expediente a disposición de los interesados en la Secretaría municipal.

La Almunia de Doña Godina, 2 de agosto de 2010. — El alcalde en funciones, Eva Romeo Longares.

#### LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 12.360

Por decreto de esta Alcaldía número 515/2010, de fecha 30 de julio de 2010, se ha resuelto aprobar con carácter inicial el programa de compensación de la unidad de ejecución número 21 del Plan General de Ordenación Urbana de La Almunia de Doña Godina.

Lo que se hace público, abriendo período de información pública por plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, a efectos de presentación de alegaciones, encontrándose el expediente a disposición de los interesados en la Secretaría municipal.

La Almunia de Doña Godina, 2 de agosto de 2010. — El alcalde en funciones, Eva Romeo Longares.

#### LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 12.361

Por decreto de esta Alcaldía número 515/2010, de fecha 30 de julio de 2010, se ha resuelto aprobar con carácter inicial el proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución número 21 del Plan General de Ordenación Urbana de La Almunia de Doña Godina.

Lo que se hace público, abriendo período de información pública por plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, a efectos de presentación de alegaciones, encontrándose el expediente a disposición de los interesados en la Secretaría municipal.

La Almunia de Doña Godina, 2 de agosto de 2010. — El alcalde en funciones, Eva Romeo Longares.

#### MARIA DE HUERVA

Núm. 12.088

Por Red Eléctrica de España, S.A.U., se ha solicitado licencia municipal de obras, consistentes en ampliación de la subestación de 220 kV de María de Huerva, mediante la construcción de cuatro nuevas posiciones de línea: Fuentetodos 1, Fuentetodos 2, Plaza 1 y Plaza 2, en terrenos calificados como suelo no urbanizable, parcela 31 del polígono 23. El expediente permanecerá expuesto al público por el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público para conocimiento general, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.1 b) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

María de Huerva, 27 de julio de 2010. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perriñez.

#### MARIA DE HUERVA

Núm. 12.089

El Ayuntamiento de María de Huerva, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2010, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 12 de diciembre, junto con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, ha acordado aprobar la siguiente norma, que es complementaria de los anteriores acuerdos que regulan la creación, modificación y supresión de los ficheros de datos personales titularidad de este Ayuntamiento, procediendo a la creación de un fichero nuevo, cuyo texto es el siguiente:

##### *Creación de ficheros*

• Creación del fichero: Fichero de Videovigilancia.

1. Finalidad del fichero: La finalidad del fichero es el control de la seguridad en las instalaciones municipales.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas que acuden a las distintas instalaciones del Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen directamente del interesado mediante la captación de su imagen.

4. Estructura básica del fichero: Imagen.

El sistema de tratamiento utilizado es automatizado.

5. Cesiones de datos: A la Administración de Justicia y a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, si procede.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación sobre los datos contenidos en este fichero ante la Secretaria General del Ayuntamiento de María de Huerva (plaza de España, número 1, 50430 María de Huerva [Zaragoza]).

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

María de Huerva, 30 de julio de 2010. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perriñez.

#### MUNEBREGA

Núm. 12.090

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Munébrega para el ejercicio 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquél del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

##### *Presupuesto general 2010*

###### *Estado de ingresos*

1. Impuestos directos, 59.000.
  2. Impuestos indirectos, 20.000.
  3. Tasas y otros ingresos, 59.200.
  4. Transferencias corrientes, 286.000.
  5. Ingresos patrimoniales, 9.900.
  7. Transferencias de capital, 565.900.
- Total estado de ingresos, 1.000.000 de euros.

###### *Estado de gastos*

1. Gastos de personal, 127.000.
  2. Gastos en bienes corrientes y servicios, 180.900.
  3. Gastos financieros, 4.800.
  4. Transferencias corrientes, 13.000.
  6. Inversiones reales, 665.900.
  9. Pasivos financieros, 8.400.
- Total estado de gastos, 1.000.000 de euros.

Asimismo ha quedado aprobada definitivamente la siguiente plantilla de personal:

A) Personal funcionario:

—Un secretario-interventor, grupo B (agrupado con Valtores y La Vilueña), nivel 22, escala de habilitación nacional.

B) Personal laboral fijo-discontinuo:

—Una profesora de adultos.

C) Personal laboral eventual:

—Dos peones.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Munébrega, 28 de julio de 2010. — El alcalde.

#### RICLA

Núm. 12.091

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de julio de 2010, acordó aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a conceder a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro del municipio de Ricla, por lo que se procede a la publicación de las mismas en el BOPZ a los efectos de que las asociaciones y entidades afectadas puedan participar en la convocatoria:

1. *Bases reguladoras.*

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones dirigidas a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro del municipio de Ricla y se regirán, en lo no previsto por ellas, por la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ricla, aprobada en fecha 5 de marzo de 2010 y publicada en el BOPZ núm. 131, del día 10 de junio de 2010; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón.

2. *Créditos presupuestarios.*

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los consignados en la partida 48194/4 del presupuesto de 2010.

3. *Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.*

La subvención tiene por finalidad fomentar las actividades enumeradas en el artículo 2 de la Ordenanza municipal, realizadas por las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, con sede en el municipio de Ricla y que desarrollen sus actividades principalmente en el municipio.

El importe de la subvención no podrá superar el 60% del coste de la actuación subvencionada. La cuantía de la subvención será compatible con otras recibidas de otras entidades públicas o privadas, siempre que el total de las subvenciones recibidas no supere el 100% del coste total de la actividad subvencionada.

#### 4. Requisitos de los solicitantes.

Ser entidades o asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas, con sede en el municipio de Ricla y que desarrollen sus actividades principalmente en el municipio.

#### 5. Órgano competente para la instrucción y resolución.

El órgano competente para la instrucción del expediente corresponderá a una comisión integrada proporcionalmente por un representante de cada uno de los grupos políticos de la Corporación y efectuará la propuesta de otorgamiento de las subvenciones.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de las subvenciones será la Junta de Gobierno.

#### 6. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se facilitará en las oficinas municipales, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la publicación de la convocatoria en el BOPZ. Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

— Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la escritura de constitución o modificación, copia del acta fundacional y estatutos, copia del DNI, etc.). Tratándose de asociaciones, deberán estar inscritas en el oportuno Registro de la Diputación General de Aragón.

— Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

— Programa detallado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención.

Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación. Para la adquisición de material deberá aportarse presupuesto detallado de las casas suministradoras.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

#### 7. Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses desde la publicación de la presente convocatoria y bases.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### 8. Reformulación de las solicitudes.

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Si la solicitud merece la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Debe respetar, en cualquier caso, el objeto, condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

#### 9. Criterios de valoración de solicitudes.

Los criterios para la asignación de las subvenciones serán los siguientes:

- El interés público del programa presentado.
- Su repercusión sobre un número mayor de usuarios o beneficiados por la actividad.

#### 10. Justificación y cobro.

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando en número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.

— Memoria de la actividad realizada.

— Facturas originales o copias compulsadas por la secretaría municipal de las facturas justificativas del gasto.

— Certificado acreditativo del gasto realizado con cargo a la subvención concedida.

— Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, o en su caso, declaración sustitutiva de los mismos.

— Declaración jurada y expresa de cuantas otras subvenciones concedidas por entes públicos o privados hayan sido concedidas para la actividad subvencionada.

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

#### 11. Publicidad de las subvenciones concedidas.

El Ayuntamiento de Ricla publicará anualmente en el tablón de anuncios las subvenciones concedidas, salvo que, por la cuantía, debieran publicarse en el BOPZ.

#### 12. Fin de la vía administrativa.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa. De acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes, a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza.

#### 13. Impugnación de las bases.

La resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Ricla, 16 de julio de 2010. — El alcalde, Francisco B. Romeo Mañas.

### ANEXO I

#### Convocatoria de subvenciones 2010

##### Solicitud

Entidad solicitante: CIF: .....

Dirección: Código postal y localidad: .....

E-mail: .....

Teléfono/fax: .....

Don/Doña: ....., NIF: ....., en su condición de representante legal de la (entidad) ....., tal y como figura en los estatutos, en nombre y representación de la misma

EXPONE:

— Que en el BOPZ núm. ...., de fecha ....., se ha publicado la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Ricla para el ejercicio 2010.

— Que por la presente, acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria aprobada y solicita:

Una subvención por importe de ..... euros, con destino a ....., cuyo presupuesto asciende a ..... euros, conforme a la convocatoria de subvenciones, ejercicio 2010

A tal efecto,

DECLARA:

Que la actuación que se presenta para su financiación ha recibido las siguientes subvenciones:

Entidad concedente: .....

Presupuesto protegible: ..... euros.

Cuantía de la subvención: ..... euros.

— Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos.

— Que en la entidad solicitante no concurren ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

Adjunta a la presente la siguiente documentación:

Memoria explicativa de la actuación para la que se solicita subvención a nivel suficiente para determinar su contenido y finalidad y presupuesto detallado de cada uno de los gastos previstos para su realización, debidamente firmada, y en la que se acredite la singularidad, interés público, social, económico o humanitario. Incluirá calendario de celebración de los actos previstos (anexo II).

En el caso de equipamiento, presupuestos de los bienes a adquirir.

Declaración responsable del solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley General de Subvenciones (anexo IV).

Fotocopia compulsada del CIF de la entidad/NIF del particular solicitante.

Fotocopia compulsada del certificado de estar inscrita en el Registro de Entidades de la Comunidad Autónoma.

Copia compulsada de sus Estatutos.

En..... a ..... de ..... de 2010.

El representante legal,  
(Firmado)

SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RICLA

## ANEXO II

*Programa de la actuación a subvencionar*

## SUBVENCION:

Denominación del proyecto: .....

Promotor: .....

Presupuesto: ..... euros.

Subvención solicitada: ..... euros.

Descripción del proyecto. Explicar en qué consiste. Objetivos que se persiguen, plazos de ejecución, calendario de actividades, presupuesto detallado (gastos e ingresos previstos), etcétera:

En ..... a ..... de ..... de 2010.

El representante legal,

(Firmado)

SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RICLA

## ANEXO III

*Justificación de la subvención*

Don ....., con NIF número ....., en su condición de secretario de (beneficiario) ....., con domicilio en calle ..... número ..... código postal ..... localidad.....

CERTIFICO: Que según resulta de los antecedentes obrantes en la documentación a mi cargo, y concretamente en relación a la subvención concedida con cargo a la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Ricla, ejercicio 2010, se ha efectuado la actuación incluida en dicha convocatoria y los pagos que se han realizado con cargo al mismo son los que a continuación se indican:

Empresa: .....

Factura número: .....

Concepto: .....

Importe: .....

Igualmente certifico:

—Que los gastos relacionados no han sido incluidos en ninguna otra subvención concedida a esta entidad: .....

—Que todos los gastos relacionados son con cargo a la subvención que ahora se justifica y a la aportación del beneficiario.

—Que esta (entidad) ..... se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y a tal efecto se aporta la debida certificación/declaración (tachar lo que no proceda).

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, se expide la presente certificación en ..... a ..... de ..... de dos mil .....

El secretario,

Visto bueno: El presidente,

## ANEXO IV

*Declaración de estar al corriente de obligaciones tributarias con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Ricla*

Don/Doña ....., con NIF número ....., en su condición de representante legal de ....., en nombre y representación del mismo, declara responsablemente:

Que ..... (nombre de la entidad beneficiaria) ..... no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas vencidas con la Seguridad Social, obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni con el Ayuntamiento de Ricla.

En ..... a ..... de ..... de 2010.

Nombre y apellidos: .....

(Firmado)

## TAUSTE

## Núm. 12.398

El M.I Ayuntamiento de Tauste, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2010, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales para la temporada 2010-2011:

—Núm. 19, tasa por la prestación de servicios, utilización del polideportivo y piscinas.

—Núm. 29, reguladora de la tasa por la prestación de servicios y uso de locales y materiales de la Casa de Cultura.

—Núm. 1-1.<sup>a</sup>, reguladora del precio por enseñanzas impartidas en la Universidad Popular y actividades culturales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que el referido acuerdo estará expuesto al público en la Intervención de esta entidad local, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones. De no producirse éstas, el acuerdo quedará definitivamente aprobado, publicándose el texto íntegro de la modificación, y regirá mientras no se acuerde su modificación o derogación.

Podrán presentarse reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOPZ.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Organo ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Tauste, 6 de agosto de 2010. — El alcalde, José Luis Pola Lite.

## VILLANUEVA DE GALLEGO

## Núm. 12.100

No habiéndose podido realizar las notificaciones correspondientes a las personas que al final se relacionan, se publica el presente edicto en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para hacerles saber que en los expedientes que se detallan se ha dictado resolución por la que este Ayuntamiento, en uso de las facultades que le confiere el artículo 79 del Real Decreto legislativo 330/1990, de 2 de marzo, sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, acuerda lo siguiente:

1.º Estimar que los hechos denunciados constituyen las infracciones que en cada uno de ellos se determina, y que de las mismas son responsables en concepto de autores las personas que aparecen como tales en la misma relación.

2.º Imponer a las citadas personas las sanciones de multa que en cada expediente se mencionan.

3.º La sanción impuesta deberá ser satisfecha dentro de los quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de su notificación, según establece el artículo 84.1 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en la Tesorería de este Ayuntamiento o por cualquier otra forma de las indicadas en la notificación de la denuncia. Vencido el plazo sin que se hubiese satisfecho la multa, su exacción se llevará a cabo por el procedimiento de apremio, con un recargo del 20% sobre el nominal de la multa, más intereses de demora, gastos y costas que se devenguen.

La presente resolución es firme en vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el alcalde, o recurso contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente en el BOPZ. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan utilizar cualquier otro recurso que consideren más conveniente a su derecho.

Los expedientes por infracciones graves y muy graves, una vez firmes las resoluciones, se remitirán al delegado del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Aragón, por si considera procedente resolver sobre la posible suspensión del permiso o licencia de conducir.

Villanueva de Gállego a 26 de julio de 2010. — El alcalde.

## ANEXO

*Relación de expediente sancionadores*

*Nombre y apellidos, matrícula, artículo infringido, sanción en euros, clase y expediente*

TRANSPORTES MAYBAC S.L. 7903 GPG. 72.3. 400. GRAVE. J0287010.  
 VERONICA BARGUEÑO ANDRES. 8239 DMP. 91/2I. 100. GRAVE. A029609.  
 FERNANDO GASCON ZUMETA. —. 4/1. 150. GRAVE. A0298510.  
 JOSE EMILIO SANZ MARTINEZ. 9685 DFD. 132/1/7. 60. LEVE. A0297410.  
 MANUEL MAGAÑA ALCARRIA. 6794 FWW. 94/2/16. 60. LEVE. H0209410.  
 YOLANDA GALVEZ PATOS. Z 7309 BS. 168-1 A. 60. LEVE. J0260110.  
 JHON F. DULCEY BARAJAS. B-2292-W. 94/2/14. 60. LEVE. B0212110.  
 MIGUEL TEJEROFUNES. 9548 DSC. 132/1/14. 60. LEVE. A0298910.  
 MERCEDES GARCIA TUBIO. Z 7203 BF. 132/1/11. 60. LEVE. H0208709.  
 ALFONSO MARTINEZ GARCIA. 5667 CYV. 94/2/11. 100. GRAVE. B0212610.

## VILLANUEVA DE GALLEGO

## Núm. 12.397

Por resolución de Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2010 se aprobó la adjudicación provisional del contrato de suministro, en la modalidad de arrendamiento con opción de compra, de dos equipos multifunción en color, con capturador de documentos, y una fotocopiadora en blanco y negro, con destino a diversos departamentos del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, incluido su mantenimiento, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación de urgencia. Lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Resumen de la adjudicación

1. *Entidad adjudicadora:*

- Organismo: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- Número de expediente: 102/2010.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo de contrato y descripción del objeto: Suministro, en la modalidad de arrendamiento con opción de compra, de dos equipos multifunción en color, con capturador de documentos, y una fotocopiadora en blanco y negro, con destino a diversos departamentos del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, incluido su mantenimiento, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación de urgencia.

b) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOPZ de 8 de julio de 2010 y perfil del contratante de 9 de julio de 2010. Corrección de errores, BOPZ de 19 de julio de 2010 y perfil del contratante de 29 de julio de 2010.