



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

- Anuncio relativo al extracto de decreto de Presidencia por el que se aprueban las normas reguladoras de la "Convocatoria de ayudas para las actividades e inversiones en materia de turismo en los municipios y entidades locales de la provincia, año 2016" 2
- Anuncio relativo a la presentación de solicitudes para la restauración de bienes inmuebles y muebles de patrimonio histórico-artístico (bienes eclesiásticos) en municipios de la provincia de Zaragoza, que se materializarán a través de la formalización entre la DPZ, la diócesis correspondiente y los ayuntamientos respectivos para los años 2016 y 2017 2
- Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de trabajo de jefe Servicio Tesorería, vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza 3
- Anuncio relativo a la designación de la comisión de selección que ha de regir el proceso de selección para la contratación de un oficial 2.^a mantenimiento del Monasterio de Veruela, mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (75%) hasta que el titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, así como citación de candidatos y fecha y lugar de realización del ejercicio teórico-práctico 6

SECCIÓN QUINTA

Ilustre Colegio Notarial de Aragón

- Anuncio relativo a solicitud realizada por notario de devolución de fianzas constituidas en diferentes notarías con motivo de su jubilación 6

Confederación Hidrográfica del Ebro

- Anuncio relativo a información pública de propuesta del canon de regulación del embalse de Yesa, año 2016 6
- Ídem ídem de propuesta de tarifa de utilización de agua en la zona regable de Bardenas, año 2016 7

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

- Ainzón 7
- Alagón 7
- Bujaraloz 8
- Clarés de Ribota 8
- Comarca Cinco Villas 8
- Cuarte de Huerva 8
- Daroca 9
- Escatrón 9
- Fabara 9
- Illueca 9
- La Almolida 10
- La Almunia de Doña Godina (2) 10
- La Joyosa 10
- Mancomunidad del Bajo Gállego (2) 12
- Nonaspe 19
- Pinseque 19
- Pozuel de Ariza 19
- Quinto (2) 19
- Ricla 20
- Sabiñán (4) 20
- Salvatierra de Esca 21
- San Mateo de Gállego 21
- Sobradiel 21
- Tauste 21
- Used (2) 22
- Utebo (2) 22
- Villafranca de Ebro 22
- Villamayor de Gállego 22
- Villanueva de Gállego 22

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

- Juzgado núm. 1 (6) 23
- Juzgado núm. 7 24

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

CULTURA Y PATRIMONIO

Núm. 3.734

EXTRACTO del decreto número 753, de fecha 12 de abril de 2016, de la Presidencia, por el que se aprueban las normas reguladoras de la "Convocatoria de ayudas para las actividades e inversiones en materia de turismo en los municipios y entidades locales menores de la provincia, año 2016".

BDNS (identif.): 304071.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todos los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza de localidades de hasta 25.000 habitantes, con la finalidad de contribuir al desarrollo turístico, al objeto de prestar ayuda a los municipios y entidades locales menores de menor capacidad económica y de gestión que deseen acogerse a esta convocatoria y tengan previsto realizar inversiones o actividades en materia de turismo objeto de esta convocatoria, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2016.

Segundo. — *Finalidad.*

El "Plan de ayudas para el fomento de inversiones y actividades turísticas en materia de turismo para el año 2016" se convoca en régimen de concurrencia competitiva para subvencionar aquellas inversiones y actividades específicamente turísticas y gestionadas libremente por los Ayuntamientos y entidades menores de la provincia de Zaragoza, Ayuntamientos de hasta 25.000 habitantes, con la finalidad de contribuir al desarrollo turístico de los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, con excepción de aquellas actividades expresamente excluidas de percibir la subvención en las normas de la convocatoria.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Ordenanza General de Subvenciones de Diputación Provincial de Zaragoza (BOPZ núm. 244, de fecha 23 de octubre de 2012).

Cuarto. — *Importe.*

El crédito para esta convocatoria será el previsto en el ejercicio presupuestario de 2016 y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 52100.43200.4620100, con una cuantía de 200.000 euros para las actividades turísticas, y la 52100.43200.762100, con una cuantía de 150.000 euros para las inversiones turísticas de municipios.

El plazo de presentación de solicitudes para acogerse a estas ayudas será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ, editado informáticamente en la página web *www.dpz.es*. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día hábil siguiente.

Zaragoza, a 18 de abril de 2016. — El presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza, Juan Antonio Sánchez Quero.

CULTURA Y PATRIMONIO

Restauración

Núm. 3.775

ANUNCIO para la presentación de solicitudes para la restauración de bienes inmuebles y muebles de patrimonio histórico-artístico (bienes eclesiásticos), en municipios de la provincia de Zaragoza, que se materializará a través de la formalización de convenios de colaboración entre la Diputación Provincial de Zaragoza, la diócesis correspondiente y los ayuntamientos respectivos para los años 2016 y 2017.

Desde la Diputación de Zaragoza se plantea continuar con la labor de restauración de bienes inmuebles y bienes muebles de patrimonio histórico-artístico (bienes eclesiásticos), manteniendo la línea de actuación de años anteriores.

Esta preocupación por la conservación del patrimonio de nuestros municipios se va a reflejar en distintos convenios de carácter bienal entre la Diputación de Zaragoza, las Diócesis correspondientes y los ayuntamientos de la provincia, en las condiciones similares a las establecidas hasta ahora, de conformidad con el plan de financiación que se detalla a continuación:

BIENES INMUEBLES:

• Año 2016:

- Ayuntamientos (20%): 180.000 euros.
- Diócesis (20%): 180.000 euros.
- DPZ (60%): 540.000 euros.

• Año 2017:

- Ayuntamientos (20%): 180.000 euros.
- Diócesis (20%): 180.000 euros.
- DPZ (60%): 540.000 euros.

BIENES MUEBLES:

• Años 2016:

- Ayuntamientos (20%): 58.333,33 euros.
- Diócesis (20%): 58.333,33 euros.
- DPZ (60%): 175.000,00 euros.

• Años 2017:

- Ayuntamientos (20%): 58.333,33 euros.
- Diócesis (20%): 58.333,33 euros.
- DPZ (60%): 175.000,00 euros.

Para la formalización de dichos convenios es preciso que los ayuntamientos interesados en la restauración de sus bienes inmuebles y bienes muebles remitan al Servicio de Restauración de la Diputación de Zaragoza las correspondientes memorias valoradas de acuerdo con los anexos que se acompañan.

Estas memorias deberán presentarse como fecha límite el día 16 de mayo de 2016. No serán consideradas para su inclusión en los convenios para 2016-2017 las recibidas con posterioridad a esa fecha.

Junto a estas memorias deberá remitirse el resto de documentación que se solicita en los anexos. Además, en el anexo 1 se especifican las actuaciones que pueden ser recogidas dentro de los convenios, teniendo en cuenta los criterios técnicos establecidos por el Servicio de Restauración de esta Diputación.

Zaragoza, a 14 de abril de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA FIRMA DE CONVENIOS ENTRE LA DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA, LAS DIÓCESIS CORRESPONDIENTES Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES DE PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO (BIENES ECLESIASTICOS)

Ilmo. sr. D., alcalde-presidente del Ayuntamiento de, en nombre y representación del mismo

EXPONE:

Con relación a los convenios de restauración de bienes inmuebles y bienes muebles de patrimonio histórico-artístico (bienes eclesiásticos), le comunico que el Ayuntamiento que presido ha encargado la redacción de una memoria valorada, que se adjunta a esta solicitud, para la restauración de

Que el presupuesto total de la citada memoria valorada asciende al importe de euros.

Por ello,

SOLICITA:

Tenga por presentado este escrito con la documentación adjunta, y previos los trámites legales incluya esta solicitud en el convenio para la restauración de bienes inmuebles y bienes muebles de patrimonio histórico-artístico (bienes eclesiásticos).

En, a de de 2016.

El alcalde,

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA
ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO. SERVICIO DE RESTAURACIÓN.
PLAZA DE ESPAÑA, 2, 50071 ZARAGOZA

ANEXO 1

Actuaciones excluidas de los convenios

BIENES INMUEBLES DE PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO:

En general, serán excluidas de los convenios aquellas actuaciones que no constituyan una restauración del bien inmueble o de alguno de sus elementos, así como cualquier obra de nueva planta ajena al bien objeto de la intervención.

En particular, no serán incluidas las siguientes obras o actuaciones (relación no exhaustiva):

- Instalaciones mecánicas de calefacción.
- Pavimentación y/o urbanización de los alrededores de los inmuebles, salvo que su objeto sea la supresión de humedades y en la superficie estrictamente precisa para ello, según informe del Servicio de Restauración.
- Utilización de elementos o materiales incompatibles con el carácter histórico-artístico del edificio objeto de la intervención.
- Aquellas obras cuya solución constructiva no se juzgue conveniente por el Servicio de Restauración, que emitirá informe razonado.
- Reparación de elementos accesorios que no forman parte del valor inmueble, tales como relojes, salvo que formen parte consustancial de la arquitectura, y aquellos de similares características, según informe del Servicio de Restauración.
- Restauración de bienes muebles, como puede ser retablos, tablas, lienzos, sargas, etc., que son objeto de otro convenio, salvo que formen parte consustancial de la arquitectura.
- Todas aquellas cuestiones que a juicio razonado del Servicio de Restauración contravengan la vigente Ley del Patrimonio Cultural Aragonés (Ley 3/1999, de 10 de marzo).

BIENES MUEBLES DE PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO:

Serán excluidas las siguientes actuaciones:

1. Aquellas realizadas sobre bienes en los que no se garantice que después de su restauración vayan a quedar instalados en lugar seguro, digno y saneado. En particular:

- Ser colocados en lugares con riesgo cierto de intrusismo o robo.
- Ser colocados en lugares expuestos a humedad o filtraciones de agua.
- Ser colocados en lugares expuestos a la agresión de agentes atmosféricos o biológicos, y a la incidencia abusiva de la luz natural o artificial
- Ser colocados en lugares abandonados o sin posibilidad de acceso público.
- Ser colocados en lugares donde sea necesario acometer a corto o medio plazo obras de acondicionamiento interior.

— Quedar almacenados por tiempo indefinido.

2. Aquellas realizadas sobre bienes cuya calidad artística se juzgue insuficiente por parte del Servicio de Restauración.

3. Las que presenten una solución restauradora que no se juzgue conveniente por parte del Servicio de Restauración, que emitirá un informe razonado.

4. Todas aquellas que a juicio razonado del Servicio de Restauración contravengan las vigentes Ley de Patrimonio Histórico Español (Ley 16/1985, de 25 de junio) y Ley de Patrimonio Cultural Aragonés (Ley 3/1999, de 10 de marzo).

5. La creación de nuevos bienes artísticos, salvo que responda a una fase complementaria y necesaria para la restauración de otros bienes histórico-artísticos.

ANEXO 2

Contenidos de la memoria valorada para los bienes inmuebles de patrimonio histórico-artístico

La memoria valorada deberá ser redactada por un arquitecto o arquitecto técnico y contendrá como mínimo la siguiente documentación:

1. MEMORIA:

- Breve valoración histórico-artística del edificio.
- Descripción de los daños observados.
- Solución “detallada” propuesta.
- Valoración estimativa (IVA incluido). Para obras cuya ejecución sea por contrata, al presupuesto de ejecución material se le añadirá un 13% de gastos generales y un 6% de beneficio industrial. Para obras ejecutadas por administración al presupuesto de ejecución material no se le añadirá ningún concepto más que el IVA.

2. ANEXO FOTOGRAFICO:

Deberá contener suficiente número de fotografías en color, en soporte de papel, que permitan valorar el interés arquitectónico del edificio en su aspecto histórico-artístico y todos los daños descritos en la Memoria con el suficiente detalle. También se presentarán dichas fotografías en soporte informático.

3. HONORARIOS FACULTATIVOS:

Los honorarios facultativos totales de arquitecto y arquitecto técnico se calcularán utilizando la tabla del apartado 5.1 de los baremos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón con el IVA incluido.

Los porcentajes de las fases serán:

- Proyecto (incluye memoria valorada y toma de datos): 65%.
- Dirección de Obras: 30%.
- Memoria final de la restauración: 5%.

Se aceptarán gastos por desplazamiento según el apartado de los citados baremos profesionales, a razón de dos visitas al mes (IVA incluido).

Se incluirán también los honorarios de estudios y coordinación de seguridad y salud.

ANEXO 3

Memoria valorada para los bienes muebles de patrimonio histórico-artístico

La memoria valorada será redactada y firmada por un conservador-restaurador que esté en posesión del título oficial de diplomado o de grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, título de licenciado o de grado en Bellas Artes con la especialidad de Restauración, o títulos oficialmente convalidados o equivalentes a estos, sin perjuicio de que figure también el nombre del taller o empresa en nombre del cual realiza dicha memoria.

Deberá acreditarse la titulación académica del conservador-restaurador autor de la memoria. Podrá presentarse también currículum del conservador-restaurador o conservadores-restauradores participantes, historial del taller o empresa y otros méritos que quieran exponerse.

La redacción de la presente memoria se realizará obligatoriamente sobre la plantilla electrónica disponible en: <http://cultura.dpz.es/patrimonio-y-restauracion/actividad-del-area/ayudas-y-subsidencias/48>, debiendo seguirse escrupulosamente las notas aclaratorias que incluye.

La memoria se presentará obligatoriamente en doble formato:

- Impresa en papel.
- En soporte electrónico (CD o DVD).

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 3.735

Esta Presidencia, por decreto núm. 805, de 14 de abril de 2016, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de trabajo de jefe Servicio Tesorería [clave 574], vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de trabajo de jefe Servicio Tesorería [clave 574], vacante en el catálogo de puestos de trabajo de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al “Boletín Oficial del Estado”.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.*

2.1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en el anexo y exigidos para el puesto de trabajo al que se concursa en el vigente catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.2. Los funcionarios de carrera en activo podrán participar en el concurso siempre que hayan permanecido en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación.

2.3. Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias, teniendo la solicitud de participación en el concurso el valor de solicitud de reingreso.

2.4. Los funcionarios de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

2.5. Los funcionarios de carrera en situación de servicios en comunidades autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas) solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia, y en todo caso desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

2.6. A los funcionarios que por promoción interna hayan accedido a otra escala o subescala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la escala o subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

2.7. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Los interesados podrán presentar instancia dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (calle Cinco de Marzo, 8), en horas hábiles de oficina, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que tendrá carácter vinculante.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.3. La instancia deberá ir acompañada de la memoria exigida en la base 6.1.2. para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y del currículum en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el puesto sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo acompañarse copia de los documentos acreditativos de los méritos, salvo que los datos que acrediten el grado personal, el trabajo desarrollado y la antigüedad reconocida consten en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial y así se especifique por los interesados en la instancia, siendo los méritos alegados los únicos que serán valorados en el concurso.

El que resulte adjudicatario del puesto deberá presentar, debidamente compulsada, toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

3.4. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que por tanto reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Cuarta. — *Admisión y exclusión.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Quinta. — *Comisión de valoración.*

5.1. Los méritos serán valorados por una comisión de valoración, que será nombrada por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación del puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

5.2. La comisión de valoración estará integrada por los siguientes miembros:

— Un presidente.

— Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

— Un número de vocales, en representación de la Diputación, que tendrá que ser igual al de representantes de las Organizaciones Sindicales.

Actuará de secretario un funcionario de carrera, que tendrá voz pero no voto.

En el caso de las organizaciones sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente, que interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha organización sindical ha decaído en su opción.

La pertenencia a la comisión de valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de asesores.

5.3. Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

5.4. Todos los miembros de la comisión de valoración, titulares y suplentes y, en su caso, los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer al mismo grupo de clasificación al exigido para los puestos convocados. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel. Los representantes de la Administración deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.5. El presidente de la comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, excepto el secretario y, en su caso, los asesores, que tendrán voz pero no voto.

5.6. La designación los miembros de la comisión de valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, pudiendo ser recusados por los concursantes, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.7. Las funciones de presidencia de la comisión de valoración en ausencia del presidente serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.8. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.9. El procedimiento de actuación de la comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a partir de su constitución la comisión de valoración para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el presidente y el secretario.

5.10. La comisión de valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados en favor de aquellos candidatos que hubieran obtenido mayor puntuación, que deberá contener los candidatos presentados, con expresión de la puntuación obtenida.

5.11. La comisión de valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Servicio de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo, podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la comisión de valoración, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

Sexta. — *Méritos a valorar.*

6.1. La valoración de los méritos se efectuará en dos fases de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1. Méritos a valorar en la fase primera del concurso específico:

6.1.1.A) Grado personal consolidado.

Se valorará a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

— Por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 3,00 puntos.

— Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más dos niveles al del puesto solicitado: 2,25 puntos.

— Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

— Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

6.1.1.B) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en la Diputación Provincial de Zaragoza como técnico de Administración General o técnico de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

a) Nivel del puesto de trabajo: tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel como técnico de Administración General o técnico de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1.

— Puesto de trabajo de origen de igual nivel al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año.

— Puesto de trabajo de origen inferior en hasta dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año.

— Puesto de trabajo de origen inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,15 puntos por año.

— Puesto de trabajo de origen inferior en más de cuatro niveles al del puesto al que se concursa: 0,10 puntos por año.

La puntuación máxima a obtener en este apartado a) será de 1 punto.

b) En atención a la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo como técnico de Administración General o técnico de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, con independencia de su nivel, pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y a la similitud o semejanza entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, a razón de 0,20 puntos por año, con un máximo de 2,00 puntos.

A estos efectos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero de la Orden de 15 de abril de 1998 del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, se entiende por área funcional o sectorial, “aquella cuya actividad resulte coincidente con la del puesto de trabajo convocado, cualquiera que sea el departamento de origen”.

La puntuación máxima total a obtener en este apartado 6.1.1.B) por la valoración del trabajo desarrollado no podrá superar los 3 puntos.

En todos los conceptos relacionados con anterioridad en los epígrafes a) y b) se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La valoración de los meses se realizará aplicando el coeficiente que resulte de dividir la puntuación que corresponda por cada año de desempeño entre doce.

La puntuación de los epígrafes de este apartado se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

El período de tiempo en situación de comisión de servicios, cualquiera que fuera el nivel del puesto objeto de comisión, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la comisión de valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud. Dicha comisión de valoración podrá en cualquier momento contrastar estos datos con los existentes en el Servicio de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Servicio de Personal.

6.1.1.C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,003 puntos.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado 6.1.1.C) no podrá exceder de 1 punto.

6.1.1.D) Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración Pública con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos.

Se aplicará la siguiente escala:

- La antigüedad como grupo A, subgrupo A1: a razón de 0,12 puntos por año.
- La antigüedad como grupo A, subgrupo A2: a razón de 0,09 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C1: a razón de 0,06 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C2: a razón de 0,04 puntos por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los períodos inferiores a un año se dividirán por doceavas partes, valorándose proporcionalmente al número de meses de servicios efectivos. Las fracciones de mes igual o superior a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán. La puntuación se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

La puntuación máxima de este apartado 6.1.1.D) no podrá exceder de 3 puntos

6.1.1.E) Puntuación final.

La puntuación final individual de los méritos de los aspirantes a valorar en la fase primera del concurso específico será como máximo de 10 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

6.1.2. Méritos a valorar en la fase segunda del concurso específico.

En esta fase se valorarán los siguientes conceptos:

a) Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de los puestos, objeto de la convocatoria.

La puntuación de cada uno de los tres epígrafes a valorar será de 0,10 puntos por año, hasta un máximo de tres puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 9 puntos, distribuidos según se recoge en los méritos específicos relativos a cada uno de los puestos que se señalan en el anexo.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La valoración de los meses se realizará aplicando el coeficiente que resulte de dividir la puntuación que corresponda por cada año de desempeño entre doce.

La puntuación de los epígrafes de este apartado se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

El período de tiempo en situación de comisión de servicios, cualquiera que fuera el nivel del puesto objeto de comisión, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la comisión de valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud. Dicha comisión de valoración podrá en cualquier momento contrastar estos datos con los existentes en el Servicio de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Servicio de Personal.

La comisión de valoración deberá valorar la experiencia en convocatorias y gestión de planes, convenios, programas y actividades que se hayan desempeñado con anterioridad en puestos de trabajo distintos al que se opta.

b) La memoria exigida para estos puestos de trabajo consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo. Habrá de adjuntarse a la instancia y constará, como máximo, de seis folios, mecanografiados o realizados en ordenador por una cara. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación final individual de los méritos de los aspirantes a valorar en la fase segunda del concurso específico será como máximo de 10 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

6.2. La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los resultados finales obtenidos en las dos fases del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación para el puestos de trabajo convocado deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6.3. Propuesta:

Será propuesto el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, una vez sumados los resultados finales de las dos fases.

Si el candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo no podrá ser propuesto por la comisión de valoración para su nombramiento.

En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en su conjunto por los méritos específicos adecuados a la característica del puesto de trabajo y, si continúa el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la primera fase siguiendo el orden de los apartados en él establecidos; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, y en última instancia, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. — Resolución y nombramiento.

7.1. El presente concurso será resuelto en el plazo de tres meses contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

7.2. La Presidencia de la Corporación será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la comisión de valoración.

7.3. Finalizada la valoración de méritos, la comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

7.4. Una vez transcurrido el plazo referenciado, la comisión de valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de los quince días hábiles de presentación de instancias fijado en la base 3.2; y seguidamente, a elevar propuesta de resolución del concurso a la Presidencia de la Corporación, que se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.5. Contra la propuesta de la comisión de valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Octava. — Toma de posesión y destino.

8.1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles o de un mes, si conlleva el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse

dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

La Presidencia de la Corporación, por estrictas necesidades del servicio, podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas la Presidencia de la Corporación acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año.

8.2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública.

8.3. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios y, por tanto, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Novena. — *Impugnación.*

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, 15 de abril de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO

• JEFE SERVICIO TESORERÍA, CLAVE 574.

Localización del puesto: Tesorería General. Servicio de Tesorería

Grupo A, subgrupo A1.

Nivel 28. Estrato 20.

Requisitos: Técnico de Admón. Especial de Diputación Provincial de Zaragoza. Licenciado en Económicas o Empresariales.

• Descripción del puesto:

Colabora, suple y sustituye al tesorero general.

Control de c/c bancarias y sus intereses.

Control de préstamos y sus intereses.

Control de c/c especiales de recaudación.

Gestión recaudatoria de los "derechos reconocidos".

Funciones de coordinación con el Servicio de Recaudación.

Revisión actas de arqueo mensuales.

• Méritos relativos al puesto:

Experiencia en la gestión de la Tesorería de la DPZ, hasta 3 puntos máximo.

Experiencia en la gestión recaudatoria de la DPZ, hasta 3 puntos máximo.

Experiencia en el análisis, desarrollo e implementación de sistemas y procedimientos organizativos de la Tesorería de la DPZ, hasta 3 puntos máximo.

• Memoria: Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto. Constará, como máximo, de seis folios, hasta 1 punto máximo.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 3.771

Esta Presidencia, por decreto núm. 710, de 6 de abril de 2016, ha dispuesto, de conformidad con los artículos 29, procedimiento de contratación temporal, del convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza y 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobar la composición de la comisión de selección que ha de actuar en el procedimiento convocado para la contratación de un oficial 2.ª mantenimiento del Monasterio de Veruela (nivel VI del convenio colectivo de la DPZ), mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (75%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 46, de 26 de febrero de 2016, que quedará integrada en la forma siguiente:

PRESIDENTE: Don Pedro Callén Mora, jefe de Sección de Infraestructura Rural.

VOCALES: Don Pedro Royo Tajada, encargado de Parques y Jardines; don José Antonio Martínez Lacruz, encargado de taller de pintura; don Cesar García Cambra, administrativo del Servicio de Personal, don José Antonio Arruego Sanz, jefe de Negociado Tramitación y Contratación, que actuará como secretario.

Se cita a los candidatos remitidos por el INAEM que a continuación se relacionan, y que de acuerdo con la oferta genérica cumplen con los requisitos exigidos en la misma, a la realización del ejercicio teórico-práctico, que ten-

drá lugar el día 28 de abril de 2016, a las 10:00 horas, en la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli, sita en Zaragoza (calle Jarque de Moncayo, 23):

BARROSO DÁVILA, SALVADOR.
BURILLO EJARQUE, JOSÉ MANUEL.
CABREJAS VELA, PEDRO.
COMPADRE SERRANO, MANUEL ENRIQUE.
CUESTA COBO, ISRAEL.
GIL FILLAT, JOSÉ LUIS.
GONZÁLEZ JIMÉNEZ, PEDRO.
GONZÁLEZ LOBERA, JAVIER.
GRACIA ROYO, ÁNGEL LUIS.
GREGORIO OTÍN, DAVID.
GUERRA LÓPEZ, PEDRO.
LAGUÍA MARTÍNEZ, SEBASTIÁN.
LEGORBURO CUARTERO, ALEJANDRO.
MARCO LAHUERTA, FRANCISCO JOSE.
MOLINER FERNÁNDEZ, JORGE.
MORENO LÓPEZ, PEDRO LUIS.
MORERA CASAS, JOSÉ VICENTE.
MORTE MORTE, JESÚS JOSÉ.
PALACIOS GUEMBE, FRANCISCO JAVIER.
PELLICER SÁNCHEZ, JUAN JOSÉ.
PINILLA GARRIDO, ROBERTO.
SÁEZ ROMANOS, SALVADOR.
SAMBIA APUNTATE, SAMUEL.
SANCHO MARTÍNEZ, JOSÉ ALBERO.
SERRANO AZNAR, JOSÉ MANUEL.
SERRANO AZNAR, ÓSCAR.
VIVES CONDE, RAMÓN.

Los candidatos citados deben ir provistos de bolígrafo y del documento nacional de identidad.

Lo que se comunica para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, 18 de abril de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Ilustre Colegio Notarial de Aragón

Núm. 3.650

Habiéndose solicitado la devolución de fianza que tenía constituida don Eloy Jiménez Pérez, jubilado en Zaragoza por resolución de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 22 de febrero de 2016, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" número 60, de 10 de marzo de 2016, para garantizar su cargo de notario en las notarías que se indican a continuación, conforme determina el artículo 33 del Reglamento Notarial, se publica dicha solicitud para que puedan formularse ante la Junta Directiva del Ilustre Colegio Notarial de Aragón las reclamaciones a que, en su caso, hubiere lugar, en el plazo de un mes contado desde el día de la preceptiva publicación en el "Boletín Oficial del Estado" y en el BOPZ.

Notarías: A Pobra de Trives (Colegio Notarial de Galicia), Venta de Baños (Colegio Notarial de Castilla y León), Los Arcos y Pamplona (Colegio Notarial de Navarra), Laguardia (Colegio Notarial del País Vasco) y Zaragoza (Colegio Notarial de Aragón).

Zaragoza, 12 de abril de 2016. — El decano, Francisco de Asís Pizarro Moreno.

Confederación Hidrográfica del Ebro

DIRECCIÓN TÉCNICA

Núm. 3.666

ANUNCIO relativo a propuesta de aprobación del canon de regulación del embalse de Yesa, año 2016.

Con fecha 31 de marzo de 2016, Dirección Técnica de este organismo ha aprobado propuesta del canon de regulación del embalse de Yesa para el año 2016, que conforme a lo establecido en el artículo 302 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico ("Boletín Oficial del Estado" núm. 103, de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

A) Los usuarios agrícolas con concesión de agua para riego desde el canal de Bardenas abonarán en concepto de canon de regulación la cantidad 4,2959586894 euros/hectárea.

B) Los usuarios agrícolas con concesión de agua para riego desde el río Aragón anterior a la presa de Yesa, abonarán en concepto de canon de regulación de la presa de Yesa la cantidad 0,5223212908 euros/hectárea.

C) Los usuarios agrícolas con concesión de agua para riego desde el río Aragón posterior a la presa de Yesa abonarán en concepto de canon de regulación del embalse de Yesa la cantidad 2,8639724596 euros/hectárea.

D) El eje del Ebro tendrá la consideración de beneficiario de la regulación del embalse de Yesa y abonará la cantidad de 0,00 euros. Dicha cantidad se tendrá en consideración para el cálculo del canon de regulación del embalse del Ebro.

E) Los usuarios hidroeléctricos con aprovechamientos de las centrales del canal de Bardenas abonarán en concepto de canon de regulación de la presa de Yesa la cantidad de 0,0010739897 euros/kilovatio-hora.

F) Los usuarios hidroeléctricos con concesión en el río Aragón, antes de la confluencia del Irati y anterior a la regulación de la presa, abonarán en concepto de canon de regulación de la presa de Yesa la cantidad de 0,0004993681 euros/kilovatio-hora.

G) Los usuarios hidroeléctricos con concesión en el río Aragón, pasada la confluencia del Irati y anterior a la regulación de la presa, abonarán en concepto de canon de regulación de la presa de Yesa la cantidad de 0,0002282245 euros/kilovatio-hora.

H) Los usuarios de agua para abastecimientos y usos consuntivos industriales desde el canal de Bardenas abonarán en concepto de canon de regulación del embalse de Yesa la cantidad 0,0026849742 euros/metro cúbico.

I) Los usuarios con concesión de agua para abastecimientos y usos consuntivos industriales desde el río Aragón abonarán en concepto de canon de regulación del embalse de Yesa la cantidad 0,0017899828 euros/metro cúbico.

J) Los usuarios con concesión de agua para usos no consuntivos desde el río Aragón, antes de la confluencia del Irati abonarán en concepto de canon de regulación del embalse de Yesa la cantidad 0,0002684974 euros/metro cúbico.

K) Los usuarios con concesión de agua para usos no consuntivos desde el río Aragón, pasada la confluencia del Irati, abonarán en concepto de canon de regulación del embalse de Yesa la cantidad 0,0001789983 euros/metro cúbico.

L) El Estado, como beneficiario de las obras (defensa contra avenidas y demás beneficios generales), aportará al organismo gestor, en concepto de canon de regulación, un total de 254.367,20 euros.

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Navarra" y en el BOPZ. Durante este período podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del organismo (sita en paseo de Sagasta 24-28, de Zaragoza).

Zaragoza, a 4 de abril de 2016. — El director técnico, P.A.: El director adjunto jefe de Explotación, Alfonso Mariscal de Gante López.

DIRECCIÓN TÉCNICA

Núm. 3.667

ANUNCIO relativo a propuesta de aprobación de la tarifa de utilización del agua en la zona regable del canal de Bardenas, año 2016.

Con fecha 31 de marzo de 2016, Dirección Técnica de este organismo ha aprobado propuesta de la tarifa de utilización del agua en la zona regable del canal de Bardenas 2016, que conforme a lo establecido en el artículo 309 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico ("Boletín Oficial del Estado" núm. 103, de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

a) Los usuarios agrícolas abonarán en concepto de tarifa la cantidad de 29,6964116941 euros/hectárea.

A las 63.232,57 hectáreas que ya llevan veinticinco años amortizando los grupos de obras se les deducirá por tal concepto la cantidad de 229.494,57 euros.

b) Los usuarios de abastecimientos y usos industriales abonarán en concepto de tarifa la cantidad de 0,0185602573 euros/metro cúbico.

c) Los usuarios de aprovechamientos hidroeléctricos abonarán en concepto de tarifa la cantidad de 0,0074241029 euros/kilovatio-hora.

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Navarra" y en el BOPZ. Durante este período podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del organismo (sita en paseo de Sagasta, 24-28, de Zaragoza).

Zaragoza, a 4 de abril de 2016. — El director técnico, P.A.: El director adjunto jefe de Explotación, Alfonso Mariscal de Gante López.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

AINZÓN

Núm. 3.766

Por resolución de la Alcaldía de fecha 13 de abril de 2016 ha sido aprobado el padrón de la tasa por el aprovechamiento agrícola de las parcelas de propiedad municipal, tradicionalmente denominado régimen de "roturos", para el año 2015.

Dicho padrón queda expuesto al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, que en período voluntario será de dos meses a partir de la publicación en el BOPZ.

Transcurrida esta última fecha se incurrirá en los cargos e intereses legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad bancaria colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Las domiciliaciones bancarias se cargarán en cuenta a partir del 1 de mayo de 2016.

Ainzón, a 13 de abril de 2016. — El alcalde, Francisco Javier Corella Merle.

AINZÓN

Núm. 3.767

Por resolución de la Alcaldía de fecha 13 de abril de 2016 ha sido aprobado el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2016.

Dicho padrón queda expuesto al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, que en período voluntario será de dos meses a partir de la publicación en el BOPZ.

Trascurrida esta última fecha se incurrirá en los cargos e intereses legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad bancaria colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Las domiciliaciones bancarias se cargarán en cuenta a partir del 1 de mayo de 2016.

Ainzón, a 13 de abril de 2016. — El alcalde, Francisco Javier Corella Merle.

ALAGÓN

Núm. 3.668

Por medio del presente se comunica que por decreto de Alcaldía número 2016-0331, de fecha 13 de abril de 2016, ha dictado la resolución que se transcribe a continuación:

«De conformidad con lo establecido en la base sexta de las que rigen la convocatoria para la constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos adscritos al Área de Intervención, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2016-0189, de fecha 3 de marzo de 2016, artículo 20 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo,

HE RESUELTO:

Primero. — Aprobar la siguiente lista de aspirantes admitidos y excluidos para realizar el ejercicio de la convocatoria para crear una bolsa de trabajo de auxiliares administrativo:

• Aspirantes admitidos:

Apellidos y nombre:

ALBALATE GONZÁLEZ, LAURA.
AL-RAYES PEÑA, DALIA.
ARBIZU CEBRIÁN, MIGUEL MARCOS.
BARRA HERNANDO, M.ª PILAR.
BELTRÁN CABEZAS, ALBA.
BLASCO CANALES, IRIS.
CARRO MORENO, BEATRIZ.
COLÁS ANDRÉS, MERCEDES.
CRUZ PESCADOR, SOFÍA.
DOMÍNGUEZ GOYENECHÉ, JOSÉ JAVIER.
EJEA MATEO, M.ª SOFÍA.
EMBIID MARTÍN, ISABEL.
ESPUELAS SEGURA, SERGIO.
FAJARNÉS GABÁS, ANA ISABEL.
FERNÁNDEZ MACHADO, ESTRELLA.
FERNÁNDEZ ROMERO, PABLO.
FRAJ FANDOS, ELENA.
GALINDO CALVO, M.ª JOSÉ.
GALLEGO DUESO, CLARA MARÍA.
GALLEGO SERRATS, JORGE.
GALLEGO SERRATS, MARTA.
GALVE SANZ, M.ª DEL CARMEN.
GARCÍA BORDEJÉ, ALEJANDRA.
GÓMEZ CASALÉ, JONATAN .
GONZÁLEZ LÁZARO, JORGE.
GUSTRÁN MATEO, JENNIFER.
GUTIÉRREZ BES, RAQUEL.
HERNÁNDEZ FRAGUAS, NATALIA.
ITÚRBIDE GÓMEZ, M.ª LUISA.
LABORDA CUBEL, MARIA.
LANGARITA MONTEAGUDO, M.ª ESTELA.

LASHERAS GARCÍA, REBECA.
 LASUEN VIDAL, SUSANA.
 LÁZARO ISO, M.^a DEL MAR.
 LÓPEZ GARCÍA, JORGE MANUEL.
 LORENTE SERRANO, SILVIA ISABEL.
 MARTÍNEZ CIMORRA, PATRICIA.
 MARTÍNEZ NAVEA, JAIME.
 MARTÍNEZ ORIOL, M.^a JESÚS.
 MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, CRISTINA.
 OLIVEROS CASAMIAN, NOEMÍ.
 PACHECO BERRIO, EDITH SABINA.
 PARDOS BASA, NOEMÍ.
 PÉRES SANZ, M.^a ÁNGELES.
 PÉREZ TORRES, KARLA ISABEL.
 PLANA CASANOVA, VANESA.
 QUINTÍN PLOU, MARTA MARÍA.
 RODRÍGUEZ RIBEIRO, OSVALDO SERGIO.
 RODRÍGUEZ SAMPER, M.^a ELENA.
 RUIZ CASAJÚS, LAURA.
 RUIZ DOMINGO, M.^a TERESA.
 SALAS MANRESA, ANA.
 SANTACRUZ COMERAS, ANA M.^a.
 SEGURA MARTÍNEZ, DAVID.
 SERRANO GARCÍA, ALEJANDRO.
 SERRANO LACOSTA, MILAGROS.
 TARÍN LOBACO, BEATRIZ.
 TORRES GISTAS, LORENA.
 UCHE PÉREZ, ÁNGELES.
 VIRGOS EZQUERRA, JOSÉ.

• **Aspirantes excluidos:**

Apellidos y nombre y motivos de inadmisión:

CASBAS GÓMEZ, MARÍA DEL CASTELLAR (4).
 FERNÁNDEZ VICENTE, M.^a TERESA (1).
 GARCÍA BORDEJÉ, ALEJANDRA (1).
 MONGE PÉREZ, JORGE (1).
 SANGO LAMBÁN, ISABEL (1).
 SÁNCHEZ ABAD, M.^a ISABEL (2).
 VELEZ PÉREZ, ANA CRISTINA (3).

• **Motivos de inadmisión:**

- (1) Falta compulsiva en fotocopia del DNI.
- (2) Falta fotocopia compulsada DNI.
- (3) Instancia presentada fuera del plazo establecido.
- (4) Falta el pago de la tasa. No queda justificada situación de alta como demandante de empleo para aplicación de la exención.

Segundo. — Recordar a los aspirantes que el tribunal quedó fijado en la base séptima de las que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 65, de 21 de marzo de 2016).

Tercero. — Recordar a los aspirantes excluidos que, de conformidad con la base sexta, podrán subsanar los errores advertidos, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente resolución en el BOPZ. Asimismo, la lista provisional quedará expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal. Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada de forma definitiva la lista de admitidos y excluidos y resolviendo las reclamaciones presentadas.

Cuarto. — Fijar como fecha para la realización del ejercicio el día 24 de mayo de 2016, a las 10:00 horas, en la Sala Alaún, sita en la calle Ana Abarca de Bolea, 2, de Alagón. Los aspirantes deberán acudir provistos del documento nacional de identidad y de bolígrafo azul. Se recuerda que de acuerdo con la base octava, durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos, siempre que no estén comentados.

Quinto. — Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOPZ y la web municipal. Asimismo se recuerda a los aspirantes que los próximos anuncios relativos a este proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Sexto. — Dar cuenta de la presente resolución al Pleno y a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que celebren».

Alagón, a 14 de abril de 2016. — El alcalde-presidente, José M.^a. Becerril Gutiérrez.

BUJARALÓZ

Núm. 3.674

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Bujaraloz para el ejercicio 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.021.927,58 euros y el estado de ingresos a 1.021.927,58 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante

los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Bujaraloz, a 7 de abril de 2016. — El alcalde, Carmelo J. Rozas Ferrer.

CLARÉS DE RIBOTA

Núm. 3.646

Los Ayuntamientos de Clarés de Ribota, Malanquilla, Berdejo y Pomer han incoado procedimiento para la constitución de agrupación secretarial a los efectos del sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención

De conformidad con lo establecido en el artículo 252.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración local de Aragón, y artículos 92.3 y 93 del Decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, durante el cual se podrán presentar las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas

El expediente se encuentra disponible en las Secretarías de los Ayuntamientos de Clarés de Ribota, Malanquilla, Berdejo y Pomer y las alegaciones podrán presentarse en los Registros Generales de estas entidades locales o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Clarés de Ribota, Malanquilla, Berdejo y Pomer, a 14 de abril de 2016. — El alcalde de Clarés de Ribota, Cesáreo Brun Portero. El alcalde de Malanquilla, Ernesto Marín Nievas. El alcalde de Berdejo, Fernando Escribano Rubio. El alcalde de Pomer, Millán Martínez Modrego.

COMARCA CINCO VILLAS

Núm. 3.756

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados definitivamente por decreto de esta Presidencia dictado con fecha de 8 de abril de 2016 los padrones y listas cobradoras de la tasa del servicio de ayuda a domicilio del mes de marzo de 2016 y de la tasa del servicio de transporte social adaptado del mes de marzo de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la suscripción de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y tablón de edictos de la sede de la Comarca Cinco Villas por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

Simultáneamente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario durante el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación de este anuncio de la tasa del servicio de ayuda a domicilio del mes de marzo de 2016 y de la tasa del servicio de transporte social adaptado del mes de marzo de 2016. La forma de pago será mediante domiciliación bancaria. Quienes no reciban el cargo deberán comunicarlo en las oficinas de la Comarca, sitas en calle Justicia Mayor de Aragón, 20, de Ejea de los Caballeros (Zaragoza), o en las oficinas del Ayuntamiento de su residencia, para que este lo comunique a la Comarca, para proceder a su abono dentro del período voluntario de pago.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Ejea de los Caballeros, a 8 de abril de 2016. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 3.675

Marcelino Valle Viejo, en representación de Aragonesa de Canapés, S.L., ha solicitado la concesión de licencia ambiental de actividad clasificada de fabricación de canapés para colchones, con emplazamiento en avenida de Santa Ana, nave 1, de este término municipal, según el proyecto de actividad

redactado por la ingeniera industrial doña Sonia Garrido Lahiguera y visado con fecha 14 de septiembre de 2015 y anexo redactado por la misma ingeniera visado el 8 de marzo de 2016.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete al expediente al trámite de información pública por término de quince días naturales, desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, sección del "Boletín Oficial de Aragón", a los efectos de que quienes se vean afectados puedan alegar lo que estimen oportuno.

Todos aquellos que de acuerdo con la citada ley deban recibir notificación personal de la incoación de este procedimiento, se considerarán notificados por medio de este anuncio, cuando no hubiese podido practicarse la notificación personal, de acuerdo con el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El expediente objeto de esta información puede ser consultado en el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, en horario de 9:00 a 14:00.

Cuarte de Huerva, a 11 de abril de 2016. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

DAROCA

Corrección de error

Núm. 3.676

Habiéndose apreciado error en el anuncio relativo a la aprobación definitiva de las ordenanzas fiscales para el ejercicio 2016, en concreto en la Ordenanza número 19, estancia en albergue juvenil, publicado con fecha 18 de febrero de 2016 en el BOPZ núm. 39, se inserta como anexo el texto definitivo rectificado de dicha Ordenanza.

Daroca, a 12 de abril de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel García Cortés.

ANEXO

RECTIFICACIÓN DE ERROR

A) De la Ordenanza fiscal número 19 se rectifica parte del texto:

ORDENANZA NÚMERO 19

TASA POR RESIDENCIA DE ANCIANOS, GUARDERÍA INFANTIL Y ALBERGUE JUVENIL

- Estancia en albergue juvenil:

Importe en euros

A) Dormir sin derecho a cocina/alojamiento:

Mínimo diez personas, excepto peregrinos:

Hasta treinta personas/por noche/por persona 6,00
De treinta y una a sesenta personas/por noche/por persona 5,00

B) Estancia régimen de pensión completa:

Grupos a partir de treinta personas:
Por día/por persona 24,00

C) Estancia en régimen de media pensión (comida y desayuno):

Grupos a partir de treinta personas:
Por día/por persona 16,00

Los alojados en albergue solo podrán ser: peregrinos y personal de eventos del Ayuntamiento, Comarca, Aula de Naturaleza y Club de Montaña.

Quedan excluidos cualquier tipo de grupo de amigos, familias, scouts, etc., salvo excepciones autorizadas por el Ayuntamiento.

Fianza en metálico: 150 euros.

ESCATRÓN

Núm. 3.704

Por decreto de la Alcaldía de fecha de 15 de abril de 2016 se ha aprobado la separata 2, aparcamientos, Cementerio de Escatrón, de la memoria valorada: Acondicionamiento cementerio, y el pliego de condiciones y cláusulas económico-administrativas particulares para la contratación de dichas obras, y se ha acordado la licitación conforme a la misma.

Precio de licitación: 19.603,39 euros, más el IVA correspondiente, y 23.720,10 euros, IVA incluido.

El pliego de condiciones y cláusulas administrativas particulares se pueden consultar íntegramente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Escatrón, ubicado en el del Gobierno de Aragón en <https://servicios.aragon.es>, o directamente en el Ayuntamiento de Escatrón (sito en la plaza de España, 3, de Escatrón), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el número de teléfono 976 170 006.

Escatrón, a 15 de abril de 2016. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

FABARA

Núm. 3.774

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 72 del vigente Reglamento de Población y Demarcación Territorial de

Entidades Locales (Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, modificado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre), y la Resolución conjunta de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal [apartado II, 1 c)], se pone en conocimiento de los interesados relacionados en el anexo que se tramita procedimiento declarativo de baja por inscripción indebida en el padrón municipal de habitantes de este municipio de Fabara por no quedar acreditada su residencia y permanencia en el mismo en la dirección igualmente indicada.

Por el presente escrito se les otorga trámite de audiencia para que en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, comparezcan en las oficinas municipales (sitas en plaza de España 3), en horario de 9:00 a 14:00, al efecto de comprobar su permanencia, y con el fin de que manifiesten si están o no de acuerdo con la baja. A tal efecto, podrán presentar los justificantes que estimen pertinentes al objeto de acreditar que residen en este municipio.

Lo que se comunica a los citados efectos.

Fabara, a 15 de marzo de 2016. — El alcalde-presidente, Francisco J. Doménech Villagrasa.

ANEXO

Relación que se cita

Nombre y Apellidos	Documento	Domicilio	Fecha nacimiento
Marian Bursuc	X07556522X	C/ Torreta nº 15	15/02/1988
Irena Butiene	X09600434G	C/ Torreta nº 36	26/10/1947
Mihail Hincu	X09475182X	C/ Fraile nº 51	09/10/1970
Vasile Marian Moraru	X07349365Z	C/ Fraile nº 21 1º	26/10/1977
Gheorghita Nita	12028615	C/ Alforjas nº 14	19/02/1937
Florin Paun	X08884784E	C/ Zaragoza nº 20	12/09/1970

ILLUECA

Núm. 3.647

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2016, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto 2016

Estado de gastos

	Importe en euros
A) Operaciones no financieras	1.946.038,70
A.1. Operaciones corrientes	1.761.671,70
Capítulo 1: Gastos de personal	713.227,20
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	984.366,87
Capítulo 3: Gastos financieros	38.977,63
Capítulo 4: Transferencias corrientes	25.100,00
A.2. Operaciones de capital	184.367,00
Capítulo 6: Inversiones reales	184.367,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00
B) Operaciones financieras	198.590,47
Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	198.590,47
Total	2.144.629,17

Estado de ingresos

	Importe en euros
A) Operaciones no financieras	2.144.629,17
A.1. Operaciones corrientes	2.122.862,17
Capítulo 1: Impuestos directos	670.250,00
Capítulo 2: Impuestos indirectos	10.000,00
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	268.800,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.129.112,17
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	44.700,00
A.2. Operaciones de capital	21.767,00
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	300,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	21.467,00
B) Operaciones financieras	0,00
Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00
Total	2.144.629,17

Plantilla de personal• **FUNCIONARIOS:**

- Secretario-interventor. Subgrupo A1/A2. Complemento de destino: 26. Nombramiento definitivo.
- Auxiliar administrativo. Dos plazas. Subgrupo C2. Complemento de destino: 14. Nombramiento definitivo.
- Policía local. Una plaza. Subgrupo C1. Complemento de destino: 14. Nombramiento definitivo.
- Alguacil. Una plaza. Subgrupo AP. Complemento de destino: 14. Nombramiento definitivo.

• **LABORALES:**

- Administrativos. Dos plazas. Laboral fijo.
- Oficial 1.ª brigada obras. Dos plazas. Laboral fijo.
- Peón jardinero. Una plaza. Laboral fijo.
- Administrativo biblioteca: Una plaza. Laboral fijo.
- Profesor/a de educación de adultos. Una plaza. Contrato indefinido.
- Técnico de educación infantil. Tres plazas. Contrato indefinido.
- Maestro/a de escuela de educación infantil de primer ciclo. Una plaza. Contrato indefinido.
- Profesor/a de música. Cuatro plazas. Contrato temporal a tiempo parcial.
- Socorrista de las piscinas municipales. Dos plazas. Contrato temporal.
- Portero de las piscinas municipales. Dos plazas. Contrato temporal.
- Auxiliar administrativo Escuela taller. Una plaza. Laboral temporal. Media jornada.
- Director escuela taller. Una plaza. Laboral temporal.
- Profesor Escuela taller: Dos plazas. Laboral temporal.
- Alumnos Escuela taller. Dieciséis plazas. Laboral temporal.

Total empleados públicos: 44.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Illueca, a 11 de abril de 2016. — El alcalde, Ignacio Herrero Asensio.

LA ALMOLDA**Núm. 3.702**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de abril de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente ISC/2015 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de La Almoldea para el ejercicio 2015.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

La Almoldea, a 6 de abril de 2016. — El alcalde, Manuel Lamencas Zaballos.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA**Núm. 3.677**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 5 de abril de 2016, acordó modificar los artículos 26 y 28 del Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal, así como exponer dicho acuerdo al público mediante la inserción de anuncio en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial durante el plazo de treinta días hábiles, a efectos de presentación de alegaciones. En el supuesto de que no se produzcan, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, procediéndose a su publicación íntegra.

La Almunia de Doña Godina, a 11 de abril de 2016. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA**Núm. 3.758**

Por resolución 278/2016 del concejal delegado de Economía, Hacienda y Empleo de fecha 12 de abril de 2016 se han aprobado los siguientes padrones fiscales:

- Tasa por suministro de agua, primer trimestre de 2016.
- Tasa por alcantarillado, primer trimestre de 2016.

Dichos padrones se exponen al público por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas cabe recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se

haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso en período voluntario de dichos tributos se extenderá desde el 10 de mayo al 11 de julio de 2016, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento en cualquier entidad financiera de la localidad.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

La Almunia de Doña Godina, a 12 de abril de 2016. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.

LA JOYOSA**Núm. 3.670**

Por resolución de esta Alcaldía del día de la fecha ha quedado convocado concurso de méritos para la contratación del personal que se cita, en régimen laboral temporal a tiempo parcial, por obra o servicio determinado, con arreglo a las bases que a continuación se hacen públicas como anexo, las cuales han sido asimismo aprobadas mediante la citada resolución:

Número de contratos: Dos.

Actividad/categoría: Socorrista acuático piscinas del complejo deportivo municipal.

Fecha inicio: 4 de junio de 2016.

Fecha fin: 4 de septiembre de 2016.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 237.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio.

Contra la resolución de la Alcaldía aprobatoria de las bases y convocatoria de referencia, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 116 y concordantes de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de 27 de Noviembre, reformada por la Ley 4/99 de 13 de Enero, recurso de reposición con carácter potestativo ante la propia Alcaldía de la Corporación, en el plazo del mes siguiente a la fecha de publicación del presente, o directamente contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, Sala de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de los dos meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse el Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio en el caso de que, transcurrido un mes desde la interposición no se haya notificado su resolución.

Podrá interponerse, no obstante, cualquier otro recurso que estime procedente.

La Joyosa, 14 de abril de 2016. — El alcalde, José García Santabárbara.

ANEXO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE SOCORRISTA ACUÁTICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL TEMPORADA DE PISCINAS EN 2016

1.ª *Objeto de la convocatoria.* — El objeto de la presente convocatoria es la contratación en régimen laboral temporal, a tiempo parcial, de dos socorristas para las piscinas municipales durante la temporada de 2016, del 4 de junio al 4 de septiembre.

2.ª *Características de la contratación.*

1. Duración de los contratos: Tres meses. Temporada de piscinas 2016, del 4 de junio al 4 de septiembre.

2. Modalidad contractual: Contrato a tiempo parcial por obra o servicio determinado.

3. Horario prestación servicio: De lunes a domingo, de 10:00 a 21:00 horas.

4. Funciones a desarrollar: Servicio de socorrista en las piscinas del complejo deportivo municipal, consistente en:

a) Permanecer en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.

b) Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.

c) Aplicar las técnicas de primeros auxilios.

d) Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.

e) Supervisar diariamente al inicio de la jornada el correcto estado de los vasos y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.

f) Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo por bañistas, de forma que cada bañista cuente con un metro cuadrado de lámina de agua.

g) Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.

h) Informar a la Alcaldía o personal en quien delegue de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.

i) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.

j) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.

k) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.

l) Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.

m) Todas aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía o personal delegado y estén en el ámbito de sus capacidades o destrezas.

5. Titulación: Título de Socorrista Acuático debidamente actualizado-reciclado expedido por la Federación Española o Aragonesa de Salvamento y Socorrismo o Cruz Roja Española, o título de Técnico Superior en Actividades Físicas y Animación Deportiva.

6. Para cubrir la totalidad del horario se ha previsto la contratación de dos trabajadores con los siguientes turnos:

—Primer turno: Lunes a viernes, de 10:00 a 15:30 horas, y sábados, de 10:00 a 21:00 horas. Total: 38,30 horas/semanales.

—Segundo turno: Lunes a viernes, de 15:30 a 21:00 horas, y domingos, de 10:00 a 21:00 horas. Total: 38,30 horas/semanales.

7. Salario Bruto: 792,90 euros/mes, que incluye salario base, parte proporcional de pagas extraordinarias y parte proporcional de vacaciones. A dicha cantidad se le descontará el impuesto sobre la renta de las personas físicas y la aportación del trabajador a la Seguridad Social

3.ª Requisitos de los participantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

1. Ser español, de país comunitario o, no siendo de país comunitario, tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

2. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de Socorrista Acuático debidamente actualizado-reciclado expedido por la Federación Española o Aragonesa de Salvamento y Socorrismo o Cruz Roja Española, o del título de Técnico Superior en Actividades Físicas y Animación Deportiva.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.ª Presentación de instancias.

Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud (según anexo 1) en la Secretaría de este Ayuntamiento, teniendo como plazo hasta del día 6 de mayo de 2016, en horario de oficinas.

A las solicitudes se deben acompañar, necesariamente, original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad, o tarjeta de residencia o pasaporte en vigor y permiso de trabajo.

2. Título de Socorrista Acuático debidamente actualizado-reciclado expedido por la Federación Española o Aragonesa de Salvamento y Socorrismo o Cruz Roja Española, o título de Técnico Superior en Actividades Físicas y Animación Deportiva

3. Currículum vitae junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados que para cada uno de los criterios a valorar se detallan en la cláusula 7.ª.

No serán admitidos al proceso de selección los solicitantes que no presenten todos los documentos detallados en los números 1 y 2.

5.ª Causas de exclusión.

Con arreglo a las presentes bases no podrán participar en la selección:

—Personas jubiladas o pensionistas del sistema de la Seguridad Social.

—Personas que estén incapacitadas para el trabajo mediante resolución de la Seguridad Social.

6.ª Selección de personal.

La comisión de selección estará formada por tres empleados públicos.

En cuanto a las posibles incidencias que puedan surgir, la comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en lo no previsto en estas bases.

La comisión de selección podrá requerir los informes complementarios que estime necesarios para la correcta y adecuada baremación.

Finalizada la calificación de los aspirantes, la comisión de selección levantará un acta de los seleccionados y posibles suplentes (estos últimos al objeto de formar una bolsa de trabajo y a los efectos de ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las bajas o vacantes que se produzcan) con la calificación otorgada a los mismos en función de los criterios de baremación recogidos en la presente, así como de los que hubieran renunciado expresamente con anterioridad a la fecha de la valoración y de los excluidos, con expresión de la causa de exclusión.

Las contrataciones se efectuarán por parte de la Alcaldía, siguiendo la propuesta efectuada por la comisión de selección.

7.ª Procedimiento de selección.

La selección se realizará mediante concurso, según los criterios, ponderación y forma de acreditación siguientes:

1. Formación: Se valorarán solamente los cursos o jornadas de formación que tengan relación con las funciones o cometidos del puesto de socorrista expedidos por organismos oficiales: Federación de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja, entidades públicas, según la siguiente baremación:

—Cursos o jornadas de hasta 20 horas: 0,12 puntos

—Cursos o jornadas de 20 a 40 horas: 0,25 puntos

—Cursos o jornadas de 40 horas en adelante: 0,50 puntos

2. Experiencia profesional: Experiencia en puestos de socorrista de categoría similar a la solicitada: 0,25 puntos por cada mes de servicio.

La anterior puntuación se refiere a contratos de trabajo a tiempo completo con una dedicación de cuarenta horas semanales. Los puestos alegados con una mayor o menor dedicación a cuarenta horas semanales serán ponderados bajo esta puntuación.

La acreditación de los méritos se efectuará mediante original o copia compulsada de la titulación que se acredite y del certificado de empresa de servicios prestados.

En caso de empate, este se dirimirá favor de quien acredite tener mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, este se dirimirá por sorteo.

8.ª Lista de aprobados.

1. La Comisión no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

2. Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión hará público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial el nombre de los aspirantes que las hayan superado y efectuará a la Alcaldía propuesta vinculante para la formalización de la contratación en favor de los mismos.

3. Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas serán incluidas en una lista de espera a los efectos de cubrir posibles bajas de los trabajadores inicialmente contratados.

El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la lista que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

—Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

—Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.ª Presentación de documentos.

1. En el plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hagan públicos los aspirantes aprobados, estos deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación exigida no podrá ser contratado, decayendo en los derechos adquiridos.

10.ª Nombramiento y contratación. Período de prueba.

1. Aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el alcalde, de acuerdo con la propuesta de la comisión, dictará resolución disponiendo las contrataciones. De no comparecer a formalizar la contratación en el plazo señalado, el aspirante quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

2. Se establece un período de prueba de quince días. Antes de la finalización del mismo, la Alcaldía podrá cesar a los contratados sin derecho a indemnización mediante resolución motivada.

11.ª Incidencias.

1. La aprobación de las presentes bases y demás actos administrativos dictados en el procedimiento regulado por las mismas podrán ser recurridos por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

3. En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO 1

Instancia para participar en el proceso selectivo convocado para las contrataciones de socorristas acuáticos para las piscinas municipales, temporada 2016

Don/Doña:
DNI:
Domicilio: Calle
Teléfono:
SOLICITO:

Se admitido/a al proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de La Joyosa para la contratación de socorristas acuáticos de las piscinas municipales durante la temporada 2016, a cuyo efecto declaro que conozco perfectamente las bases por los que se ha de regir, las cuales acepto en su integridad, y que reúno los requisitos exigidos en las mismas, comprometiéndome, en su caso, a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

• Relación de documentos acompañados a esta instancia (marque con un X):
— Fotocopia compulsada DNI, NIE o pasaporte y permiso de trabajo. (Obligatorio)

— Original o fotocopia compulsada del título de Socorrista Acuático o de Técnico Superior en Actividades Físicas y Animación Deportiva. (Obligatorio)
— Currículum vitae junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados que, para cada uno de los criterios a valorar, se detallan en la cláusula 7.^a.

Asimismo declara bajo juramento y personal responsabilidad:

• Nacionalidad española:
— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

• Nacionales de otros estados:
— En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En La Joyosa a..... de de 2016.

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA JOYOSA.

MANCOMUNIDAD DEL BAJO GÁLLEGO

Núm. 3.565

Por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 31 de marzo de 2016 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de auxiliar administrativo por sustitución por bajas, vacaciones y casos de necesidad inaplazable.

BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL BAJO GÁLLEGO

Primera. — *Justificación y objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria y sus correspondientes bases tienen como finalidad la creación de una bolsa de trabajo para cubrir vacantes temporales de las plazas de auxiliares administrativos por sustituciones de bajas, vacaciones y, en casos de necesidad inaplazable de cubrir el servicio, su selección será mediante concurso-oposición y su contratación en régimen laboral temporal. La plaza tiene las siguientes características: asimilable a grupo C2, nivel 12, dotada con las retribuciones de la persona que sustituya y cuyas funciones son las propias de auxiliar administrativa.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en los Ayuntamientos de los municipios mancomunados:

Zuera, San Mateo de Gállego y Villanueva de Gállego, en sus páginas web y en el BOPZ.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios mancomunados y en la sede de la Mancomunidad.

Segunda. — *Modalidad del contrato.*

La modalidad de la contratación será de régimen laboral temporal, regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es de sustitución hasta que se incorpore al puesto de trabajo la persona que ha sido sustituida. El régimen será de dedicación a tiempo completo, 37,5 horas semanales en jornada de mañana de lunes a viernes, de 7:45 a 15:15 horas.

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

1. Para formar parte en las pruebas de selección para formar parte de la bolsa de trabajo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, técnico de Grado Medio, Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del nombramiento.

Cuarto. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso a la bolsa de trabajo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor presidente de la Mancomunidad del Bajo Gállego, y se presentarán en el Registro de entrada de esta entidad local, sita en el municipio de Zuera (camino San Juan 4, 1.^a planta) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.

— Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

— Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

— Informe de vida laboral no superior a seis meses, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

Los aspirantes con minusvalías en grado igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización del ejercicio, expedido por el órgano directivo competente.

Tal y como recoge el artículo 10 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el fin de asegurar la participación en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad en los procesos selectivos, se establece en la convocatoria la posibilidad de solicitar por los aspirantes las adaptaciones razonables necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas. La petición de adaptación deberá formularse de forma expresa en el apartado habilitado a tal efecto en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de un aspirante en la realización del ejercicio, de tal forma que exista una relación directa entre la discapacidad y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquélla pueda desvirtuar el contenido de la prueba.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los “Boletines Oficiales” correspondientes, el tablón municipal y página web de la Mancomunidad del Bajo Gallego y de sus municipios mancomunados (Zuera, San Mateo de Gallego y Villanueva de Gállego) de sus datos personales, de sus notas obtenidas en el concurso oposición, de su situación en la bolsa de empleo y en aquellas otras derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos para formar parte de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos de los municipios mancomunados y en sus páginas web, se indicarán las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días naturales.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas por la Presidencia en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de diez días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores materiales de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador, tal como establece el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por el presidente de la Mancomunidad, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Estará constituido de la siguiente forma por los siguientes miembros con voz y voto:

PRESIDENTE:

—Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zuera.

VOCALES:

—Un funcionario de carrera a propuesta del Ayuntamiento de Zuera

—Un funcionario de carrera a propuesta del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

—Un funcionario de carrera a propuesta del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

—El secretario de la Mancomunidad, que actuará además como secretario del tribunal.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo

o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, que resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Mancomunidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Séptima. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema elegido para formar parte de la bolsa es concurso-oposición, iniciándose la fase de oposición y posteriormente la fase del concurso.

La orden de actuación de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra que determine la resolución que así establezca el Instituto Aragonés de Administración Pública para estos procesos de selección.

Los candidatos serán convocados para la primera fase dentro del plazo de un mes desde la publicación del listado de admitidos y excluidos. Una vez iniciado el proceso no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios en el boletín oficial.

La fecha de celebración del ejercicio se publicará en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios mancomunados y en sus páginas web y en la sede de la Mancomunidad

Durante el proceso el tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

El ejercicio consistirá en la resolución de un test (máximo cuarenta preguntas en forma de test) en el tiempo que determine el tribunal, no superior a sesenta minutos, sobre las materias relacionadas en el anexo II.

La puntuación máxima será de diez puntos, siendo necesaria la obtención de cinco puntos para ser valorado en la fase de concurso.

Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas o incorrectas penalizarán a razón de descontar 50% del punto que le correspondería a una respuesta correcta.

FASE DE CONCURSO:

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima fase de concurso será de 20 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Servicios prestados en las Administraciones Públicas

Se valorarán los servicios prestados a la Administración Local como funcionario de carrera o interino de la subescala auxiliar de Administración General en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo o equivalente, o como contratado laboral asimilado al subgrupo C-2 en dicho puesto de trabajo. Por cada año completo, 2 puntos. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Solo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial o copia del contrato, nombramiento o documento asimilable y, además, certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social actualizado a un plazo no inferior a tres meses desde la convocatoria en el BOPZ.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 10 puntos.

2. Titulaciones académicas:

Se valorarán las siguientes titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación a que se opta, conforme al siguiente baremo:

- Doctorado: 2 puntos.
- Licenciatura: 1,5 puntos.
- Título de Grado: 1,5 punto.
- Diplomatura: 1 punto.
- Bachiller, técnico de Grado Superior, Formación Profesional II o equivalentes a efectos académicos: 0,5 puntos por cada título.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de titulaciones académicas no podrá ser superior a 4 puntos.

3. Formación:

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De más de 100 horas: 1,5 puntos.
- b) De más de 75 hasta 100 horas: 1 punto.
- c) De más de 50 horas hasta 75 horas: 0,75 puntos.
- d) De más de 25 horas hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- e) Hasta 25 horas: 0,20 puntos.

Solo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos oficiales, institutos o escuelas oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán ni valorarán como formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 6 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquella y de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionado a su acreditación documental (original o copia compulsada/cotejada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

Octava. — *Calificación.*

1. Calificación de la fase de oposición.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio de esta fase.

El ejercicio de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de la fase de la oposición supondrá el 70% del conjunto del concurso oposición.

La corrección y calificación del ejercicio, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

2. Calificación de la fase de concurso.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar el 30% del conjunto de concurso oposición.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados

por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días naturales para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición (70%) y la de concurso (30%). En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, en caso de persistir el empate se decidirá por el aspirante que haya obtenido mejor baremación en la fase de concurso en el apartado de experiencia y de continuar el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública en el tablón anuncios de los Ayuntamientos de los municipios mancomunados y en sus páginas web y en la sede de la Mancomunidad.

Novena. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Concluidas las pruebas, se elevará a la Presidencia la relación de aprobados y su orden para la formación de la bolsa de trabajo.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser incorporados a la bolsa de trabajo de auxiliar administrativo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones, necesidades temporales del servicio u otras circunstancias especiales que pudieran darse, ordenadas según la puntuación obtenida. A esta bolsa de trabajo, deberá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de un auxiliar administrativo

Las necesidades para cubrir a través de esta bolsa se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados auxiliar administrativo en régimen de contratación laboral temporal en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 11 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Aragón.

• La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días hábiles a contar desde la recepción de la notificación.

En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con la Mancomunidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo ocupando el lugar que tenía en la misma.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años

La incorporación a través de la bolsa de trabajo en ningún caso podrá invocarse para la conversión en contratación indefinida de la contratación celebrada con arreglo a la misma

Undécima. — *Incidencias.*

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

La no contestación a la notificación para la toma de posesión dará lugar a la baja de la bolsa.

Duodécima. — *Vinculación de las bases.*

Las presentes bases vinculan a la Mancomunidad Intermunicipal del Bajo Gállego, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 48, 109 c) y 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

Solicitud para participar en la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos de la Mancomunidad Intermunicipal del Bajo Gállego

• Datos personales del solicitante:

Apellidos:, nombre:, DNI/NIE, calle, núm., municipio, CP, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, municipio de nacimiento, provincia

EXPONE:

Primero. — Que a la vista de la convocatoria anunciada en el BOPZ núm., de fecha, en relación con el proceso de selección para formar parte de la bolsa de empleo de auxiliares administrativos, conforme a las bases que se publicaron en el citado BOPZ.

Segundo. — Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de empleo de auxiliar administrativo.

Cuarto. — Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

— Fotocopia compulsada del NIF del aspirante o, en su caso, pasaporte.

— Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

— En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de la función de Administrativo de la Administración Pública.

— Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

— Sobre cerrado, en el que hará constar nombre y apellidos del solicitante y la indicación "Méritos" con documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (informe de vida laboral y contrato o informe de vida laboral y acta de toma de posesión/certificado de servicios prestados en caso de funcionarios).

— Calificación de minusvalía, si la tuviese.

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para auxiliares administrativos.

En a de de

El solicitante:

Fdo.:

ANEXO II

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías. La forma de la Constitución.

Tema 2. Gobierno y Administración General del Estado. Administración central y Administración periférica de la Administración General del Estado. Los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: proceso de creación. Estatutos de Autonomía, especial referencia al Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza, contenido y competencias. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 4. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: Entidades. Principios constitucionales y regulación normativa. Clases de Entidades Locales. Las Comarcas y Mancomunidades en la Comunidad de Aragón: organización, competencias, fines y funciones, en especial la Mancomunidad Intermunicipal del Bajo Gállego.

Tema 5. La relación jurídico administrativa. El procedimiento administrativo: principios informadores. Normativa. Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. Principios generales. Los derechos de los ciudadanos. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas. Legislación en la materia.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.

Tema 9. El régimen local español. Regulación jurídica. El municipio. Concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 10. El sistema electoral local. Normativa. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.

Tema 11. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 12. La organización municipal. Competencia y funcionamiento de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas.

Tema 13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones y notificaciones de los acuerdos.

Tema 14. El presupuesto de las entidades locales: principios presupuestarios, estructura, documentos de que consta, proceso de elaboración y aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Fases de ejecución presupuestaria.

Tema 15. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 16. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes.

Tema 17. Estatuto Básico del Empleado Público (II). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 18. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derecho privado. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 19. Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 20. Derechos de los ciudadanos. Atención al público: acogida e información al administrado, usuario o cliente. Los servicios de información administrativa. Organización de la información administrativa.

Tema 21. La comunicación en la Administración. Tipos de comunicación. El Registro de Entrada y Salida de documentos. El expediente administrativo. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación del archivo. Normalización de documentos.

Tema 22. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 23. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 24. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante presidente de la Mancomunidad Intermunicipal del Bajo Gállego, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio,

en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Zuera, a 4 de abril de 2016. — El presidente, Luis Zubieta Lacámara.

MANCOMUNIDAD DEL BAJO GÁLLEGO

Núm. 3.566

Por acuerdo de Junta de Gobierno de la Mancomunidad Intermunicipal del Bajo Gállego de fecha 31 de marzo de 2016 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de auxiliares de ayuda a domicilio por sustitución de bajas laborales o incrementos de prestación puntual del servicio.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL BAJO GÁLLEGO

Primera. — *Justificación y objeto de la convocatoria.*

El artículo 20 de la Ley 48/2015 de 29 de octubre, de presupuestos generales del Estado para el ejercicio de 2016, determina la imposibilidad de incorporación de nuevo personal en el sector público. Sin embargo en lo que se refiere a personal laboral temporal se permite su nombramiento para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, restringiéndolo sectores, funciones, categorías profesionales que se consideren prioritarias o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio para cubrir, de forma temporal, las necesidades puntuales que vayan surgiendo durante su funcionamiento, ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa por un periodo de cuatro años.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en los Ayuntamientos de los municipios mancomunados: Zuera, San Mateo de Gállego y Villanueva de Gállego, en sus páginas web y en el BOPZ.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de los ayuntamientos de los municipios mancomunados y en la sede de la Mancomunidad.

Las funciones propias de las plazas se desarrollarán en los municipios mancomunados: Zuera, San Mateo de Gállego y Villanueva de Gállego, de forma itinerante, en función de las necesidades del servicio, siendo los responsables del Servicio Social de Base de la Mancomunidad los que determine el municipio o municipios donde debe prestarse el servicio. Dado el carácter itinerante de las plazas, los desplazamientos se harán con medios propios del trabajador.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus distintas modalidades, en función de la situación concreta a que se atienda, y las retribuciones serán las previstas en el convenio colectivo de la propia Mancomunidad, y si no lo hubiere, se ajustará al convenio del Ayuntamiento de Zuera, sede de la Mancomunidad; en todo caso la plaza estará dotada con las retribuciones de la persona que sustituye y cuyas funciones son las propias de auxiliar de ayuda a domicilio.

La contratación temporal tendrá siempre una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo. Superados los períodos máximos establecidos para la contratación temporal, el trabajador no podrá ser de nuevo contratado por la Mancomunidad, aunque así le corresponda por su orden en la bolsa o por ser el único candidato de la misma, hasta que transcurra un período de veinticuatro meses. Durante ese tiempo mantendrá su orden en la bolsa.

Segunda. — *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es régimen laboral temporal, regulado por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es sustitución por baja laboral, sustituciones por vacaciones u otras necesidades circunstanciales hasta que se incorpore al puesto de trabajo la persona que ha sido sustituida. También podrán darse circunstancias puntuales de incremento de usuarios, pudiéndose acudir a esta bolsa en dicha situación. En este último caso, la duración del contrato será por período determinado y el régimen será de dedicación a tiempo completo/parcial como máximo de 37,5 horas semanales, en jornada de mañana, de lunes a viernes, entre 7:45 y 15:15 horas, pudiendo delimitarse jornadas partidas de mañana y/o tarde si la prestación del servicio así lo requiriese.

Tercero. — *Admisión de aspirantes.*

1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Aquellos aspirantes procedentes de países de habla no hispana deberán con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos someterse a una prueba de comprensión oral y escrita, que determinará su inclusión en dicha lista.

c) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo si se opta a trabajar en varios municipios.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión del certificado de escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente.

h) Además deberán estar en posesión, al menos, del certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creado por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo).

En su defecto, para la acreditación de este requisito, será válida la titulación de formación profesional de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o ciclo formativo de grado medio, técnico de Atención Sociosanitaria, o resguardo acreditativo de haber obtenido el certificado o la titulación requerida anteriormente.

Transitoriamente, los aspirantes que carezcan de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias deberán acceder a la capacitación profesional correspondiente en los plazos establecidos, tal y como se determina en la Orden de 29 de abril de 2013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia. (Disposición transitoria primera. Personal auxiliar de ayuda a domicilio).

Los/as auxiliares de ayuda a domicilio deberán acreditar, al menos, la cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (“Boletín Oficial del Estado” de 9 de marzo), según se establezca en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (“Boletín Oficial del Estado” de 9 de septiembre). Transitoriamente, el personal auxiliar de ayuda a domicilio que, a la entrada en vigor de la indicada orden, carezca de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias funcionales, o de ambos requisitos, deberá acceder a la capacitación profesional correspondiente en los plazos establecidos en la normativa aragonesa en materia de dependencia. No obstante, hasta obtener dicha capacitación, podrá prestar el servicio siempre que acredite, mediante certificado de vida laboral, contratos de trabajo o certificado de la entidad local titular del servicio, haber trabajado al menos un año en el servicio de ayuda a domicilio. De no poderse acreditar dicho período, durante el plazo de tres años a partir de la entrada en vigor de la presente orden el personal auxiliar podrá continuar realizando sus funciones siempre que acredite haber iniciado la formación específica determinada por el Gobierno de Aragón para la adquisición de la cualificación profesional requerida, sin perjuicio de la posterior aportación del certificado acreditativo de la finalización de la formación.

Excepcionalmente, si como consecuencia de una insuficiente oferta formativa el auxiliar o la auxiliar de ayuda a domicilio no pudiera iniciar la formación, bastará su compromiso expreso de iniciarla.

i) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del nombramiento.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opte, se dirigirán al señor presidente de la Mancomunidad del Bajo Gállego, y se presentarán en el Registro de entrada de esta entidad local, sita en el municipio de Zuera (camino San Juan, 4, 1.ª planta), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días

naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.

— Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración del concurso.

— Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

— Certificado de vida laboral no superior a seis meses, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los “Boletines Oficiales” correspondientes, el tablón y página web de la Mancomunidad del Bajo Gallego y de sus municipios mancomunados (Zuera, San Mateo de Gallego y Villanueva de Gállego), de sus datos personales, de su valoración en el concurso, de su situación en la bolsa de empleo, y en aquellas otras derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos de los municipios mancomunados, y en sus páginas web, se indicarán de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días naturales.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración del concurso.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas por la Presidencia en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores materiales de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, tal como establece el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por el Presidente de la Mancomunidad, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Estará constituido de la siguiente forma por los siguientes miembros con voz y voto:

PRESIDENTE:

— La Coordinadora del Servicio Social de Base.

VOCALES:

— Una trabajadora del servicio social de base

— La educadora del servicio social.

— Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zuera.

— El secretario de la Mancomunidad, que actuará además como secretario del tribunal.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser personal funcionario o laboral que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros

Para aquellas valoraciones que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, que resolverá, previa audiencia del interesado.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Mancomunidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Séptima. — *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

La selección del personal se realizará por concurso de méritos alegados y documentalmente justificados, según el siguiente baremo:

1. Formación:

a) Titulación: Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido utilizados o no para los requisitos de acceso:

— Titulación de técnico superior en Atención Sociosanitaria. (1,5 puntos).

— Titulación de diplomado, licenciado o graduado universitario en cualquier rama sanitaria o social. (1,5 puntos).

— Titulado de técnico superior en Integración Social. (1,5 puntos).

— Titulación de técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación de Formación Profesional equivalente. (1 punto).

— Titulación de técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria. (1 punto).

— Estar en posesión del certificado de profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio. (0,75 puntos).

— Estar en posesión del certificado de profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales: (0,50 puntos).

b) Cursos de formación: llevados a cabo en entidades públicas u homologadas relacionados con las funciones a desempeñar:

— Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

— De 20 a 60 horas: 0,20 puntos.

— De más de 60 a 100 horas: 0,30 puntos.

— De más de 100 horas: 0,40 puntos.

2. Experiencia profesional:

Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

— Trabajo en entidades públicas como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,50 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

— Trabajo en entidades públicas o privadas de servicios sociales o socio sanitarias en tareas relacionadas con la atención de necesidades cotidianas de personas con limitaciones de su autonomía personal: 0,30 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos.

La experiencia laboral se acreditará mediante:

— Certificado oficial expedido por la Administración correspondiente y/o contrato.

— Certificación favorable expedida por el centro de trabajo o domicilio donde haya estado prestando los servicios el interesado/a y/o contrato.

— Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (obligatorio).

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

Octava. — Calificación del concurso.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del Presidente y del Secretario; en dicha acta se establecerá la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, se establecerá el siguiente sistema de desempate:

—Primer criterio de desempate: Mejor valoración de experiencia profesional.

—Segundo criterio de desempate: Mejor valoración de méritos de formación.

—Por último, el tribunal de selección se reservará la posibilidad de una entrevista personal que se realizará a los aspirantes empatados.

La propuesta se elevará al presidente de la Mancomunidad Intermunicipal del Bajo Gállego, la cual será publicada en el tablón de anuncios de los municipios mancomunados y en la de la propia Mancomunidad, así como en sus páginas web, constituyendo el orden de prelación preferente para cubrir las necesidades puntuales de contrataciones temporales (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones, otras vacantes por necesidades u otras circunstancias excepcionales).

Novena. — Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. Cuando sea justificado acudir para cubrir plaza de auxiliar de ayuda a domicilio será obligatorio para la Mancomunidad realizar la contratación a través de esta bolsa de trabajo y siguiendo el siguiente procedimiento interno:

—Informe de la coordinadora del Servicio Social de Base.

—Dictamen de la comisión informativa de Bienestar social y Acción Social.

—Resolución de Presidencia.

Se dará traslado de cada contratación al representante de los trabajadores de la Mancomunidad.

2. La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días hábiles a contar desde la recepción de la notificación.

Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

Notificado en llamamiento durante tres ofertas distintas, y si no comparece, el candidato pasará a situación de suspenso correspondiente, y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con la Mancomunidad y actualice sus datos.

Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada en el Servicio Social de Base.

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, será penalizado y pasará al último lugar de la bolsa. En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán excluidos de la bolsa.

En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

La incorporación a través de la bolsa de trabajo en ningún caso podrá invocarse para la conversión en contratación indefinida de la contratación celebrada con arreglo a la misma

3. Se considera motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

g) Otras causas justificables y valorables por los Servicios Sociales.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de diez días desde que desapareció dicha causa para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo. Si la comunicación se efectuase con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la lista.

A los trabajadores contratados se les aplicará el régimen disciplinario aplicable en la legislación laboral, iniciándose la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, que se efectuará de acuerdo con la normativa

de aplicación, excluyéndose de la bolsa de empleo, asimismo serán causas de exclusión: Habiendo sido penalizado en dos ocasiones y por el no cumplimiento de las funciones en el puesto de trabajo.

4. Serán causas de penalización:

—Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en una de las circunstancias determinadas anteriormente en esta cláusula, será penalizado y pasará al último lugar de la bolsa. En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán excluidos de la bolsa.

—No comunicar en el plazo establecido la finalización de las causas justificadas que dieron lugar a la suspensión, pasando en ese supuesto al último lugar de la bolsa.

5. Prueba práctica:

La entidad se reserva la potestad de realizar prueba práctica/prueba de aptitud a los candidatos de forma previa a la contratación para valorar la adecuación al puesto de trabajo como herramienta para garantizar la calidad del servicio.

Décima. — *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril; de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Undécima. — *Impugnación y supletoriedad.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Solicitud de admisión a la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio de la Mancomunidad del Bajo Gállego

• Datos personales del solicitante:

Apellidos:, nombre:, DNI/NIE, calle, núm., municipio, CP, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, municipio de nacimiento, provincia

• Documentación que se acompaña (escribir al dorso o añadir las hojas necesarias, en su caso):

EXPONE:

Que enterado de la publicación en el BOPZ núm., de fecha, del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio de la Mancomunidad del Bajo Gállego,

DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúno todos y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser incluido en la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, conforme a lo establecido en la base tercera de las bases de la convocatoria.

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse en el teléfono.....

En, a de 2016

Firma del solicitante

SEÑOR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL BAJO GÁLLEGO.

Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante presidente de este Ayuntamiento de Zuera, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Zuera, a 6 de abril de 2016. — El presidente, Luis Zubieta Lacámara.

NONASPE**Núm. 3.648**

ANUNCIO de aprobación por el Pleno municipal del Ayuntamiento de Nonaspe de la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De conformidad con el contenido dado por la Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón a la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, que dispone:

«1. Los municipios con una población inferior a cinco mil habitantes podrán delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que las ejercitará a través del director general competente en materia de urbanismo, el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadora en materia de urbanismo respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o usos del suelo o subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística grave o muy grave. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma, ejercitándose tal delegación por parte del consejero competente en materia de urbanismo.

3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal y se publicará en el BOPZ. La efectividad de la delegación requiere la aceptación del Gobierno de Aragón y su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el “Boletín Oficial de la Provincia” correspondiente».

Incoado expediente sobre la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, estudiada la propuesta de Alcaldía, y sometida a votación, el resultado es el siguiente:

- Votos a favor: 7.
- Votos en contra: 0.
- Abstenciones: 0.

Este Ayuntamiento en Pleno, y por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

Primero. — Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de las competencias municipales en materia de disciplina urbanística. Estas competencias delegadas comprenden, exclusivamente, las de inspección, protección de la legalidad urbanística y sancionadora respecto de los supuestos de hecho contemplados en la vigente disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma la competencia para resolver los recursos administrativos que puedan interponerse contra las resoluciones del director general de Urbanismo en su actuación por delegación. La delegación de la competencia para resolver los recursos administrativos que pudieran interponerse se efectúa en la persona del consejero competente en materia de urbanismo.

Los recursos que pudieran interponerse ante la jurisdicción contencioso-administrativa frente a las resoluciones firmes dictadas por la administración delegada serán objeto de representación y defensa por parte de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tercero. — Los ingresos económicos derivados de la imposición y cobro de sanciones urbanísticas en materia de disciplina urbanística respecto de los supuestos de hecho contemplados en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón se imputarán a la Administración municipal delegante.

En caso de que las sanciones impuestas no sean satisfechas en período voluntario por el obligado al pago, el procedimiento de apremio será impulsado y tramitado por los cauces habituales de la Administración local delegante.

Cuarto. — Los gastos económicos que pudieran derivarse de las demoliciones acordadas por parte de la administración delegada correrán a cuenta de la administración municipal delegante.

Quinto. — Autorizar al señor alcalde-presidente don Joaquín Llop Ráfales la firma de cuantos documentos sea necesario o conveniente formalizar para la plena efectividad de este acuerdo.

Sexto. — El presente acuerdo deberá publicarse en el BOPZ y notificarse a la Dirección General de Urbanismo del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, a efectos de que por parte del Gobierno de Aragón se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida, y, aceptada esta, se publicará la misma en el “Boletín Oficial de Aragón”, momento a partir del cual la delegación efectuada será totalmente efectiva.

Séptimo. — La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, una vez efectiva de conformidad con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, tendrá eficacia indefinida hasta que no se produzca la publicación de su revocación en el BOPZ.

Octavo. — En virtud de los principios de coordinación administrativa y cooperación, las Administraciones delegantes y delegadas deberán articular medios de colaboración al efecto de informarse recíprocamente de las actuaciones de inspección que se realicen en el término municipal y del estado de tramitación de los expedientes incoados.

Nonaspe, a 12 de abril de 2016. — El alcalde, Joaquín Llop Ráfales.

PINSEQUE**Núm. 3.690**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinseque, adoptado en fecha 18 de marzo de 2016, sobre transferencia de créditos número 6/2016, entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
3360 63200	Rehabilitación Palacio de los Cerdán	40.050 €
	TOTAL GASTOS	40.050 €

Que resultan ser financiados con las siguientes aplicaciones presupuestarias:

bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
4320 61901	Rehabilitación Almenara	17.000 €
1650 62300	Instalaciones nuevo alumbrado Público	14.000 €
4540 61900	Acondicionamiento Caminos y Rasas	4.000 €
9200 61900	Acondicionamiento y Mejora Nave Almacén municipal	3.000 €
9200 63600	Equipos Procesos Información Admón General	500 €
1710 21000	Conservación y Reparación Parques y Jardines	1.550 €
	TOTAL GASTOS	40.050 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pinseque, a 15 de abril de 2016. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

POZUEL DE ARIZA**Núm. 3.649**

Los Ayuntamientos de Pozuel de Ariza y Bordalba han incoado procedimiento para la disolución de la agrupación que tienen constituida a los efectos de sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención.

De conformidad con lo establecido en el artículo 252.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículos 92.3 y 93 del Decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, durante el cual se podrán presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

El expediente se encuentra disponible en las Secretarías de los Ayuntamientos de Pozuel de Ariza y Bordalba, y las alegaciones podrán presentarse en los Registros Generales de ambas entidades locales o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común,

Pozuel de Ariza, a 30 de marzo de 2016. — La alcaldesa, Encarnación Bermúdez Granada.

QUINTO**Núm. 3.615**

ANUNCIO de formalización del contrato de enajenación de un lote de 4,1874 hectáreas de terreno del Ayuntamiento de Quinto, destinado a transformación en regadío.

De conformidad con acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión del día 25 de febrero de 2016, se procede a publicar anuncio de for-

malización del contrato de compraventa de un lote de terreno patrimonial de este Ayuntamiento, siendo los datos del contrato los siguientes:

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Quinto.
 - a) Organismo: Pleno.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Oficinas municipales.
 - Domicilio: Plaza de España, 1.
 - Localidad y código postal: Quinto, 50770.
 - Teléfono: 976 177 011.
 - Correo electrónico: *quinto@dpz.es*.
 2. *Objeto del contrato:* Enajenación de terreno patrimonial.
 - a) Tipo: 6.000 euros, al alza.
 - b) Descripción del objeto: Terreno patrimonial de 4,1874 hectáreas.
 - c) División por lotes y número de lotes: No.
 3. *Tramitación y procedimiento:*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto, con un único criterio de adjudicación.
 4. *Importe del contrato:*
 - a) Importe total: 6.000 euros.
 5. *Adjudicación:*
 - a) Fecha de adjudicación: Sesión del Pleno de 25 de febrero de 2016.
 - b) Adjudicatario: Rubira y Cortés, S.L.
 - c) Precio de adjudicación: 6.500 euros.
 - d) Fecha de formalización: 17 de marzo de 2016.
- Quinto, a 4 de abril de 2016. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

QUINTO

Núm. 3.616

El señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Quinto ha dictado con fecha de 4 de abril de 2016 la siguiente resolución:

Intentada sin efecto la notificación de 12 de febrero de 2016 a Leonor Navallas Usón del asunto de referencia, procédase, de conformidad con lo determinado en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Quinto y en el BOPZ de la notificación anteriormente mencionada, cuyo contenido es el siguiente:

«*Liquidación de costes por derribo de la vivienda sita en calle Morería, núm. 31, de Quinto, por ejecución subsidiaria.*

Propietarios:

- Marina Navallas Usón.
- Julia Navallas Usón.
- María Luisa Navallas Usón.
- Leonor Navallas Usón.

Por parte del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 4 de Zaragoza, mediante auto núm. 07/2014, de 30 de enero de 2014, en procedimiento de entrada a domicilio 015/2014-A-A, se autorizó a este Ayuntamiento la entrada en el inmueble sito en calle Morería, 31, de Quinto, para proceder a la ejecución subsidiaria del derribo de dicho inmueble, declarado en ruinas por resolución de Alcaldía de 2 de octubre de 2013, y cuya ejecución subsidiaria se acordó igualmente por resolución de Alcaldía de 17 de diciembre de 2013 y en virtud de lo ordenado en el auto citado del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4.

Ejecutado por los servicios municipales de este Ayuntamiento dicho derribo, que se llevó a cabo con fecha de inicio de 5 de marzo de 2014, se procede a girar la oportuna liquidación, siendo la siguiente:

- Vivienda sita en calle Morería, 31, de Quinto.
- Superficie construida de la vivienda, según datos catastrales: 632 metros cuadrados.
- Volumen de vivienda: 1.820 metros cúbicos.
- Precio derribo conforme datos del Colegio de Aparejadores y Arquitectos técnicos: 6 euros/metro cúbico.
- Coste derribo: 1.820 metros cúbicos x 6 euros/metro cúbico: 10.920 euros.
- Coste total a repartir entre cuatro partes: 10.920 : 4 = 2.730 euros.
- Total a pagar: 2.730 euros.

En consecuencia con todo lo anterior,

RESUELVO:

- 1.º Aprobar la liquidación anteriormente reflejada.
- 2.º Notificar esta resolución a los interesados, con indicación de los plazos legalmente establecidos para el ingreso de la deuda determinada, así como de los recursos que contra la presente liquidación puedan interponer.

El importe anterior (2.730 euros) puede abonarse en las oficinas municipales, en Ibercaja (cuenta corriente 20851374390300026811), o Bantierra (cuenta corriente 31910200124006963625).

Los plazos para realizar el ingreso son los siguientes: Las notificaciones recibidas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o inmediato hábil posterior. Las efectuadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente o inmediato hábil posterior.

Pasados dichos plazos sin haberse satisfecho la deuda se determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio y los intereses de demora, sin nuevo aviso.

Contra la presente resolución, que es definitiva en esta vía administrativa, procede recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de su notificación, conforme al artículo 46.1 de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo.

Podrá, no obstante, interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante esta Administración, conforme a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (arts. 116 y 117), en el plazo de un mes, a contar asimismo desde el día siguiente al de su notificación».

Quinto, a 6 de abril de 2016. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

RICLA

Núm. 3.679

El Ayuntamiento Pleno de Ricla, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2016, aprobó la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de alquiler de elementos de titularidad municipal. Queda expuesto al público el acuerdo adoptado y expediente referido por espacio de treinta días hábiles, a contar desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ. Transcurrido el plazo sin alegaciones se entenderá elevado el acuerdo a definitivo, procediéndose a la publicación del contenido íntegro de los textos en el BOPZ.

Ricla, a 7 de abril de 2016. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

SABIÑÁN

Núm. 3.681

En la Secretaría de esta entidad local, y a los efectos del artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias y autorizaciones administrativas en relación con el transporte público de viajeros mediante automóvil de turismo en alquiler con conductor sin taxímetro en el municipio de Sabiñán, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2016.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el correspondiente Boletín Oficial.
- b) Oficina de presentación: Ayuntamiento de Sabiñán.
- c) Órgano ante el que se presenta la reclamación: Pleno de la Corporación.
- d) Finalizado el período de exposición pública, la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la modificación de la Ordenanza a que se refiere el acuerdo provisional.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo que ahora se expone, sin necesidad de acuerdo plenario.

Sabiñán, a 13 de abril de 2016. — El alcalde, Ignacio Marcuello Casorrán.

SABIÑÁN

Núm. 3.682

En la Secretaría de esta entidad local, y a los efectos del artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio de ludoteca municipal, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2016.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el correspondiente Boletín Oficial.
- b) Oficina de presentación: Ayuntamiento de Sabiñán.
- c) Órgano ante el que se presenta la reclamación: Pleno de la Corporación.
- d) Finalizado el período de exposición pública, la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la modificación de la Ordenanza a que se refiere el acuerdo provisional.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo que ahora se expone, sin necesidad de acuerdo plenario.

Sabiñán, a 13 de abril de 2016. — El alcalde, Ignacio Marcuello Casorrán.

SABIÑÁN**Núm. 3.683**

El Pleno del Ayuntamiento de Sabiñán, en sesión ordinaria celebrada el día de 6 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza para la creación de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sabiñán, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 LBRL y artículo 56 TRRL se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinada y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada el la Ordenanza.

Sabiñán, a 13 de abril de 2016. — El alcalde, Ignacio Marcuello Casorrán.

SABIÑÁN**Núm. 3.684**

El Pleno del Ayuntamiento de Sabiñán, en sesión ordinaria celebrada el día de 6 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del transporte público de viajeros mediante automóvil de turismo de alquiler con conductor sin taxímetro en el municipio de Sabiñán, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 LBRL y artículo 56 TRRL se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la Ordenanza.

Sabiñán, a 13 de abril de 2016. — El alcalde, Ignacio Marcuello Casorrán.

SALVATIERRA DE ESCA**Núm. 3.776**

ANUNCIO de exposición pública del padrón de contribuyentes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2016.

Aprobado por resolución de Alcaldía de 12 de abril de 2016 el padrón de contribuyentes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2016, a efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente anuncio se expone al público por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones crean convenientes.

Plazo de pago en voluntaria

Dos meses desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública.

Lugar y forma de pago

Los recibos domiciliados en cuenta bancaria serán pasados al cobro a partir del día siguiente en que finalice el período de exposición pública. Los no domiciliados se encontrarán a disposición de los interesados en las oficinas municipales durante el plazo de pago en voluntaria.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Salvatierra de Esca, a 12 de abril de 2016. — La alcaldesa, María Luz Montesinos Chimeno.

SAN MATEO DE GÁLLEGO**Núm. 3.749**

Por decreto de Alcaldía núm. 63/2016, de fecha 14 de abril de 2016, se ha resuelto aprobar el padrón de roturación correspondiente al ejercicio 2015. Lo que se expone al público de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación y se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se pondrán al cobro los recibos correspondientes a dicho padrón y período durante el plazo de dos meses.

El ingreso se puede hacer efectivo mediante domiciliación bancaria o en metálico en las oficinas del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00.

Transcurridos los plazos de pago en período voluntario sin haber efectuado el ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas del procedimiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas caben los siguientes recursos:

- Tasas de roturación:

- Recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

- Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrá simultanearse en ningún caso la interposición del recurso de reposición con la reclamación económico-administrativa.

San Mateo de Gállego, a 14 de abril de 2016. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

S O B R A D I E L**Núm. 3.751**

Por acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 12 de abril de 2016 ha sido aprobado el expediente de contrato administrativo de servicios de bar de las piscinas públicas, temporada 2016-2017, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el BOPZ y en el perfil de contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza, por plazo quince días naturales, el anuncio de licitación del contrato administrativo referido, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Sobradiel.

— Organismo: Pleno del Ayuntamiento.

— Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

b) Obtención de documentación (pliego de condiciones, modelo de proposición) e información:

— Dependencia: Secretaría.

— Domicilio: Cortes de Aragón, 3.

— Localidad y código postal: Sobradiel, 50629.

— Teléfono: 976 139 001.

— Fax: 976 139 112.

— Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días naturales a contar del siguiente al que salga el anuncio en el BOPZ.

c) Número de expediente: Contrato administrativo de servicio de bar de piscinas 2016/010.

2. *Objeto del contrato:* Servicio de bar en piscinas municipales.

a) Tipo: Al alza.

b) Descripción del objeto: Bar de las piscinas municipales.

— Domicilio: Calle Cortes de Aragón, 7.

— Localidad y código postal: Sobradiel, 50629.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Contrato menor.

c) Procedimiento: Abierto, con un único criterio (oferta económica más ventajosa).

3. *Tipo base de licitación:* 3.000 euros, al alza, IVA incluido.

4. *Garantía:* Definitiva: 10% del precio de adjudicación.

5. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales, a contar del siguiente al que salga el anuncio en el BOPZ.

b) Modalidad de presentación: Según modelo oficial, mediante presentación en el Registro del Ayuntamiento o cualquiera de los medios señalados en artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Sobradiel.

— Dependencia: Secretaría.

— Domicilio: Cortes de Aragón, 3.

— Localidad y código postal: Sobradiel, 50629.

6. *Apertura de ofertas:*

— Ayuntamiento de Sobradiel.

— Dirección: Cortes de Aragón, 3.

— Localidad y código postal: Sobradiel, 50629.

7. *Fecha y hora:* El día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, a las 14:00 horas.

8. *Gastos de publicidad:* Serán costeados por el adjudicatario.

Sobradiel, a 14 de abril de 2016. — El alcalde, Francisco José Izaguerri Ezquerria.

T A U S T E**Núm. 3.750**

ANUNCIO relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones en materia de deportes.

El Muy Ilustre Ayuntamiento de Tauste, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2016, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza

reguladora de la concesión de subvenciones en materia de deportes. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y, en su caso, puedan formularse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen oportunos.

Tauste, a 15 de abril de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

USED**Núm. 3.686**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente número 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Used para el ejercicio 2015.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Used, a 11 de abril de 2016. — La alcaldesa, María Carmen Sánchez Pérez.

USED**Núm. 3.687**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente número 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Used para el ejercicio 2015.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Used, a 11 de abril de 2016. — La alcaldesa, María Carmen Sánchez Pérez.

UTEBO**Núm. 3.688**

ANUNCIO sobre la formalización del contrato de obras relativas al acondicionamiento de local para oficina del ciudadano.

Por medio del presente se anuncia la formalización del referido contrato de acuerdo con el siguiente detalle:

1. *Entidad adjudicadora:*
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Utebo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Número de expediente: 3928/2015.
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://utebo.es/contratacion>.
2. *Objeto del contrato:*
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: Obras relativas al acondicionamiento del local para oficina del ciudadano.
 - c) Lote (en su caso): No.
 - d) CPV (referencia de nomenclatura): 45262520-2, 44112200-0, 44111400-5, 45421160-3, 45453100-8, 45200000-9, 45220000-5.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): No.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOPZ y perfil de contratante del órgano de contratación.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 29 de septiembre de 2015 en ambos medios.
3. *Tramitación y procedimiento:*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. *Valor estimado del contrato:* 114.917,95 euros (IVA excluido).
5. *Presupuesto base de licitación:* 114.917,95 euros (IVA excluido).
6. *Formalización del contrato:*
 - a) Fecha de adjudicación: 14 de marzo de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 17 de marzo de 2016.
 - c) Contratista: Sinergia Ingeniería y Gestión, S. Coop.
 - d) Importe o canon de adjudicación: 93.912,73 (IVA excluido).
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa considerando precio.

Utebo, a 13 de abril de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

UTEBO**Núm. 3.777**

Por decreto de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2016 fue aprobada la siguiente lista cobratoria:

— Tasa por la prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil durante el mes de abril de 2016.

Queda expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de la lista cobratoria recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

— Período voluntario: Desde el día 18 de abril al 17 de junio de 2016.

— Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

Formas de pago

— Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo, a 15 de abril de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

VILLAFRANCA DE EBRO**Núm. 3.621**

ANUNCIO de resolución por la que se deja sin efecto el nombramiento de tesorero del Ayuntamiento de Villafranca de Ebro.

El alcalde de este Ayuntamiento ha dictado con fecha 13 de abril el decreto 32/2016, que es del siguiente tenor literal:

«Visto lo preceptuado en el artículo 3 del Real Decreto-ley 10/2005, de 11 de septiembre, por el que se modifica el apartado 2 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de tal forma que las funciones de tesorería pasan a ser desempeñadas por el secretario-interventor.

Resultando que mediante decreto de Alcaldía núm. 48/2015, se designó a don José Luis Gascón Fandos como tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Ebro.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1 u) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

RESUELVO:

Primero. — Dejar sin efecto con carácter inmediato la designación efectuada mediante decreto núm. 48/2015, por el que se nombró a don José Luis Gascón Fandos tesorero de este Ayuntamiento.

Segundo. — Las funciones de tesorería pasa a ser desempeñadas por la secretaria-interventora de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre.

Tercero. — Publicar esta resolución en el BOPZ y tablón de anuncios municipal.

Quinto. — Dar traslado de la misma a las entidades bancarias a los efectos oportunos».

Villafranca de Ebro, a 13 de abril de 2016. — El alcalde, Roberto González Ansón.

VILLAMAYOR DE GÁLLEGO**Núm. 3.637**

El Pleno del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de abril de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Ordenanza Fiscal número 16, reguladora de la tasa por prestación de servicios en centros deportivos municipales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Villamayor de Gállego, a 14 de abril de 2016. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

VILLANUEVA DE GÁLLEGO**Núm. 3.640**

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento

abierto y tramitación ordinaria, con único criterio de adjudicación, mejor precio, para la contratación de la ejecución de las obras correspondientes al proyecto básico y de ejecución de derribo y demolición de graderíos, vestuarios, cerramientos e instalaciones del antiguo campo de fútbol de Villanueva de Gállego, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:*
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.
 - c) Número de expediente: 165/2016.
2. *Objeto del contrato:*
 - a) Descripción del objeto: Obra correspondiente al proyecto básico y de ejecución de derribo y demolición de graderíos, vestuarios, cerramientos e instalaciones del antiguo campo de fútbol de Villanueva de Gállego, cuya codificación es CPV: 45110000.8. Trabajos de demolición, explanación y limpieza de terreno. 9 Trabajos de demolición.
 - b) Lugar de ejecución: Municipio de Villanueva de Gállego. Unidad de Ejecución número 17 del PGOU.
 - c) Plazo de ejecución: Veinte días naturales desde el acta de comprobación del replanteo.
3. *Tramitación y procedimiento:*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto, atendiendo a un único criterio de adjudicación, mejor precio.
 - c) Presupuesto base de licitación. El precio de licitación se establece en 86.210,03 euros, IVA excluido. El precio estimado total asciende a la misma cantidad.
4. *Garantía provisional:* 3% del precio de licitación, IVA excluido.
5. *Obtención de documentación e información:*
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
 - b) Domicilio: Plaza de España, 1.
 - c) Localidad y código postal: Villanueva de Gállego, 50830.
 - d) Teléfono: 976 185 004.
 - e) Fax: 976 180 404.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta que finalice el plazo para presentar las proposiciones.
6. *Requisitos específicos del contratista:* Son, de conformidad con el pliego, los siguientes:
 - Acreditación de solvencia económica y financiera:
 - Declaración del volumen global de negocio de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del empresario en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
 - Requisitos mínimos de solvencia: La solvencia se entenderá acreditada por aquellos licitadores cuyo volumen de facturación anual sea igual o superior a 100.000 euros, a través de cuentas anuales o declaraciones de IVA.
 - Acreditación de la solvencia técnica:
 - Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
 - Requisitos mínimos de solvencia: Ejecución de al menos un contrato de obras o demolición por importe mínimo de obra igual o superior a 100.000 euros (IVA incluido).
 - En caso de que los licitadores presenten certificados acreditativos de la ejecución de servicios efectuados en UTE se aplicará el porcentaje de participación en la misma sobre los importes consignados en dichos documentos a los efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos de solvencia. Por ello, los certificados correspondientes deberán expresar dicho porcentaje de participación.
 - Clasificación de empresa (opcional): Grupo C) Edificaciones. Subgrupo I Demoliciones. Categoría 1.
7. *Criterios de valoración de las ofertas:* Único criterio, precio más bajo.
8. *Presentación de las ofertas:*
 - a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOPZ, sin perjuicio de su publicación también en el perfil de contratante.
 - b) Documentación a presentar: La establecida en el pliego.
 - c) Lugar de presentación:
 - Entidad: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
 - Domicilio: Plaza de España, 1.
 - Localidad y código postal: Villanueva de Gállego, 50830.
9. *Apertura de las ofertas:*
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
 - b) Domicilio: Plaza de España, 1.
 - c) Localidad: Villanueva de Gállego, 50830.
 - d) Fecha: La Mesa de contratación procederá a la apertura pública en la sede de la Corporación, a las 13:00 horas del segundo día siguiente al cierre del plazo de presentación de proposiciones o, si se han presentado proposiciones por correo y estas no han sido recibidas, el quinto día siguiente al cierre de dicho plazo.

10. *Otras informaciones:* Ver pliego.

11. *Gastos de anuncios:* El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe de 500 euros.

12. *Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos:*

<http://www.perfilcontratante.dpz.es> y www.villanuevadegallego.org.

Villanueva de Gállego, a 14 de abril de 2016. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1

Núm. 3.593

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Sandra Melissa Huaman Torres contra Next Dream Team 2020, S.L., en reclamación por cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 757/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Next Dream Team 2020, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 6 de junio de 2016, a las 10:50 horas, al acto de conciliación en la oficina judicial de este Juzgado (plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, planta 2.ª), y de no alcanzar avenencia en dicho acto deberá acudir seguidamente a la sala de vistas núm. 28 (planta baja), al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Las personas citadas deberán exhibir el original del documento oficial que acredite su identidad, y los representantes de las personas físicas o jurídicas deberán exhibir el poder original que acredite dicha representación, debiendo acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Next Dream Team 2020, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a siete de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1

Núm. 3.594

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales núm. 25/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Belkacem Zipar contra P&A Servicios Integrales, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución de fecha 7 de abril de 2016, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a P&A Servicios Integrales, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1

Núm. 3.595

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales núm. 42/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Antonio Hernández

Grandez contra Areca Hostelería, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución de fecha 7 de abril de 2016, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Areca Hostelería, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1

Núm. 3.596

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Erika Bordetas Bravo contra Inovip España, S.L., sobre extinción por causa objetiva, registrado como despido objetivo individual número 17/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Inovip España, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20 de junio de 2016, a las 11:40 horas, al acto de conciliación, en la oficina judicial de este Juzgado (Ciudad de la Justicia, plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, planta 2.ª), y de no alcanzar avenencia en dicho acto, deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28 (planta baja), al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Las personas citadas deberán exhibir el original del documento oficial que acredite su identidad y los representantes de las personas físicas o jurídicas deberán exhibir el poder original que acredite dicha representación y con todos los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Inovip España, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a siete de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1

Núm. 3.597

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 51/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María José

Gómez Martínez contra Agrupación de Estudios Zaragoza, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución de fecha 11 de marzo de 2016, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Agrupación de Estudios Zaragoza, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1

Núm. 3.652

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 5/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Luis Alberto Bautista Gajate contra Víctor Manuel Sarrato Morillas, sobre cantidad, se ha dictado resolución de fecha 8 de abril de 2016, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Víctor Manuel Sarrato Morillas, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 7

Núm. 3.660

Doña María Jaén Bayarte, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 86/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Asmaa Khajji contra la empresa Residencias Aragonesas Vista Alegre, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se han dictado auto y decreto de fecha 7 de abril de 2016, de cuyo contenido podrán tener conocimiento íntegro las partes en la Secretaría de este Juzgado, haciéndoles saber que contra dichas resoluciones cabe interponer recurso de reposición y revisión, respectivamente, en el plazo de tres días.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Residencias Aragonesas Vista Alegre, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de abril de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, María Jaén Bayarte.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

- Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
- Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

- Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
- Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.