

SUMARIO



SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se dispone convocar la provisión mediante concurso de méritos del puesto de trabajo de jefe de Sección de Gestión de Cooperación, vacante en el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Corporación	2
Anuncio relativo a decreto por el que se resuelven las solicitudes de reformulación de la "Convocatoria pública para la concesión de subvenciones a proyectos de desarrollo y solidaridad internacional en el ejercicio 2017-18"	10

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto de Alcaldía por el que se delegan atribuciones en el consejero de Economía y Cultura en materia de ingresos no tributarios	11
Anuncio relativo a la apertura del período de cobro de recibos de abastecimiento de agua/recogida de basuras, trimestre enero-marzo de 2018	13
Ídem ídem de recibos de tasa por ocupación de la vía pública con actividades callejeras, venta ambulante, y tasa por ocupación de mercados, mes de abril de 2018	14
Ídem ídem de recibos del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2018	15

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Aguarón	17
Ayuntamiento de Alagón (2)	18
Ayuntamiento de Calatayud	20
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva	21
Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (2)	22
Ayuntamiento de El Burgo de Ebro (2)	29
Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (2)	31
Ayuntamiento de Gallur	33
Ayuntamiento de Grisén	34
Ayuntamiento de Los Fayos (2)	41
Ayuntamiento de Mallén (2)	43
Ayuntamiento de Monegrillo	46
Ayuntamiento de Muel	47
Ayuntamiento de San Mateo de Gállego	49
Ayuntamiento de Villalba de Perejil (2)	50
Ayuntamiento de Villanueva de Gállego	52
Mancomunidad de Abastecimiento Nonaspe-Fabara	53

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 1	54
Juzgado núm. 19	55
Juzgado núm. 21	56

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1	57
Juzgado núm. 2 (2)	58
Juzgado núm. 3 (4)	60
Juzgado núm. 5 (2)	64
Juzgado núm. 6 (2)	66
Juzgado núm. 7	68

SECCIÓN TERCERA

Núm. 2.745

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 759, de 21 de marzo de 2018, ha dispuesto convocar la provisión, mediante concurso de méritos, del puesto de trabajo de jefe de Sección de Gestión de Cooperación, vacante en el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Corporación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de un puesto de jefe de Sección de Gestión de Cooperación, con la siguiente descripción:

Jefe de Sección de Gestión de Cooperación.

Clave: 896.

Grupo: A. Subgrupo A2.

Nivel: 23.

Estrato: 15.

Titulación: Diplomado universitario.

Forma de provisión: Concurso de méritos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

Bajo las directrices de la Jefatura y Adjuntía del Servicio, realiza las siguientes funciones: Estudio, asesoramiento y realización de propuestas técnico-jurídicas en relación con la tramitación y gestión de los planes y programas de cooperación con los municipios de la provincia, especialmente respecto al Plan Unificado de Subvenciones de la DPZ (PLUS); tramitación de convocatorias, gestión y desarrollo de los planes y programas del Servicio de Cooperación, especialmente respecto al Plan Unificado de Subvenciones de la DPZ (PLUS); formulación de propuestas valoradas para gestión de subvenciones del Servicio de Cooperación, especialmente respecto al Plan Unificado de Subvenciones de la DPZ (PLUS); elaboración y seguimiento de convenios del Servicio de Cooperación.

Asimismo, es objeto de la presente convocatoria, únicamente a efectos de resultados, el puesto de trabajo adjudicado definitivamente que figura en el anexo de la presente convocatoria y que pudiera quedar vacante como consecuencia de la resolución del presente concurso de méritos.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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, salvo que la regulación de aplicación tenga demorada su eficacia; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; 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, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de

OPORN

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 Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, técnicos medios de Gestión, pertenecientes a la escala de Administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, 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 vigente catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.2. Los funcionarios de carrera en activo con dos años de antigüedad en el grupo y/o con destino definitivo solo podrán participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la plaza del mismo grupo de clasificación que el del puesto de trabajo al que se concursa o del último destino obtenido por concurso y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, 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 presentarán una única instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2), en horas hábiles de oficina, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que contendrá, en el caso de optar a más de un puesto de trabajo de los ofrecidos en la convocatoria, el orden de preferencia de ocupación de los mismos, que tendrá carácter vinculante, así como los méritos alegados para cada uno de ellos.

Asimismo, a efectos exclusivamente de resultas, y para el supuesto de que quedara vacante como consecuencia de la resolución del presente concurso de méritos, los interesados deberán incluir en el orden de preferencia de ocupación de los puestos que se recogen en la instancia única, el puesto relacionado en el Anexo, en el caso de que deseen optar al mismo.

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 del currículum en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el/los puesto/s solicitado/s, 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 adjudicatario del puesto convocado 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 de cada 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 el puesto convocado. 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 convocado.

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 de 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 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 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 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 del puesto de trabajo convocado en favor de aquel candidato que hubiera 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 de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A) Grado personal consolidado.

Se valorarán 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 grado personal consolidado superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 2,25 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado no 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 dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.

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

6.1.B) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en la Diputación Provincial de Zaragoza, 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:

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



—Puesto de trabajo de origen de igual nivel al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año.

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

—Puesto de trabajo de origen inferior en más de dos 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, 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 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.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.C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Solo 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 C) no podrá exceder de 1 punto.

6.1.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 Excma. 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 0,10 puntos por año.
- La antigüedad como grupo A, subgrupo A2: a razón de 0,08 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 no podrá exceder de 3,00 puntos.

6.1.E) Puntuación final.

La puntuación final individual de los méritos de los aspirantes será como máximo de 10 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

6.2. Propuesta:

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

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 se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el baremo de méritos 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 Excma. 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. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 25 de marzo de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO

Técnico medio de estudios económico-financieros y presupuestarios

Clave: 868.

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Nivel: 23.

Estrato: 15.

Titulación: Diplomado universitario o equivalente.

Forma de provisión: Concurso de méritos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

Bajo las directrices de los analistas de presupuestos y estudios económico-financieros:

—Colaboración y emisión de informes en la elaboración del presupuesto de la Diputación Provincial de Zaragoza, organismos autónomos dependientes de la misma y de las sociedades mercantiles íntegramente provinciales.

—Planificación y elaboración presupuestaria. Colaboración con los centros gestores para la preparación presupuestaria.

—Información y asesoramiento a los diferentes centros gestores durante el periodo de elaboración presupuestaria.

—Revisión, análisis y estudio de los avances presupuestarios recibidos adecuándolos a la orden de estructura presupuestaria. Adecuación de los avances a los requisitos legales.

—Preparación y examen de la documentación que conforma el presupuesto anual.

—Elaboración del acuerdo de aprobación que se someterá al Pleno para su aprobación.

—Elaboración de informes económico-financieros de carácter técnico de nivel medio en materia de presupuestos, tanto de gastos como de ingresos.

—Estudios acerca de las propuestas de expedientes de modificaciones presupuestarias, su seguimiento y control.

—Estudio acerca del cumplimiento de las limitaciones en el régimen de retribuciones del personal, de conformidad con la legislación vigente.

—Estudios y análisis de ratios presupuestarios.

—Informes sobre el seguimiento presupuestario de la ejecución de las partidas de gastos e ingresos.

A vertical logo on a grey background. The letters 'BOFN' are arranged vertically. The 'N' is at the top, followed by 'O', 'F', and 'B' at the bottom. The letters are white with a dark grey outline, except for the 'N' which is solid dark grey.

—Apoyo en la realización del análisis económico a efectos presupuestarios de los diversos servicios, realizando estudios periódicos acerca de la ejecución de las partidas a lo largo del ejercicio presupuestario.

—Estudio acerca de la adecuación de las partidas a la normativa presupuestaria.

—Mantenimiento actualizado de información presupuestaria en la página web provincial.

—Elaboración del soporte documental del presupuesto general para su difusión y colaboración en los trabajos de su edición.

—Seguimiento de las partidas presupuestarias abiertas a lo largo del ejercicio.

—Realización de auditorías operativas, parciales de servicios o unidades determinadas, o integrales de las funciones propias de la DPZ, y todas aquellas auditorías relacionadas con municipios de la provincia, bajo la coordinación de la asesoría a municipios.

—Cualquier otra de naturaleza análoga que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 2.785

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE CIUDADANÍA

Por decreto de la Presidencia núm. 779, de 23 de marzo de 2018, se resolvieron las solicitudes de reformulación de la "Convocatoria pública para la concesión de subvenciones a proyectos de desarrollo y solidaridad internacional en el ejercicio 2017-2018", con el texto transcrito como sigue y sus correspondientes anexos:

Primero. — Aprobar las solicitudes de reformulación de las entidades que figuran en el anexo 1, que se une a este expediente del que forma parte inseparable, en el que se fija la entidad, la descripción de la actividad a realizar, su presupuesto inicial, la ayuda solicitada, la fecha de solicitud de la reformulación, el presupuesto reformulado y la subvención concedida, quedando invariable el resto de las condiciones establecidas en el decreto de la Presidencia núm. 2.998, de fecha 28 de diciembre de 2017, por el que se resolvió la "Convocatoria pública para la concesión de subvenciones a proyectos de desarrollo y solidaridad internacional en el ejercicio 2017-2018".

Segundo. — Publicar la presente resolución en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Tercero. — Tomar conocimiento de las modificaciones/incidencias de los proyectos presentadas por Unicef Comité Español, Manos Unidas y Comité Español de la UNRWA, a efectos justificativos, ya que no constituyen una reformulación como tal.

Cuarto. — Notificar a Intervención de Fondos Provinciales para su conocimiento y efectos oportunos.

Quinto. — Publicar la presente resolución en el BOPZ.

Zaragoza, a 26 de marzo de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO 1

DECRETO (REFORMULACIONES SOLIDARIDAD 2017-2018)

SOLIDARIDAD 2017-2018. SOLICITUDES DE REFORMULACIÓN (PROPUESTA DE APROBACIÓN)

PROYECTO INICIAL				PROYECTO REFORMULADO		
ENTIDAD	PROYECTO	PRESUPUESTO	AYUDA SOLICITADA	FECHA SOLICITUD	NUOVO PRESUPUESTO	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
FUNDACIÓN FAMILIAS UNIDAS	Mejora de la capacidad de generación de ingresos y la seguridad alimentaria de la población campesina de las comunidades rurales de los Departamentos de Nueva Segovia y Estelí (Nicaragua)	60.560,08 €	40.000,00 €	10/1/18	39.994,58 €	25.000,00 €
COMITÉ SOLIDARIDAD INTERNACIONAL	40 años de solidaridad: La solidaridad es la ternura de los pueblos	8.092,60 €	5.627,60 €	10/1/18	7.425,65 €	4.963,65 €
FUNDACIÓN MUNDUBAT	Mejora de los ingresos de la juventud y promoción de la soberanía alimentaria con enfoque de género en las comunidades de Ramallah y Jericó (Palestina)	62.100,00 €	40.000,00 €	11/1/18	43.070,00 €	25.000,00 €
ARAPAZ MPDLARAGÓN	Proyecto integral de desarrollo basado en la Soberanía Alimentaria en la comunidad de Keur Sidj Tall (Senegal)	50.928,30	40.000,00 €	12/1/18	32.554,84 €	25.000,00 €
CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Acceso de la población palestina en Cisjordania a servicios de fisioterapia y terapia ocupacional garantizando su bienestar y el de sus familias	50.474,80 €	40.000,00 €	15/1/18	35.474,80 €	25.000,00 €
ACCIÓN SOLIDARIA ARAGONESA	Wera-Uywea: Promoción de actividades agrícolas comunitarias para la seguridad alimentaria y el fortalecimiento organizativo y la participación socioeconómica de las mujeres indígenas del Valle del Cauca	45.843,72 €	40.000,00 €	12/1/18	34.284,02 €	25.000,00 €

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2.726

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ECONOMÍA Y CULTURA

Con fecha 12 de marzo de 2018, la Alcaldía aprobó el siguiente decreto:

«El artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece las atribuciones del alcalde, previendo el apartado 5 de este precepto, así como el artículo 56 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza, la posibilidad de delegar algunas de estas competencias.

El decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, por el que se delegan atribuciones en los consejeros de Gobierno, prevé en el apartado noveno, relativo a las materias de hacienda y economía, entre otras, las siguientes competencias específicas:

—Establecer los criterios, directrices y procedimiento de actuación de las unidades que realicen las funciones de gestión y recaudación de ingresos de derecho público.

—Las demás que las leyes atribuyan expresamente al Alcalde en materia de hacienda y economía, y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio en dicho ámbito competencial y no se atribuyan a otros órganos municipales.

El artículo 2 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, enumera los recursos de la hacienda municipal, constituida por ingresos de derecho privado, recursos de derecho público de naturaleza tributaria y recursos de derecho público no tributarios.

Respecto de los tributos propios y la recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público, la Agencia Municipal Tributaria tiene atribuidas las competencias, conforme a lo establecido en el artículo 135 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La función de recaudar los derechos está encomendada a la Tesorería de la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 135.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 196.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a través de los servicios administrativos y el sistema de base de datos municipal.

Por todo ello, a fin de clarificar la gestión recaudatoria de los recursos de derecho público no tributario y demás ingresos de derecho privado, y en virtud de los preceptos señalados, dispongo:

Primero. — *Delegación de atribuciones en el consejero de Economía y Cultura.*

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, se delegan en el consejero de Economía y Cultura las competencias que la legislación vigente atribuye al alcalde en materia de ingresos respecto de los ingresos de derecho privado, ingresos por aprovechamientos urbanísticos, precios públicos y demás ingresos de derecho público no tributarios.

2. Corresponden al consejero de Economía y Cultura, en particular, las siguientes atribuciones delegadas:

a) Llevar a puro y debido cumplimiento, a través de los servicios técnicos y administrativos, las resoluciones en materia de ingresos que por el presente decreto se le delegan.

b) Tramitar y resolver, a través de la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería y los servicios recaudatorios, las solicitudes de fraccionamiento y aplazamiento de pago, la incautación de depósitos y ejecución de garantías constituidas en los supuestos de fraccionamiento o aplazamiento de pago.

Segundo. — *Régimen de delegación, publicación y entrada en vigor.*

1. De conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza, la delegación atribuida por el presente decreto abarca la facultad de dictar



BOPZ

actos administrativos que afecten a terceros, correspondiendo al órgano delegado la competencia para la resolución de los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión, la revisión de oficio y la rectificación de errores.

2. El presente decreto entrará en vigor el día de su firma, debiendo inscribirse en el Libro de decretos de Alcaldía y publicarse en el BOPZ. Igualmente se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, 20 de marzo de 2018. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El coordinador general del Área de Economía y Cultura, Miguel Ángel Ruiz León».

Zaragoza, 20 de marzo de 2018. — El consejero de Economía y Cultura, Fernando Rivarés Esco.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2.645

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ECONOMÍA Y CULTURA

Agencia Municipal Tributaria Servicio de Recaudación

ANUNCIO relativo a la apertura del período voluntario de cobranza para los recibos por el concepto de abastecimiento de agua/recogida de basuras, trimestre enero de 2018-marzo de 2018 y mes de marzo de 2018 (clave recaudatoria AB-03-18).

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de abastecimiento de agua/recogida de basuras, trimestre enero de 2018-marzo de 2018, y abastecimiento de agua/recogida de basuras, mes de marzo de 2018 (clave recaudatoria AB-03-18).

Plazos de pago

- Período voluntario: Desde el 15 de abril al 15 de junio de 2018.
- 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

- En las oficinas de Recaudación Municipal (vía Hispanidad, 20, planta calle), de 8:30 a 13:30 horas.
- Entidades bancarias: Ibercaja, Bantierra, BBVA, Banco Santander y CaixaBank.
- Pago a través del teléfono 976 721 115, con cargo a Visa o Mastercard.
- Pago a través de Internet: www.zaragoza.es.

Domiciliación bancaria de recibos periódicos

El artículo 25 del Reglamento General de Recaudación establece que las domiciliaciones se dirigirán al órgano recaudatorio, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. No obstante, si técnicamente es posible, surtirá efecto en la siguiente facturación.

El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario.

Se podrá obtener una copia del recibo original en la dirección:

https://www.zaragoza.es/consultaRecibosWeb/consultaReciboPdf.faces*

Formalización del mandado de domiciliación

- a) A través de Internet (www.zaragoza.es).
- b) Llamando al teléfono de Información y Asistencia al Contribuyente: 976 723 773, facilitando el código IBAN (veinticuatro dígitos), de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

Notas de interés

a) A los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, para poder realizar el abono de estas cuotas en las circunstancias antedichas se les remitirá al domicilio fiscal la carta de pago (recibo), la cual les será diligenciada de "recibí" en el momento del abono de la cuota por la entidad a través de la cual efectúen el pago.

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 1 de junio de 2018 no han recibido la carta de pago deberán acudir a las oficinas municipales de Recaudación (sitas en edificio Seminario, vía Hispanidad, 20) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 15 de junio de 2018, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

I. C. de Zaragoza, a 20 de marzo de 2018. — El jefe del Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2.646

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ECONOMÍA Y CULTURA

**Agencia Municipal Tributaria
Servicio de Recaudación**

ANUNCIO relativo a la apertura del período voluntario de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por ocupación de la vía pública con actividades callejeras, venta ambulante, y tasa por ocupación de mercados, mes de abril de 2018 (clave recaudatoria VA-14-18).

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por ocupación de la vía pública con actividades callejeras, venta ambulante, y tasa por ocupación de mercados, mes de abril de 2018 (clave recaudatoria VA-14-18).

Plazos de pago

—Período voluntario: Desde el 15 de abril al 15 de junio de 2018.

—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

—En las oficinas de Recaudación Municipal (vía Hispanidad, 20, planta calle), de 8:30 a 13:30 horas.

—Entidades bancarias: Ibercaja, Bantierra, BBVA, Banco Santander y CaixaBank.

—Pago a través del teléfono 976 721 115, con cargo a Visa o Mastercard.

—Pago a través de Internet: www.zaragoza.es.

Domiciliación bancaria de recibos periódicos

El artículo 25 del Reglamento General de Recaudación establece que las domiciliaciones se dirigirán al órgano recaudatorio, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. No obstante, si técnicamente es posible, surtirá efecto en la siguiente facturación.

El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario.

Se podrá obtener una copia del recibo original en la dirección:

https://www.zaragoza.es/consultaRecibosWeb/consultaReciboPdf.faces*

Formalización del mandato de domiciliación

a) A través de Internet (www.zaragoza.es).

b) Llamando al teléfono de Información y Asistencia al Contribuyente: 976 723 773, facilitando el código IBAN (veinticuatro dígitos), de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

Notas de interés

a) A los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, para poder realizar el abono de estas cuotas en las circunstancias antedichas se les remitirá al domicilio fiscal la carta de pago (recibo), la cual les será diligenciada de "recibí" en el momento del abono de la cuota por la entidad a través de la cual efectúen el pago.

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 4 de junio de 2018 no han recibido la carta de pago deberán acudir a las oficinas municipales de Recaudación (sitas en edificio Seminario, vía Hispanidad, 20) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 15 de junio de 2018, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

I. C. de Zaragoza, a 20 de marzo de 2018. — El jefe del Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2.647

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ECONOMÍA Y CULTURA

**Agencia Municipal Tributaria
Servicio de Recaudación**

ANUNCIO relativo a la apertura del período voluntario de cobranza para los recibos por el concepto de impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2018.

Plazos de pago

- Período voluntario: Desde el 15 de abril al 15 de junio de 2018.
- 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

- En las oficinas de Recaudación Municipal (vía Hispanidad, 20, planta calle), de 8:30 a 13:30 horas.
- Entidades bancarias: Ibercaja, Bantierra, BBVA, Banco Santander y CaixaBank.
- Pago a través del teléfono 976 721 115, con cargo a Visa o Mastercard.
- Pago a través de Internet: www.zaragoza.es.

Domiciliación bancaria de recibos periódicos

El artículo 25 del Reglamento General de Recaudación establece que las domiciliaciones se dirigirán al órgano recaudatorio, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. No obstante, si técnicamente es posible, surtirá efecto en la siguiente facturación.

El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario.

Se podrá obtener una copia del recibo original en la dirección:

<https://www.zaragoza.es/consultaRecibosWeb/consultaReciboPdf.faces>*

Formalización del mandato de domiciliación

- a) A través de Internet (www.zaragoza.es).
- b) Llamando al teléfono de Información y Asistencia al Contribuyente: 976 723 773, facilitando el código IBAN (veinticuatro dígitos), de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

Notas de interés

a) A los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, para poder realizar el abono de estas cuotas en las circunstancias antedichas se les remitirá al domicilio fiscal la carta de pago (recibo), la cual les será diligenciada de "recibí" en el momento del abono de la cuota por la entidad a través de la cual efectúen el pago.

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 1 de junio de 2018 no han recibido la carta de pago deberán acudir a las oficinas municipales de Recaudación (sitas en edificio Seminario, vía Hispanidad, 20) para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 15 de junio de 2018, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

I. C. de Zaragoza, a 20 de marzo de 2018. — El jefe del Servicio de Recaudación, José Luis Palacios León.

ANEXO

CUOTAS DE IMPUESTO SOBRE CIRCULACIÓN DE 2018

Clases de vehículo y potencia	Cuota en euros
A) Turismos:	
—De menos de 8 caballos fiscales	22,50
—De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	62,30
—De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	137,30
—De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	179,20
—De 20 caballos fiscales en adelante	224,00
B) Autobuses:	
—De menos de 21 plazas	166,60
—De 21 a 50 plazas	237,28
—De más de 50 plazas	296,60
C) Camiones:	
—De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	84,56
—De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	166,60
—De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	237,28
—De más de 9.999 kilogramos de carga útil	296,60
D) Tractores:	
—De menos de 16 caballos fiscales	35,34
—De 16 a 25 caballos fiscales	55,53
—De más de 25 caballos fiscales	166,60
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
—De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	35,34
—De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	55,53
—De más de 2.999 kilogramos de carga útil	166,60
F) Otros vehículos:	
—Ciclomotores	8,80
—Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	8,80
—Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	15,14
—Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	30,29
—Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	60,58
—Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	121,16

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.702

AYUNTAMIENTO DE AGUARÓN

Por resolución del señor alcalde de fecha 20 de marzo de 2018 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica para el ejercicio 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2017 se encuentran expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

De acuerdo con lo regulado en las ordenanzas fiscales, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo al pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Aguarón, a 21 de marzo de 2018. — El alcalde, Lucio Cucalón Bernal.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.763

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos número 4/2018, que adopta la modalidad de crédito extraordinario. De acuerdo con el artículo 177.2, en relación con 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, se procede a su publicación:

Aplicación presupuestaria de baja

Aplicación pria.	Descripción	Importe
2017.1621.62300	Punto limpio	23.615.41
	Total	23.615.41

Aplicación presupuestarias de alta

Aplicación pria.	Descripción	Importe
2017.9200.35200	Intereses de demora aplazamiento canon de saneamiento	23.615.41
	Total	23.615.41

Alagón, a 23 de marzo de 2018. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.764

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos número 5/2018, que adopta la modalidad de suplemento de crédito. De acuerdo con el artículo 177.2, en relación con 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, se procede a su publicación:

Estado de gastos

<u>Aplicación prior.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>
2017.0110.91300	Amortización de préstamos a largo plazo de entes de fuera del sector público	292.056,32
	Total	292.056,32

Estado de ingresos

<u>Aplicación prior.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>
2017.87000	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	292.056,32
	Total	292.056,32

Alagón, a 23 de marzo de 2018. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.774

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación del presupuesto de 2018 mediante créditos extraordinarios número 2, al no haberse presentado reclamación alguna contra la misma dentro del plazo legal conferido al efecto, se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, procediéndose a su publicación resumido por capítulos, a los efectos de interposición del recurso contencioso-administrativo previsto en el artículo 171.1 del Real Decreto 2/2004 antes citado, y el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Aumento de gastos

<u>Capítulos</u>	<u>Denominación</u>	<u>Importe</u>
2018	1 Gastos de personal	7.596,75
	Total aumento de gastos	7.596,75

Disminución de gastos

<u>Capítulos</u>	<u>Denominación</u>	<u>Importe</u>
2018	1 Gastos de personal	7.596,75
	Total disminución de gastos	7.596,75

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación de la modificación presupuestaria.

Calatayud, a 26 de marzo de 2018. — La alcaldesa accidental, Mercedes Serrate de Castro.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.703

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Alfredo Córdoba Largo, en representación de Barbas Córdoba Hidráulica, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para taller de reparación y venta de equipos hidráulicos, a ubicar en calle Aneto, 8, de este término municipal, según el proyecto de actividad redactado por la ingeniero técnico industrial doña Elena Nogueras Navarro y visado el 1 de febrero de 2018.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete el 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.

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 20 de marzo de 2018. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.705

AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

ANUNCIO por el que se convoca licitación pública para el arrendamiento con opción de compra de ochenta y una plazas de garajes y trece trasteros del aparcamiento subterráneo de plaza de la Diputación, en Ejeja de los Caballeros.

1. *Entidad adjudicadora:*
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
2. *Objeto del contrato:* Ochenta y una plazas de garaje (genéricas o para discapacitados, y trece trasteros, ubicados en aparcamiento subterráneo de plaza de la Diputación, de este municipio.
3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de Adjudicación: Subasta.
4. *Precio del arrendamiento/año:*
 - Las ochenta y una plazas de garaje, a razón de 600 euros/año.
 - Los treinta y un trasteros, a razón de 42 euros/metro cuadrado/año.
- 5.- *Garantía provisional:*
 - Plaza de Garaje + trastero: 80 euros.
 - Plaza de garaje: 50 euros.
 - Trastero: 30 euros.
6. *Garantía definitiva:* No se exige.
7. *Obtención de documentación e información:*
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros (Registro General).
 - b) Domicilio: Avenida Cosculluela, 1, planta baja.
 - c) Horario: De 9:00 a 14:00 horas.
 - d) Localidad y código postal: Ejeja de los Caballeros, 50600.
 - e) Teléfono: 976 677 474. Telefax: 976 663 816.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de ofertas.
 - g) Dirección perfil contratante: http://www.dpz.es/servicios_ciudadanos/contratos.
 - h) Número de expediente: 39/2018.
7. *Requisitos específicos de los arrendatarios:* Los señalados en el pliego.
8. *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:*
 - a) Fecha límite de presentación: Veinticinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. En el supuesto de que este coincida en sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
 - b) Documentación a presentar: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas.
 - c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento (véase punto 7).
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.
9. *Apertura de las ofertas.*
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros.
 - b) Fecha y hora: El octavo día hábil a partir del siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas. En el supuesto de que este coincida en sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. A las 12:00 horas.

Ejeja de los Caballeros, a 20 de marzo de 2018. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.723

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de marzo de 2018, se aprobó la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión, en régimen funcionario y con carácter interino, de una plaza de oficial albañil, vacante en la plantilla de funcionarios del Muy Ilustre Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Número, denominación y características de las plazas a proveer.*

Es objeto de estas bases la provisión, con carácter interino, para cubrir una vacante, de una plaza correspondiente al personal funcionario, incluida en la ampliación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros para el ejercicio 2017, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón" de 2 de enero de 2018, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Una.
- Clasificación: Escala de Administración especial.
- Subescala: Servicios especiales.
- Clase: Personal de oficios.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Denominación: Oficial albañil.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1.º Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidad. Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, técnico de grado medio en alguno de los títulos de la familia profesional Edificación y Obra Civil (LOE o LOGSE) o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, y además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional. Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) Habilitación. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.



2.º Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera. — *Instancias: Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso irán dirigidas a la Alcaldía, y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

b) Que se compromete en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo al Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Las solicitudes se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias serán presentadas en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base 2.ª.1 c), mediante aportación de original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia del permiso de conducir B o equivalente.

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.

Cuarta. — *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el 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, estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un técnico de Administración general del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

VOCALES: Dos funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, un funcionario de carrera de Diputación Provincial de Zaragoza y el secretario general del Ayuntamiento, que actuará también como secretario del tribunal.

En la composición del tribunal se establecerán los titulares y suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.



El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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.

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 Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

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.

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. 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 Alcaldía, quien 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.

Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la misma.

Séptima. — Pruebas y calificación.

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en los anexos a esta convocatoria. Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose según se establece en el anexo I, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los mínimos en cada uno de ellos, a cuyo efecto cada miembro del tribunal puntuará los ejercicios.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la oposición.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el desempate la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. Si continúa el empate, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

El tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición.

Octava. — Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

El tribunal establecerá una relación complementaria que generará una lista de aspirantes para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría. Dicha relación estará integrada por aquellos aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido plaza y ordenada según la puntuación obtenida, de mayor a menor, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas. Esta relación complementaria tendrá una vigencia de dos años.

BOFN

Novena. — *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

La resolución de nombramiento será adoptado por la Alcaldía o, en su caso, por el concejal delegado de Personal, a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

El aspirante nombrado cesará cuando su plaza se provea por funcionario de carrera o la entidad local considere que han cesado las razones de necesidad o urgencia que motivaron su cobertura con carácter interino.

Décima. — *Legislación aplicable.*

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y sus modificaciones; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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 la Administración Local, y 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.

Undécima. — *Recursos.*

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ejea de los Caballeros, a 20 de marzo de 2018. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO I

OFICIAL ALBAÑIL (FUNCIONARIO INTERINO):

1. Sistema de selección: Oposición libre.

2. Requisitos específicos de los aspirantes:

—Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, técnico de grado medio en alguno de los títulos de la familia profesional Edificación y Obra Civil (LOE o LOGSE) o equivalente.

—Estar en posesión del permiso de conducir B o equivalente.

3. Fases del procedimiento selectivo:

La oposición constará de los siguientes ejercicios en relación con el programa que figura a continuación, y su puntuación máxima será de 20 puntos:

a) Prueba de conocimientos.

b) Ejercicio práctico.

a) La prueba de conocimientos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.



Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

b) El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. El ejercicio se desarrollará en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, eliminándose quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

4. Programa.

Tema 1. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 2. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 4. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 5. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Encofrados. Apuntalamientos. Entibaciones. Tipos de armaduras y puesta en obra. Estructuras y Tipos de hormigones y puesta en obra.

Tema 6. Redes de saneamiento y alcantarillado. Tipos de conducciones y puesta en obra. Elementos de las redes y puesta en obra.

Tema 7. Tipos de fábrica. Ladrillo y puesta en obra. Bloques de hormigón y puesta en obra. Mampostería y puesta en obra. Sillería y puesta en obra. Tabiquería. Tipos de tabiques y puesta en obra.

Tema 8. Trabajos de recibidos. Carpintería y cerrajería. Aparatos sanitarios.

Tema 9. Cubiertas. Cubiertas inclinadas y materiales. Cubiertas planas transitables y materiales. Cubiertas planas no transitables y materiales.

Tema 10. Revestimientos continuos. Morteros de cementos. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros de cal. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros bastardos. Materiales y puesta en obra. Yesos. Puesta en obra. Estucos. Puesta en obra.

Tema 11. Pavimentos y solados. Tipos de pavimentos y puesta en obra. Tipos de solados y puesta en obra. Alicatados. Materiales y puesta en obra. Chapados. Materiales y puesta en obra.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 13. La igualdad de género: conceptos y normativa.

ANEXO II

Don/Doña, con NIF núm., vecino/a de, con domicilio en, teléfonos,

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, con carácter interino, para cubrir una vacante de una plaza de oficial albañil de la plantilla de personal funcionario del M. I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Que acompaña a esta instancia fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida y fotocopia del permiso de conducir B, debidamente compulsados.

Que en vista de lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, de de 20.....

Fdo.:

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición



BOPZ

de acuerdo con las bases del mismo así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y, en su caso, en el BOPZ, de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela, 1, 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.701

AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 22 de marzo de 2018, ha aprobado los padrones fiscales y listas cobratorias de las tasas de impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, recogida domiciliaria de basuras, de la cuota de mantenimiento de televisión por cable y de badenes correspondientes al ejercicio 2018. Quedan expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones. Contra la aprobación de los padrones y sus liquidaciones se podrán formular recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública.

Trascurridos los quince días de exposición pública, se iniciará la cobranza en período voluntario el día 16 de abril y tendrá una duración de dos meses. Los pagos podrán efectuarse mediante domiciliación bancaria mediante ingreso en las oficinas en El Burgo de Ebro de Ibercaja y Cajalón.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio y los intereses de demora.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Burgo de Ebro, a 22 de marzo de 2018. — El alcalde-presidente, Miguel Ángel Girón Pérez.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.704

AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

El Burgo de Ebro, a 23 de marzo de 2018. — El alcalde, Miguel Ángel Girón Pérez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.688

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2018 se adjudicó el contrato para clases de rondalla de jota durante los meses de septiembre a diciembre de 2018 y de enero a junio 2019, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Fuentes de Ebro.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 245/2018.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<https://fuentesdeebro.sedelectronica.es>

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Clases de rondalla de jota durante los meses de septiembre a diciembre de 2018 y de enero a junio 2019.
- c) CPV (referencia de nomenclatura): 92000000-1.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 5.880 euros.

5. *Presupuesto base de licitación:*

- a) Importe neto: 5.880 euros.
- b) Importe total: 5.880 euros.

6. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 21 de marzo de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 26 de marzo de 2018.
- c) Contratista: Jesús Gil Martínez.

d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 4.370 euros. Importe total: 4.370 euros.

Fuentes de Ebro, a 22 de marzo de 2018. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.718

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2018 se adjudicó el contrato para clases de baile de jota durante el período de marzo 2018 a mayo 2018 y de septiembre de 2018 a junio de 2019, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Fuentes de Ebro.
- b) Dependencia que tramita el expediente.
- c) Número de expediente: 204/2018.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<https://fuentesdeebro.sedelectronica.es>

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción. Clases de baile de jota durante el período de marzo 2018 a mayo 2018 y de septiembre de 2018 a junio de 2019.
- c) CPV (referencia de nomenclatura): 92000000-1.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. *Valor estimado del contrato:* 11.888,50 euros.

5. *Presupuesto base de licitación.*

- a) Importe neto: 11.888,50 euros.
- b) Importe total: 11.888,50 euros.

6. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 22 de marzo de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 26 de marzo de 2018.
- c) Contratista: Juan Carlos Serrano Sierra.
- d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 11.869 euros. Importe total: 11.869 euros.

Fuentes de Ebro, a 23 de marzo de 2018. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.730

AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Mediante resolución de fecha 23 de marzo de 2018 la Alcaldía ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón del servicio de agua potable y del mantenimiento de contadores correspondiente al primer trimestre de 2018.

El padrón estará expuesto al público por plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

El plazo para el pago en voluntaria para el presente período de devengo será de dos meses y se iniciará al día siguiente de finalizar el plazo de exposición pública.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos

- Suministro de agua:

—Recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Gallur, a 23 de marzo de 2018. — La alcaldesa, María Yolanda Salvatierra Pérez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.720

AYUNTAMIENTO DE GRISÉN

Por resolución de Alcaldía núm. 32, de fecha 23 de marzo de 2018, se han aprobado las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes por bajas por excedencia, enfermedad, maternidad ... del personal laboral indefinido auxiliar administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Grisén, mediante concurso de méritos, así como la designación de los miembros del tribunal de valoración, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa ordenada de trabajo al objeto de cubrir con ella las necesidades temporales que puedan producirse y que, conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante nombramiento laboral temporal en régimen de interinidad en la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

—Información y atención al público en las oficinas municipales, personal, por teléfono y telemáticamente, en las cuestiones relativas a las tareas propias del puesto de trabajo.

—Gestión informática de la aplicación del padrón de habitantes.

—Mecanización de datos relativos a los servicios municipales.

—Cumplimentación y remisión de estadísticas relativas a los servicios municipales.

—Despacho de correspondencia, clasificación, transcripción, copia de documentos, archivo y cuantas actividades tengan carácter auxiliar, incluyendo la manipulación básica de máquinas y equipos de oficina, registros y similares.

—Todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización.

Segunda. — *Modalidad del contrato.*

La modalidad de contratación estará articulada con el contrato de interinidad a jornada parcial, cuyo fundamento legal está basado en los artículos 12 y 15 del 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 interinidad y en régimen de dedicación a tiempo parcial, de 25 horas semanales.

La jornada de trabajo será de 25 horas semanales. El horario de trabajo será de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes.

Se fija una retribución bruta mensual de 828,50 euros y dos pagas extraordinarias brutas, o la parte proporcional que corresponda, de 490,20 euros.

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder tomar parte del proceso selectivo, 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en el 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 alcalde-presidente del Ayuntamiento de Grisén, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<http://grisen.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la web municipal: www.grisen.es.

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

—Currículum vitae.

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

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y dentro de los 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.

Transcurrido dicho plazo por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y/o documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Sexta. — Tribunal de valoración.

El tribunal de valoración de los méritos aportados estará constituido por cinco miembros y sus suplentes, y será el siguiente:

—Presidente: Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Cabañas de Ebro.

—Suplente de presidente: Secretaria-interventora de la Comarca Ribera Alta del Ebro.

—Primer vocal: Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Bárboles.

—Suplente de primer vocal: Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Pradilla de Ebro.

—Segundo vocal: Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Remolinos.

—Suplente de segundo vocal: Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Luceni.

N P O B

—Tercer vocal: Secretario-interventor del Ayuntamiento de Sobradriel.
—Suplente de tercer vocal: Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Alcalá de Ebro.

—Secretario: La de la Corporación.

—Suplente de secretario: Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Pinseque.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los componentes del tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la del presidente y secretario.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

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.

La actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

El tribunal, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo la relación del aspirante seleccionado, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al titular del órgano competente.

Séptima. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso de méritos.

Será objeto de valoración la carrera profesional, la formación de los aspirantes y la titulación académica, conforme a los méritos que a continuación se relacionan:

a) Experiencia profesional:

—A 0,05 por cada mes de servicio completo (treinta días) por el desempeño de puestos de igual o inmediata superior categoría o nivel a los de auxiliar administrativo en cualquier Administración Local aragonesa.

—A 0,04 puntos por cada mes de servicio completo (treinta días) por el desempeño de puestos de igual o inmediata superior categoría o nivel a los de auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas y sus organismos autónomos.

—A 0,03 puntos por cada mes de servicio completo (treinta días) por el desempeño de puestos de igual o inmediata superior categoría o nivel a los de auxiliar administrativo en el sector privado.

La experiencia profesional no podrá exceder de 5 puntos.

b) Formación:

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir: Office (tratamiento de textos: word, hoja de cálculo: excel, base de datos: access, powerpoint), así como las que estén relacionadas con las materias siguientes: atención a la ciudadanía, padrón de habitantes, materia de prevención de riesgos laborales a nivel básico e igualdad de género.

Se valorarán en función de su duración, a razón de:

—De 60 a 80 horas: 0,10 puntos.

—De 81 a 100 horas: 0,20 puntos.

—De 101 a 150 horas: 0,30 puntos.

—De 151 a 250 horas: 0,40 puntos.

—Más de 250 horas: 0,50 puntos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por centros docentes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente, o por la Universidad.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.



La puntuación por formación no podrá exceder de 3 puntos.

c) Titulaciones académicas: En este apartado no se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Por estar en posesión de los siguientes títulos diferentes y superiores al exigido como requisito para participar en este proceso, se valorarán las siguientes titulaciones:

—Técnico en gestión administrativa o equivalente: 1,25 puntos.

—Técnico superior en Administración y finanzas o asistencia a la dirección o equivalente: 0,75 puntos

La puntuación por titulaciones académicas no podrá exceder de 2 puntos.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Los méritos se alegarán en la solicitud de participación.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud una fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán de la siguiente forma:

Los servicios prestados en cualquier Administración Local aragonesa se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente, en el que deberán constar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y los períodos de tiempo (inicio-fin) de prestación de servicios.

Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente, en el que deberán constar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y los períodos de tiempo (inicio-fin) de prestación de servicios.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que se acompañará necesariamente los contratos de trabajo o, en defecto de estos últimos, cualquier documento en el que se haga constar la categoría y actividad desempeñada.

Los méritos relativos a los cursos de formación se acreditarán de la siguiente forma:

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, o fotocopia, donde deberán estar reflejadas las horas docentes realizadas o créditos correspondientes.

La titulación académica deberá acreditarse mediante fotocopia del título oficial o equivalente.

Octava. — *Criterios de desempate.*

—Primer criterio de desempate: Mayor puntuación en valoración de méritos en experiencia en puesto de trabajo como de igual o superior categoría o nivel a los de auxiliar administrativo en cualquier Administración Local aragonesa.

—Segundo criterio de desempate: Mayor puntuación en valoración de méritos en experiencia en puesto de trabajo como de igual o superior categoría o nivel a los de auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas y sus organismos autónomos.

—Tercer criterio de desempate: Mayor puntuación en valoración de méritos en experiencia en puesto de trabajo de igual o superior categoría o nivel a los de auxiliar administrativo en el sector privado..

Novena. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización de contrato.*

Terminada la valoración de los méritos de los aspirantes, el tribunal de valoración hará pública la calificación de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor puntuación.

La publicación del listado se efectuará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

N P O B

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

Dicha relación se elevará al alcalde-presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias temporales que puedan producirse y que conforme a la normativa vigente puedan ser cubiertas mediante contrato temporal en la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, ordenadas según la puntuación obtenida.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

—El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

—El llamamiento se realizará al teléfono móvil que habrá proporcionado el aspirante en la instancia.

—Efectuado el llamamiento a un candidato sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando en contestador automático o enviando mensaje SMS, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados diez minutos, y de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación se pasará a llamar al candidato siguiente.

—Una vez localizado el candidato, este habrá de dar respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a tres días naturales.

El nombramiento y desempeño de la plaza no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Undécima. — *Llamamiento, presentación de documentos y nombramiento.*

En el caso de que se produzca cualquiera de los supuestos a que se refiere la base primera, el aspirante con mejor puntuación será llamado y requerido para que presente en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria dentro del plazo de tres días naturales.

Los documentos a presentar son:

1. Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente de los ciudadanos de la Unión europea.

2. Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en la base tercera.

3. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

4. Declaración de actividades que venga desarrollando tanto en el sector público como en el privado a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



5. Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

6. Obtención, previa citación del Ayuntamiento, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del puesto, emitido por el Servicio de Vigilancia de la Salud que tiene contratado el Ayuntamiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La resolución de nombramiento como personal laboral será efectuada por el señor alcalde, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de tres días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se le notifique la resolución, comparezca en el Ayuntamiento para tomar posesión de su puesto de trabajo.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa, en el puesto de la misma 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 bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

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

Duodécima. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza (arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desistimiento por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Grisén, 23 de marzo de 2018. — El alcalde, Octavio Gaspar Castillo.

ANEXO

Solicitud de admisión de bolsa de empleo**SOLICITUD DE ADMISIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono Móvil 1	Teléfono 2	Teléfono 3	Correo electrónico
Denominación del Puesto: Auxiliar administrativo Ayuntamiento de Grisén.			

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
2. Curriculum vitae del aspirante, que deberá aportar junto con los documentos justificativos de los méritos alegados en el mismo, para poder ser valorados.
3. Fotocopia simple del título requerido en la base tercera de la convocatoria para la participación en la misma. (ESO, graduado escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente).

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa a que se refiere esta instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

En, a de de 2018.

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRISÉN.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.731

AYUNTAMIENTO DE LOS FAYOS

EXTRACTO del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Los Fayos de fecha 20 de marzo de 2018 por el que se convoca la concesión de subvenciones para rehabilitación de viviendas de Los Fayos, año 2018.

BDNS (Identif.): 391441.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Titulares de los inmuebles que realicen actuaciones que supongan la eliminación de barreras arquitectónicas, reformas de aislamiento térmico de la vivienda o instalaciones tendentes al ahorro energético de la vivienda.

Segundo. — *Finalidad.*

Financiar hasta el 50% de los gastos realmente efectuados dentro de las cuantías máximas establecidas en las bases.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 2018.

Cuarto. — *Importe.*

La aportación del Ayuntamiento de Los Fayos para financiar las actuaciones se establece con carácter estimativo en la cantidad de 6.000 euros.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde su publicación en el BOPZ.

Los Fayos, a 23 de marzo de 2018. — La alcaldesa, Rocío Berrozpe Ariza.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.732

AYUNTAMIENTO DE LOS FAYOS

EXTRACTO del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Los Fayos de fecha 20 de marzo de 2018, por el que se convoca la concesión de subvenciones en materia de cultura, patrimonio histórico-artístico y arqueológico.

BDNS (identif.): 391435.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. — *Beneficiarios.*

Las asociaciones que tengan por objeto social la realización de actividades o proyectos relacionados con la cultura, patrimonio histórico-artístico, arqueológico y cultural de la localidad, mantenimiento y recuperación de las costumbres y tradiciones locales.

La subvención puede financiar hasta un 100% del proyecto concedido.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 2018.

Cuarto. — *Importe.*

La aportación del Ayuntamiento de Los Fayos para financiar las actuaciones se establece con carácter estimativo en la cantidad de 20.000 euros.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes será veinte días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de este extracto en el BOPZ.

Los Fayos, a 23 de marzo de 2018. — La alcaldesa, Rocío Berrozpe Ariza.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.699

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

El alcalde, mediante resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2018, ha dictado lo siguiente:

«Visto el proceso selectivo para cubrir la vacante de la plantilla de administrativo, con las siguientes características: Grupo: C. Subgrupo C1. Clasificación: Escala de Administración general. Subescala administrativa. Nivel: 19. Categoría: Administrativo: Una plaza.

Visto que una vez concluido el proceso selectivo relativo a dicha convocatoria, el tribunal, con fecha de 4 de diciembre de 2017, propuso provisionalmente y quedó elevado a definitiva con fecha 17 de enero de 2018, para su nombramiento, a la aspirante que ha obtenido la mayor puntuación total hasta el máximo de las plazas convocada.

Visto que por resolución de Alcaldía de 17 de enero de 2018 se realizó propuesta de nombramiento a favor de la aspirante propuesta por el tribunal Leticia Mozota Gajón (DNI núm. 72.978.608-E), requiriéndole para que en el plazo de veinte días naturales desde la publicación del nombramiento en el BOPZ aportase los documentos acreditativos de capacidad y méritos alegados en el proceso.

Visto que con fecha 26 de enero de 2018 se produjo nombramiento de condición de funcionario de carrera a favor de Leticia Mozota Gajón y se produjo la toma de posesión con fecha 1 de febrero de 2018.

Visto que la norma décima de las bases que han regido el proceso selectivo prevé la formación de una bolsa de trabajo para el llamamiento interino tanto par cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de vacaciones, descansos, permisos, licencias u otras situaciones de dispensa de asistencia con derecho a la reserva de plaza mientras persistan tales circunstancias.

Vistos los criterios establecidos en la base décima respecto a la formación de la bolsa de trabajo y a la duración de la misma de un plazo de cinco años prorrogable por anualidades mediante resolución de alcaldía hasta un máximo de cinco años más.

Vista el acta del tribunal selectivo reunido con fecha 21 de marzo de 2018, en la que se proponía la formación de la bolsa de trabajo en aplicación de los criterios establecidos en las bases que han regido el proceso selectivo.

De conformidad con las atribuciones que confiere el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y con el artículo 30.1 i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el artículo 136 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y el artículo 7 del 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 la Administración Local,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo de la cobertura de la plaza de administrativo de la OEP 2016 para la cobertura interina de vacantes que pudieran producirse en caso necesario y legalmente posible así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias,

o situaciones de dispensa de asistencia con derecho a reserva de plaza mientras persistan tales circunstancias con el siguiente orden de llamamiento:

N.º bolsa	DNI	N.º de ejercicio aprobados	Nota ejercicio 1	Nota ejercicio 2	Concurso	Tota
1	72884636M	2	8,5	6,6	2,25	17,35
2	25165341Y	2	6,5	6,05	0	12,55
3	25480568H	1	6	4,8		10,8
4	72973866H	0	3	0		3
5	76923710A	0	3	0		3
6	29094910W	0	2	0		2
7	73087522P	0	1	0		1

Segundo. — La vigencia de la bolsa será de cinco años a contar desde el 2 de febrero de 2018 y podrá prorrogarse mediante resolución de alcaldía por anualidades hasta un máximo de cinco años más, de conformidad con lo establecido en la base décima de las que han regido la provisión de plaza.

Tercero. — Proceder a dar publicidad de la bolsa de trabajo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mallén, así como mediante inserción de anuncio en el BOPZ».

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Mallén, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, 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.

Mallén, a 22 de marzo de 2018. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.758

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2018, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada a espectáculos públicos no gratuitos.

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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <http://mallen.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente dicha Ordenanza fiscal.

Mallén, a 19 de marzo de 2018. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.682

AYUNTAMIENTO DE MONEGRILLO

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo reglamentario desde la publicación del anuncio de aprobación inicial del presupuesto de 2018 en el BOPZ núm. 47, de fecha 27 de febrero de 2018, dicha aprobación deviene definitiva de forma automática, publicándose a continuación el resumen por capítulos de dicho presupuesto y la plantilla de personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

Estado de ingresos

1. Impuestos directos, 129.225.
 2. Impuestos indirectos, 1.000.
 3. Tasas y otros ingresos, 120.200.
 4. Transferencias corrientes, 134.996,30.
 5. Ingresos patrimoniales, 129.519,55.
 7. Transferencias de capital, 113.459,15.
- Total ingresos, 628.400 euros.

Estado de gastos

1. Gastos de personal, 111.800.
 2. Gastos en bienes corrientes y servicios, 314.590.
 3. Gastos financieros, 0.
 4. Transferencias corrientes, 79.000.
 6. Inversiones reales, 123.010.
- Total gastos, 628.400 euros.

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS:

- Secretaría-Intervención: Una plaza, grupo A1, nivel CD 26.
- Administración General, operario de servicios múltiples: Una plaza, grupo E, nivel CD 14.

Cubiertas en propiedad.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

- Una plaza de auxiliar de biblioteca, a tiempo parcial.
- Una plaza de auxiliar de oficina, a tiempo parcial.
- Una plaza de contrato temporal a tiempo parcial de operario piscina. Monegrillo, a 22 de marzo de 2018. — El alcalde, Alejandro Laguna Martínez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.765

AYUNTAMIENTO DE MUEL

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2018.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Muel para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe de la entidad	Importe de la Sociedad	
			de Desarrollo de Muel, S.L.U.	Importe consolidado
1	Gastos de personal	455.000		455.000
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.037.500	18.000	1.055.500
3	Gastos financieros	3.000		3.000
4	Transferencias corrientes	49.000		49.000
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0		0
6	Inversiones reales	500.500	150.000	650.500
7	Transferencias de capital	5.000		5.000
8	Activos financieros	0		0
9	Pasivos financieros	0		0
	Total presupuesto	2.050.000	168.000	2.218.000

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe de la entidad	Importe de la Sociedad	
			de Desarrollo de Muel, S.L.U.	Importe consolidado
1	Impuestos directos	705.000		705.000
2	Impuestos indirectos	15.000		15.000
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	308.000	300.000	608.000
4	Transferencias corrientes	435.000		435.000
5	Ingresos patrimoniales	102.000		102.000
6	Enajenación de inversiones reales	130.000	40.000	170.000
7	Transferencias de capital	355.000		355.000
8	Activos financieros	0		0
9	Pasivos financieros	0		0
	Total presupuesto	2.050.000	340.000	2.390.000

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA
SECRETARIA-INTERVENCIÓN	1	A1	26	Habilitación de carácter nacional	Secretaría-Intervención

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	TITULACIÓN	
ADMINISTRATIVO	1	Bachiller	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICIAL 1ª	1	Graduado escolar	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Graduado escolar	
OFICIAL DE PRIMERA	2	Formación profesional 1º grado	1 Vacante
PEON	1	Graduado escolar o equivalente	
LIMPIADORA	1	Graduado escolar o equivalente	
MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL	2	Técnico Educación Infantil	vacante
ENCARGADO BIBLIOTECA - LUDOTECA	1	Técnico archivos y bibliotecas	vacante

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	TITULACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Graduado escolar
PERSONAL TEMPORAL CONTRATADO SUBVENCIONADO POR CONVENIOS Y/O PLANES DE EMPLEO	4	Graduado escolar

RESUMEN:

FUNCIONARIOS: 1
 LABORAL FIJO: 10
 LABORAL TEMPORAL EVENTUAL: 5
TOTAL PLANTILLA: 16

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Muel, a 26 de marzo de 2018. — El alcalde-presidente, Rafael Aliaga Aliaga.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.727

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

De conformidad con la previsión de vacantes en el cargo de juez de paz sustituto en este municipio, según comunicación de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, a los efectos de proceder a la elección por el Ayuntamiento Pleno de dicho cargo, y según lo previsto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 4 y 5 del Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se convoca a los interesados para que en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, puedan presentar en la Secretaría municipal las correspondientes instancias.

San Mateo de Gállego a 20 de marzo de 2018. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.728

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE PEREJIL

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 12 de enero de 2018, aprobó ampliar la delegación vigente a favor de DPZ, a través de sus servicios competentes de gestión tributaria, recaudación voluntaria, recaudación ejecutiva e inspección de la tasa de alcantarillado vigente en el municipio.

El presente acuerdo se aprueba por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

La presente delegación entrará en vigor el 1 de enero del año siguiente a su aceptación por el órgano competente de la Diputación Provincial de Zaragoza, publicada en el BOPZ, y estará vigente durante cinco años, quedando tácitamente prorrogada por períodos de cinco años si ninguna de las partes comunica a la otra manifestación en contra con un plazo de antelación no inferior a seis meses a la finalización del plazo o de cualquiera de sus prórrogas.

La Corporación acepta expresamente las cantidades que, a modo de compensación, se establezcan por la DPZ.

El presente acuerdo fue notificado y aceptado por la Diputación Provincial de Zaragoza en sesión celebrada el 14 de marzo de 2018.

Villalba de Perejil, a 19 de marzo de 2018. — El alcalde, Eduardo Condón Gormaz.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.729

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE PEREJIL

ANUNCIO de exposicion al publico de la cuenta general para el ejercicio 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los Interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Villalba de Perejil, a 22 de marzo de 2018. — El alcalde, Eduardo Condón Gormaz.

N
B
O
P
B

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.725

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Aprobada inicialmente mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 22 de marzo de 2018, la modificación aislada número 11 del vigente PGOU de este municipio, a iniciativa municipal, elaborada por el arquitecto don Nicolás Serrano Aulló, de Serrano Arquitectura y Urbanismo, S.L., y el letrado don José Ignacio Sainz Sordo, de Deurza, S.L., de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y siguientes y el artículo 57, en relación con el procedimiento del Decreto legislativo 1/2014, texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, Decreto 52/2002, de 19 de febrero, Reglamento de desarrollo en materia de organización, planeamiento urbanístico, artículo 29.2 c) de la Ley de Administración Local de Aragón (LALA), y demás normativa concordante, se somete dicho documento a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

El objeto de la modificación consiste en las siguientes actuaciones y finalidades:

—Ampliar la superficie de la unidad de ejecución a los efectos de incluir una de las edificaciones de la actividad que queda fuera del ámbito, no alterándose el aprovechamiento marcado por el PGOU. Esta ampliación supone incrementar de 34.458 metros cuadrados a 34.808,99 metros cuadrados.

—Compensación de cesiones urbanísticas y monetarización de la misma.

Así y durante el plazo antes mencionado podrá examinarse por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que en su caso se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Villanueva de Gállego, a 23 de marzo de 2018. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.679

MANCOMUNIDAD DE ABASTECIMIENTO NONASPE-FABARA

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2018.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Mancomunidad de Abastecimiento Nonaspe-Fabara para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y no existiendo plantilla de personal, de conformidad con 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	79.850,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Presupuesto	80.050,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	40.000,00
4	Transferencias corrientes	40.000,00
5	Ingresos patrimoniales	50,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	80.050,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fabara, a 20 de marzo de 2018. — El presidente, Francisco Javier Doménech Villagrasa.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 2.692

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

Doña Leticia Palomera Sánchez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal núm. 695/2016-7 seguido a instancia de Madrid RMBS II, Fondo de Titulación de Activos, frente a actuales e ignorados ocupantes de la finca sita en calle Armas, 77, 1.º, puerta 1, se ha dictado sentencia, cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia número 171/2017. — En Zaragoza, a 27 de junio de 2017. — Vistos por don Luis Morales Salazar, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 1 de Zaragoza, los presentes autos de juicio verbal seguidos con el número 695/2016-7, entre partes: de una y como demandante, la mercantil Madrid RMBS II, Fondo de Titulación de Activos, representada por la procuradora doña Elena Martínez de Miguel y defendida por la letrada doña Marina Catalán Moran, y de otra y como demandados, los actuales e ignorados ocupantes de la finca sita en calle Armas, 77, piso 1.º, puerta 1.ª, de Zaragoza, incomparecidos en autos y declarados en situación procesal de rebeldía, sobre acción para recobrar la posesión y garantizar la efectividad de los derechos reales inscritos, y...

Fallo: Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por la procuradora señora Martínez de Miguel, en nombre de la mercantil Madrid RMBS II, Fondo de Titulación de Activos, se realizan los siguientes pronunciamientos:

a) Se declara la efectividad del derecho de propiedad inscrito a favor de la actora sobre la finca sita en la calle Armas, 77, piso 1.º, puerta 1.ª, de Zaragoza.

b) Se condena a la parte demandada a que dejen la finca libre, vacua y expedita a disposición de la parte actora, sin derecho a ninguna clase de indemnización, con apercibimiento de lanzamiento si no lo verifican dentro del plazo legal para ello.

Todo ello con expresa condena en costas a la parte demandada, que deberá abonar las causadas en esta instancia en su totalidad.

Contra la presente sentencia, que no es firme, cabe interponer ante este Juzgado recurso de apelación en el plazo de veinte días siguientes a su notificación, conforme a las disposiciones del artículo 455 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil y previa consignación en la cuenta de este Juzgado del depósito previsto en la disposición adicional decimoquinta LEC».

Y encontrándose dicha parte demandada actuales e ignorados ocupantes de la finca sita en calle Armas, 77, 1.º, puerta 1, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a la misma.

Zaragoza, a ocho de marzo de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Leticia Palomera Sánchez.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 2.690

JUZGADO NÚM. 19

Cédula de notificación

En el procedimiento de juicio verbal número 1.103/2017-C se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Doña Raquel Blanco Lafragüeta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 19 de Zaragoza;

Hace saber: Que en los autos de juicio verbal seguidos en este Juzgado con el número 1.103/2017-C se ha dictado sentencia de fecha 7 de marzo de 2017, que por medio del presente se notifica a ocupantes de 4.º derecha, bloque 1, Grupo Alférez Rojas (segunda fase), de Zaragoza, que la misma no es firme y que contra dicha sentencia cabe interponer recurso de apelación ante este Juzgado dentro del plazo de veinte días siguientes al de su notificación, pudiendo el notificado tener conocimiento íntegro de la resolución en el Juzgado referido.

En el presente edicto se han incluido los datos ordenados en la Instrucción 6/12 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la publicación de datos.

Y para que conste, expido el presente en Zaragoza, a siete de marzo de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Blanco Lafragüeta.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 2.695

JUZGADO NÚM. 21

Cédula de notificación

En el juicio verbal que en este Juzgado de Primera Instancia núm. 21 de Zaragoza se tramita con el núm. 988/2016-C3 a instancia de Tombi, S.L., contra Isidoro Andújar Pérez y Jessica Carmona Sánchez, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

«Fallo: Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por el procurador de los Tribunales don Pedro Bañeras Trueba, en nombre y representación de la compañía mercantil Tombi, S.L., debo condenar y condeno a la parte demandada Isidoro Andújar Pérez y María Jessica Carmona Sánchez a que abonen de forma conjunta y solidaria a la parte actora la cantidad de 2.356,84 euros (dos mil trescientos cincuenta y seis euros con ochenta y cuatro céntimos de euro), más los intereses legales y procesales, con expresa imposición de costas a la parte demandada.

Dedúzcase testimonio literal de esta sentencia, que quedará en estas actuaciones, con inclusión de la original en el libro de sentencias.

Esta resolución es firme y frente a ella no cabe recurso alguno.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo».

Y como consecuencia del ignorado paradero de Isidoro Andújar Pérez y Jessica Carmona Sánchez, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Zaragoza, a quince de marzo de dos mil dieciocho. — El/la letrado/a de la Administración de Justicia.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.602

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 6/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Marta Gimeno Gris contra Sergio Miguel Calvo, sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución de fecha 15 de marzo de 2018, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe interponer 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 Sergio Miguel Calvo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de marzo de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.603
JUZGADO NÚM. 2
Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución provisional número 34/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ricardo Molinero Gil contra la empresa Ifo Instalaciones, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado despacho de ejecución y requerimiento de readmisión de trabajador en tres días, cuyo contenido íntegro se encuentra a su disposición en este Juzgado y contra el que podrá interponerse recurso de revisión ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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 Ifo Instalaciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a dieciséis de marzo de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.605

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación y citación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el procedimiento de oficio de la autoridad laboral número 802/2017, instado por la Tesorería General de la Seguridad Social frente a la empresa Talleres Godoy, S.A., y José Luis Azagra Sánchez, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Talleres Godoy, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30 de octubre de 2018, a las 9:30 horas, para la acreditación de la identidad de las partes y su representación procesal en la oficina judicial (sita en Ciudad de la Justicia, avenida de Ranillas, 89-97, edificio Vidal de Canellas, planta 2.^a), y seguidamente en la sala de vistas número 28 (planta baja), al objeto de celebrar el correspondiente juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente 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 Talleres Godoy, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a quince de marzo de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.606

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación y citación

«Diligencia de ordenación. — Letrada de la Administración de Justicia doña Raquel Cervero Pinilla. — En Zaragoza, a 14 de marzo de 2018. — Habiendo resultado negativas las gestiones realizadas para conocer el domicilio o residencia actual de Plásticos Zaragoza, S.L., y estando de baja la misma como resulta de la averiguación efectuada en este Juzgado, de conformidad con lo establecido en los artículos 59 LJS y 156.4 y 164, ambos LEC, acuerdo citar a Plásticos Zaragoza, S.L., por medio de edictos, que se fijarán en el tablón de anuncios de este órgano judicial hasta el día señalado para el juicio, y la publicación de un extracto suficiente de la resolución en el Boletín Oficial correspondiente, con la advertencia de 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 (art. 59 LJS).

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la Ley de la Jurisdicción Social, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a interponer ante quien dicta esta resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia».

Zaragoza, a catorce de marzo de dos mil dieciocho. — El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.607

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación y citación

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 173/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Akdim Elouhdani Salim y Mourad Akdim contra Fondo de Garantía Salarial y Felgesa, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 17 de enero de 2018, cuyo contenido íntegro se halla a disposición de las partes en esta Secretaría.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito presentado en la oficina judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Grupo Santander, a nombre de esta oficina judicial con el número 4915 0000 0173 17, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso", seguida del código "34 Social-Suplicación", acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la misma cuenta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta oficina judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo.

Asimismo, se ha dictado auto de aclaración de sentencia de fecha 6 de febrero de 2018, cuyo contenido íntegro se halla a disposición de las partes en esta Secretaría y contra el que no cabe recurso alguno.

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 Felgesa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de marzo de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.608

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 375/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Santiago Bonel Díaz y Manuel Ángel Vela Escolano contra la empresa Construcciones y Reformas Damago, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 12 de marzo de 2018, cuyo contenido íntegro se halla a disposición de las partes en esta Secretaría.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito presentado en la oficina judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Grupo Santander, a nombre de esta oficina judicial con el número 4915, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso", seguida del código "34 Social-Suplicación", acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la misma cuenta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta oficina judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo.

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 Construcciones y Reformas Damago, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de marzo de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.609

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación y citación

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Pompiliu Andronache, Marius Robert Minca y Salaheddine Abouamrane contra Construcciones y Reformas Denis, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 74/2018, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Construcciones y Reformas Denis, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 13 de diciembre de 2018, a las 10:20 horas, en Ciudad de la Justicia (recinto de Expo-Zaragoza, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, Juzgados de lo Social, sala de vistas número 33), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente 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 Construcciones y Reformas Denis, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a catorce de marzo de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.611

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 148/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido contra la empresa Dry Facilities, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado sentencia en fecha 25 de enero de 2018, contra la cual cabe interponer recurso de suplicación, cuya copia queda a disposición de la demandada en esta Secretaría.

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 Dry Facilities, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a quince de marzo de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.612

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación y citación

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Alonso Relancio Serrano contra Agropecuaria Las Norias, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social, Maz, Fremap, Tesorería General de la Seguridad Social, Pavimentos Gallur, S.L., y Colocaciones Ruiz, S.L., en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número Seguridad Social 333/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Colocaciones Ruiz, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 18 de abril de 2018, a las 10:00 horas, en la sala de vistas número 35 (Ciudad de la Justicia), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente 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 Colocaciones Ruiz, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a quince de marzo de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.539

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 66/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Silvia Beltrán Sánchez contra la empresa Garantía Asegurada, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado sentencia de fecha 13 de diciembre de 2017, que queda a disposición de la parte demandada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Garantía Asegurada, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de marzo de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

The logo consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically in a large, stylized, white font against a grey background. The 'B' is at the bottom, followed by 'O', 'P', and 'Z' at the top.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 2.613

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 66/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Silvia Beltrán Sánchez contra la empresa Garantía Asegurada, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado sentencia de fecha 13 de diciembre de 2017, que queda a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Garantía Asegurada, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a catorce de marzo de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 2.614

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 94/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Luisa Prieto Peralta contra la empresa Rest. Hostelería, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia en fecha 15 de marzo de 2018, que queda a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado y frente a la que caben los recursos pertinentes.

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 Rest. Hostelería, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciséis de marzo de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 · 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)

- 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**.
- 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**.
- Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
- Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es

BOPZ