



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a acuerdo por el que se publica la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio del concurso-oposición convocado para la provisión de tres plazas de técnico medio sociocultural, grupo/subgrupo A2, mediante ingreso por el turno libre de consolidación de empleo temporal	2
Anuncio relativo a la publicación de las bases de la convocatoria para la provisión de veinticinco plazas de auxiliar de bibliotecas para el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.....	3

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alagón (3)	16
Ayuntamiento de Alcalá de Ebro (2)	20
Ayuntamiento de Aldehuela de Liestos	22
Ayuntamiento de Alfamén	23
Ayuntamiento de Anento	25
Ayuntamiento de Azuara	27
Ayuntamiento de Balconchán	28
Ayuntamiento de Berruoco	29
Ayuntamiento de Bureta	31
Ayuntamiento de Cadrete (3)	32
Ayuntamiento de Carenas	36
Ayuntamiento de Cariñena	37
Ayuntamiento de Cerveruela	38
Ayuntamiento de Cinco Olivas	39
Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (2)	40
Ayuntamiento de Gallocanta	42
Ayuntamiento de Gelsa	43
Ayuntamiento de Grisel	45
Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (5)	46
Ayuntamiento de Luesia (3)	51
Ayuntamiento de Monegrillo	54
Ayuntamiento de Mozota	55
Ayuntamiento de Munébrega	56
Ayuntamiento de Nombrevilla	57
Ayuntamiento de Nonaspe	58
Ayuntamiento de Novallas	68
Ayuntamiento de Paracuellos de la Ribera (2)	69
Ayuntamiento de Romanos	71
Ayuntamiento de Sobradriel	72
Ayuntamiento de Torralba de los Frailes	73
Ayuntamiento de Uncastillo	74
Ayuntamiento de Utebo	75
Ayuntamiento de Val de San Martín	76
Ayuntamiento de Valpalmas	77
Ayuntamiento de Villamayor de Gállego	78
Ayuntamiento de Villanueva de Gállego	80
Ayuntamiento de Villanueva de Jiloca	89

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 1 (3)	90
Juzgado núm. 5 (2)	93
Juzgado núm. 6	95
Juzgado núm. 7	96



SECCIÓN QUINTA

Núm. 512

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD

Oficina de Recursos Humanos

El tribunal de selección encargado de juzgar el concurso-oposición convocado para la provisión de tres plazas de técnica/o medio sociocultural de este Ayuntamiento de Zaragoza, del grupo/subgrupo A2, mediante ingreso por el turno libre de consolidación de empleo temporal (CET) y sistema selectivo de concurso-oposición de este Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, ha acordado que el primer ejercicio del proceso selectivo tenga lugar el día 19 de febrero de 2020, a las 17:00 horas, en las aulas 10 y 11 de la Facultad de Derecho (sita en calle Pedro Cerbuna, de Zaragoza).

Los aspirantes deberán ir provistos de DNI o documento equivalente (pasaporte o carné de conducir).

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 22 de enero de 2020. — La secretaria del tribunal de selección, Belén Acín Yus.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 445

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

Servicio Administrativo de Derechos Sociales

El Consejo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, en fecha 28 de noviembre, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de veinticinco plazas de auxiliar de bibliotecas (grupo C2, nivel 15) para el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, mediante el sistema de concurso-oposición por estabilización de empleo, recogidas en la oferta de empleo público del Patronato para 2018.

Segundo. — El gasto derivado de la plazas a que se refiere el apartado primero del presente acuerdo, se encuentra presupuestado en el presupuesto del Patronato para 2018 y prorrogado para 2019, de acuerdo con lo informado por la Intervención General del Patronato.

Tercero. — Autorizar a la Vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, para la adopción de cuantas resoluciones precisare la efectividad del presente acuerdo.

Cuarto. — Publicar las bases de la convocatoria en el BOPZ.

Lo que comunico a los efectos oportunos.

I. C. de Zaragoza, a 29 de noviembre de 2019. — El secretario del Patronato, P.D. de 2 de agosto de 2019: La jefa del Servicio, Astrid García Graells.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VEINTICINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE ZARAGOZA

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Consejo del Patronato de fechas 26 de diciembre de 2018, por el que se aprobó la oferta de empleo público del Patronato para el año 2018, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de veinticinco plazas de auxiliar de biblioteca del grupo C2 mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de veinticinco plazas de auxiliar de bibliotecas, clasificadas en el grupo C2, identificadas en el anexo I, integradas en la plantilla laboral del organismo autónomo local Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, siendo su carácter fijo y dotadas del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que les correspondan con arreglo a la legislación vigente, y a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor, que se ofertan al turno libre por consolidación de empleo temporal.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de oposición en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y una prueba de aptitud para superar la oposición y de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el BOPZ.



Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos II y III que se acompañan a las presentes bases.

5. 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, 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; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas (sito en la calle Cortesías, 1).

Asimismo se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal:

- En la página web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es/ciudad/educacionybibliotecas/>.
- En los números de teléfono: 976 721 419 / 976 721 415.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios del Patronato se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

7. 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.

8. De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo serán incorporados a un fichero denominado «Oposiciones», cuyo titular es el Patronato de Educación y Bibliotecas.

Este fichero se utilizará para la gestión de solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento de sus datos, y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Servicio Administrativo de Derechos Sociales (sito en la Casa de los Morlanes, plaza de San Carlos, 4, 50001 Zaragoza), durante la celebración del proceso selectivo.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el período de conservación y las medidas de seguridad están detallados en la base de carácter

general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) NACIONALIDAD: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

b) EDAD: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) TITULACIÓN: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Graduado en Educación Secundaria, o equivalente a efectos profesionales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) COMPATIBILIDAD FUNCIONAL: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

e) HABILITACIÓN: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) TASA: Haber abonado la correspondiente tasa (10 euros).

2. 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.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde y presidente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de las de la convocatoria.

Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

Se incorporan como anexos IV y V a las presentes bases modelo de instancia de participación y documento de valoración normalizado.

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplieren y presenten el anexo de valoración.

En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación los documentos justificativos de los méritos alegados.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento (sito en plaza del Pilar, núm. 18, y Vía Hispanidad, núm. 20, edificio Seminario), debiendo constar en la misma la acreditación del pago o, en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa 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.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.



4. La tasa por derechos de examen será de 10 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para personas desempleadas, personas perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción y personas discapacitadas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que estarán exentas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación acreditativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o monoparentales abonarán el 50% de la tasa y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso en la cuenta corriente ES58 2085 0113 6403 00130241 a nombre del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.

5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por 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.

7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 el apartado 3 de la base tercera.

8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia del Patronato dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en el tablón de anuncios y en la web del Patronato.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra Q, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidas.

Quinta. — Tribunal.

1. El tribunal calificador será nombrado por resolución de la Vicepresidencia del Patronato y se encargará de valorar tanto los ejercicios de la fase de oposición como los méritos de la fase de concurso. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la /el secretaria/o y cuatro vocales.

En los casos en que proceda, para el desempeño de la Presidencia, la Secretaría y las Vocalías se designarán miembros titulares y suplentes.



3. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o, que tendrá voz pero no voto.

6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes, se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Presidencia del Patronato. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

8. A solicitud del tribunal podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por la Vicepresidencia del Patronato y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

9. Las funciones de Presidencia del tribunal, en ausencia del presidente o suplente, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido nombrados según establece el apartado primero de la presente base.

10. En el supuesto de que una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

11. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo.

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

13. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio Administrativo de Derechos Sociales (ubicado en la Casa de los Morlanes, plaza de San Carlos, 4).

14. 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 los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

15. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas) o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en ellos ejercicios y pruebas.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.



Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y página web del Patronato.

16. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante la Vicepresidencia del Patronato, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

17. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II (diez preguntas) y anexo III (cuarenta preguntas), en un tiempo máximo de cincuenta y cinco minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,40 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,100 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizan.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web del Patronato la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web del Patronato, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimiento de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores/as, decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 10 puntos, haciendo público dicho acuerdo. Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas.

Publicadas las calificaciones del ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las materias establecidas en los anexos II y III de la convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de treinta minutos y se calificará de 0 a 47 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 23,5 puntos para superar el mismo. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,35 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,587 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente. Las respuestas en blanco no se penalizan.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web del Patronato la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.



Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web del Patronato y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en este ejercicio se reducirá en 2,35 por cada una de las preguntas anuladas, y la nota mínima para superarlo se reducirá en 1,175 puntos por cada pregunta.

Publicadas las calificaciones del ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder solicitar copia del examen realizado o la revisión de la calificación concedida.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma de los ejercicios, pudiendo alcanzar 67 puntos.

PRUEBA ADICIONAL DE APTITUD: Las personas aspirantes que hayan superado el primer y el segundo ejercicio deberán superar una prueba adicional de aptitud relacionada con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y el desempeño práctico de las mismas.

El contenido de la prueba será determinada por el tribunal antes de la realización de la misma y en la misma se valorará el conocimiento práctico de las materias previstas en el anexo III.

La prueba práctica de aptitud se calificará como «Apta/o» o «No apta/o». La persona aspirante que obtenga la calificación de «No apta/o» será declarada eliminada del proceso selectivo.

Séptima. — *Desarrollo de la oposición.*

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. 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 al órgano competente del Patronato, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello, las aspirantes deberán presentar dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente) un escrito dirigido a la Presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización y adjuntando informe médico oficial que acredite lo hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios del Patronato de Educación y Bibliotecas.

FORMA DE CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS: Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados separada e independientemente por el tribunal conforme a las puntuaciones detalladas en la base sexta de esta convocatoria, teniendo todos ellos carácter eliminatorio.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma de los ejercicios, pudiendo alcanzar 67 puntos.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta 3 decimales; esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.



Octava. — *Fase de concurso.*

En esta fase se valorará lo siguiente:

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

a) Por cada año de servicio en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas en una plaza como las que se convocan, 0,800 puntos por año completo de trabajo.

b) Por cada año de servicio en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas en una plaza de distinta categoría que las que se convocan, 0,125 puntos.

c) Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas en una plaza igual a las que se convocan, 0,675 puntos.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los apartados a) y b) y c) tienen carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en los tres apartados.

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

2. EXPERIENCIA EN LOS PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en los puestos de trabajo que han sido dotados mediante las plazas identificadas en el anexo I, a razón de 1,400 puntos por año completo de trabajo.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 22 puntos.

3. PRUEBAS O EJERCICIOS SUPERADOS:

Serán objeto de valoración en este apartado las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocadas por el Patronato para cubrir plazas como las convocadas en las presentes bases, a razón de 0,500 puntos por cada prueba o ejercicio superado.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a 1 punto.

La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 33 puntos.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta 3 decimales; esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

4. DESARROLLO DEL CONCURSO:

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de valoración (anexo V), de tal forma que se indique el intervalo de fechas en el que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

La justificación de los méritos se realizará únicamente por las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

El mérito referente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Patronato deberá realizarse mediante aportación de certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación y el período de desempeño del puesto de trabajo.

Para la justificación de los servicios prestados en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza se requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El mérito referente a experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria deberá ser cumplimentado en el modelo de valoración de méritos, de tal forma

OPON

que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio en alguna de las plazas convocadas.

El mérito referente a pruebas o ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de valoración de méritos, indicando las pruebas o ejercicios superados.

A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios del Patronato relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada) que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

A la vista de los justificantes y certificados aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, este ordenará exponer públicamente la valoración de méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición con los puntos obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de anuncios del Patronato de Educación y Bibliotecas, abriéndose un plazo de diez días naturales para las reclamaciones, que en su caso se consideren. El tribunal resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

Novena. — *Calificación final.*

Una vez finalizadas ambas fases del proceso selectivo, el tribunal procederá a la suma de ambas calificaciones (la obtenida en la fase de oposición, más la de la fase de concurso), lo que determinará la calificación final del concurso-oposición.

La calificación obtenida en la fase de oposición supondrá el 67% de la calificación final. La puntuación obtenida en la fase de concurso supondrá el 33% de dicha calificación.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si esto no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 2 y 1 de la base octava de la convocatoria.

Si continuara el empate entre aspirantes, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

El tribunal ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento ordenados de mayor a menor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Patronato de Educación y Bibliotecas.

El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que, por tanto, puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieran aprobado si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión la Vicepresidencia del Patronato podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan en puntuación a los propuestos para su posible nombramiento.



Décima. — Aportación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal presentarán en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el Servicio Administrativo de Derechos Sociales, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y se someterán a reconocimiento médico, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, antes de la formalización del correspondiente contrato.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser nombradas las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese de «No apta».

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Servicio Administrativo de Derechos Sociales elevará propuesta de exclusión a la Junta de Gobierno del Patronato, previa audiencia a la persona interesada.

Undécima. — Nombramiento y firma del contrato.

La Vicepresidencia del Patronato procederá a la firma del contrato con las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a la firma del contrato en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas del Patronato.

Quienes en el plazo señalado, sin causa justificada, no firmen el contrato, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Duodécima. — Lista de espera para la contratación de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Patronato procederá a integrar en la correspondiente lista de espera a aquellas personas aspirantes que hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba teórica tipo test, la obtención de una calificación igual o superior a 5 puntos será suficiente para acceder a la lista de espera aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.

Decimotercera. — Impugnación.

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine 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.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria, oferta de empleo público año 2018.

BAUXJC037.
BAUXJC038.
BAUXJC039.
BAUXJC040.
BAUXJC041.
BAUXJC042.
BAUXJC043.
BAUXJC044.
BAUXJC045.



BAUXJC046.
 BAUXJC047.
 BAUXJC048.
 BAUXJC049.
 BAUXJC050.
 BAUXJC051.
 BAUXJC052.
 BAUXJC053.
 BAUXJC054.
 BAUXJC055.
 BAUXJC056.
 BAUXJC057.
 BAUXJC058.
 BAUXJC059.
 BAUXJC060.
 BAUXJC061.

ANEXO II

Temario

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución española de 1978. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales. Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza: Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 3. Empleados públicos: Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

ANEXO III

Temario

Tema 1. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas.

Tema 2. Concepto de misión y funciones de la biblioteca pública según manifiestos y directrices internacionales.

Tema 3. Tipología documental de los fondos de la biblioteca pública.

Tema 4. Tratamiento técnico y preparación de los fondos para su uso.

Tema 5. Sistemas de clasificación bibliográfica.

Tema 6. Organización, mantenimiento y control de fondos.

Tema 7. Servicios de la biblioteca pública.

Tema 8. Servicios de la biblioteca pública para sectores específicos de la población.

Tema 9. Servicios electrónicos, sitio web y redes sociales.

Tema 10. Las personas usuarias de las bibliotecas públicas.

Tema 11. Actividades socioculturales en la biblioteca pública.

Tema 12. Cooperación bibliotecaria.

Tema 13. El Sistema Español de Bibliotecas. La Red de Bibliotecas Públicas de Aragón.

Tema 14. Legislación y normativa relacionada con la biblioteca pública.

Tema 15. Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón.

Tema 16. El Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. Estatutos y organización.



ANEXO IV

Modelo de instancia**1. Proceso selectivo:**

Veinticinco plazas de auxiliar de biblioteca del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, turno libre por estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición. (Expediente número 1.259.463/19).

2. Datos personales:

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Fecha de nacimiento:
- Domicilio:
- Código postal, municipio, provincia:
- Correo electrónico:
- Teléfono fijo:
- Teléfono móvil:

3. Título académico oficial exigido en la convocatoria:

Título de Graduado de Educación Secundaria, o equivalente a efectos profesionales.

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo a que se refiere esta solicitud, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a justificarlo documentalmente y a comunicar las modificaciones de los datos aportados. Asimismo, consiente expresamente al tratamiento de sus datos personales necesarios para participar en este proceso selectivo, detallados en esta solicitud, los que obren en la documentación a aportar con la misma y/o que se aporte a lo largo del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la Base General de Protección de Datos de Carácter Personal (publicada en el BOPZ núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017) accesible en www.zaragoza.es/oferta, y en las bases específicas de esta convocatoria. Sus datos personales formarán parte de un fichero responsabilidad del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la sede del Patronato (calle Cortesías, número 1, de Zaragoza).

En Zaragoza, a de de

(Firma).

Fdo.:

ANEXO V

Modelo normalizado de valoración

De acuerdo con la base octava de la convocatoria, DECLARO que los méritos que poseo en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes son los siguientes:

1. Tiempo de prestación de servicios en Administraciones Públicas:

a) En el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en plaza de la misma categoría que las que se convocan:

..... años y meses x 0,800 puntos =

b) En el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en plaza de distinta categoría que las que se convocan:

..... años y meses x 0,125 puntos =

c) En cualquier Administración Pública distinta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas de Zaragoza en plaza de similar categoría:

..... años y meses x 0,675 puntos =

The logo consists of the letters 'BOFN' in a stylized, bold font. The 'N' is dark grey, while the 'B', 'O', and 'F' are white with a dark grey outline. The letters are arranged vertically, with 'N' at the top, followed by 'B', 'O', and 'F'.

2. *Experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria:*

..... años y meses x 1,400 puntos =

3. *Pruebas o ejercicios superados:*

•: 0,500 puntos.

•: 0,500 puntos.

Total: puntos.

En Zaragoza, a de de

(Firma).

Fdo.:

SECCIÓN SEXTA

Núm. 455

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2019, acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de modificación de la Ordenanza reguladora de precio público núm. 26, reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil, una vez incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones presentadas, y cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Artículo 4.

Los importes a satisfacer por este precio público son los que figuran a continuación:

Matrícula:	50,00 euros.
Mensualidades (euros):	
Jornada normal	172,01
Media jornada	159,72
Jornada extra	187,27
Comedor diario – sin uso de menú	5,00
Comedor diario – con uso de menú	7,50
Comedor mensual – sin uso de menú	50,00
Comedor mensual – con uso de menú (1)	117,50

(1) Con independencia de que se haga o no uso de todas las comidas.

Se debe abonar una tarifa en concepto de matrícula, a satisfacer por cada curso que se inicia.

No será necesario el abono de dicha matrícula en los supuestos de alta en septiembre, cuando se hubiera satisfecho matrícula el mismo año, como consecuencia de llamamiento en lista de espera.

El hecho causante del pago se produce con la formalización de la matrícula, en concepto de reserva de plaza y gastos de tramitación, no procediendo su devolución cuando se renuncie a la misma, sea o no imputable al contribuyente y cualquiera que sea la fecha de la renuncia.

El pago se realizará mediante recibo mensual por mensualidad anticipada durante la primera semana del mes.

Las tarifas que se recogen en la presente Ordenanza reguladora establecen cuotas mensuales. No obstante, para aquellos supuestos en que el período de prestación del servicio no supere la quincena, se prorrateará por la quincena. Cuando el servicio no llegue al mes completo, pero su período de prestación sea superior a una quincena, se le aplicará la tarifa mensual. La matrícula no es prorrateable.

Cuando haya condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial en la unidad familiar convivencial, se aplicará una bonificación del 25% en la cuantía del precio público.

El personal del centro pasará listado de asistencias efectivas a comedor para el cobro de las asistencias efectivas, si no hacen uso del mes completo, mediante listado remitido a Tesorería para la formación del padrón.

Artículo 6.

1. El número de plazas que se oferten para cada curso se hará público con la convocatoria para la presentación de solicitudes.

2. Los alumnos que quieran acceder a la escuela por primera vez, dispondrán de un período de admisión o preinscripción a tenor de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.

3. Los alumnos que se encuentren matriculados y de alta a la finalización de un curso serán renovados automáticamente para el curso siguiente, salvo que se solicite la baja. De hecho, en el procedimiento de admisión tendrán preferencia aquellos

The logo consists of the letters 'BOPZ' in a large, bold, sans-serif font. The 'B' and 'P' are white with a dark outline, while the 'O' and 'Z' are solid white. The letters are arranged vertically, with 'B' at the bottom, 'O' above it, 'P' above that, and 'Z' at the top.

alumnos que, en caso de no haber vacantes suficientes, hubieran permanecido el curso anterior completo. En este sentido, deberán rellenar un impreso manifestando su intención de continuar el próximo curso.

4. La admisión como alumno para el curso solicitado supone la obligación de pagar el precio que corresponda a todas las mensualidades del curso, con independencia de que no reciba la prestación del servicio hasta unos meses más tarde.

5. Solamente en caso de que, por causas debidamente justificadas, se admita la baja del alumno antes de la finalización del curso, podrá eximirse de la obligación de pagar las mensualidades restantes. A título de ejemplo, se entienden por tales las que siguen:

- a) Percepción sobrevenida de auxilios sociales de urgencia.
- b) Integración en programas de drogodependencia por parte de alguno de los tutores.
- c) Declaración de ruina de vivienda.
- d) Informe médico *ad hoc*.
- e) Existencia de lista de espera para cubrir vacantes.
- f) Cese en contrato temporal por parte de alguno de los tutores.
- g) Incapacidad temporal laboral de alguno de los tutores.

6. La falta de pago de dos mensualidades, sean consecutivas o alternas, y ya se correspondan con la tarifa en concepto de jornada o de concepto de comedor, serán motivo de baja en el centro y conllevará la pérdida del derecho a la prestación del servicio. Asimismo, impedirá que el alumno pueda inscribirse en actividades deportivas, culturales, campamentos, campus y, en general, en servicios recreativos prestados por el Ayuntamiento de Alagón.

7. La retirada del alumno del centro o el cambio de régimen de comedor deberá ser comunicada por escrito a la Dirección del mismo antes del día 20 de cada mes. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento facturará el recibo correspondiente a la siguiente mensualidad.

8. En los casos de bajas temporales del alumno, se le mantendrá reserva de plaza, siempre y cuando se abonen las cuotas de mantenimiento mensuales que le correspondan».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza.

Alagón, a 7 de enero de 2020. — El alcalde, Pascual José Embid Bolea.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 490

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Juan Adriá Martí, en representación de Alagón Delivery, S.L., ha presentado en este Ayuntamiento declaración responsable y documentación para obtener licencia ambiental de actividad clasificada para restaurante de pizzas con servicio de reparto a domicilio, Telepizza, sito en paseo de Torremata, 3, local 1, de Alagón, según proyecto redactado por el ingeniero técnico industrial don Juan Adriá Martí y visado el 2 de enero de 2020.

En cumplimiento de los artículos 16 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y 77 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 un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ y en el *Heraldo de Aragón*, a fin de que puedan presentarse las alegaciones u observaciones que se consideren pertinentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados mediante este anuncio.

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

Alagón, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, Pascual José Embid Bolea.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 516

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

ANUNCIO sobre la aprobación del padrón de las tasas de alcantarillado y recogida de basuras correspondiente al año 2020.

Por decreto de Alcaldía número 2020-0085, de fecha 21 de enero de 2020, se ha aprobado el padrón de las tasas de alcantarillado y recogida de basuras correspondiente al año 2020.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación incorporada en él podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

El plazo de ingreso en período voluntario de dicho impuesto se extenderá desde el 15 de febrero al 31 de marzo de 2020. El pago en metálico de los recibos no domiciliados podrá efectuarse mediante ingreso o transferencia a la cuenta de este ayuntamiento en:

- Bantierra, número de cuenta ES10 3191 0075 66 4560405021.
- Ibercaja, número de cuenta ES42 2085 5447 64 0330033351.
- CaixaBank, número de cuenta ES97 2100 2068 12 0200002351.
- Banco Santander, número de cuenta ES63 0049 5041 31 2713004552.
- BBVA, número de cuenta ES68 0182 5567 10 0200500031.

Previamente al ingreso, se podrá facilitar al interesado en las oficinas municipales (planta baja) carta de pago con la que proceder a dicho ingreso. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas señaladas por los contribuyentes

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago se iniciará el periodo ejecutivo, siendo de aplicación los recargos establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Alagón, a 22 de enero de 2020. — El alcalde, Pascual José Embid Blesa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 476

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE EBRO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de diciembre de 2019, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Alcalá de Ebro, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, José Miguel Achón Lozano.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 522

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE EBRO

Aprobada en sesión plenaria de fecha 20 de diciembre de 2019 la propuesta de solución de la UE-7 del Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá de Ebro, según redacción de doña Rosa Alloza Pérez, de la empresa Ínter Ingeniería y Arquitectura, S.L., se somete a información pública por un plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas.

Alcalá de Ebro, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, José Miguel Achón Lozano.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 461

AYUNTAMIENTO DE ALDEHUELA DE LIESTOS

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Aldehuela de Liestos para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	18.300,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	55.497,00
3	Gastos financieros	400,00
4	Transferencias corrientes	3.600,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	89.922,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	177.719,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	17.700,00
2	Impuestos indirectos	100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.400,00
4	Transferencias corrientes	72.597,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	68.922,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	177.719,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A1, en agrupación con los municipios de Gallocanta, Berrueco y Torralba de los Frailes.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de operario servicios múltiples.

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.

Aldehuela de Liestos, a 13 de enero de 2020. — El alcalde, Arcadio Muñoz Muñoz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 525

AYUNTAMIENTO DE ALFAMÉN

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

La Corporación municipal, en sesión del Pleno celebrada el día 18 de diciembre del 2019, aprobó inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Alfamén correspondiente al ejercicio 2020, integrado por el del propio Ayuntamiento, las bases de ejecución del presupuesto general, la plantilla y anexo de personal.

Expuesto al público por el período de quince días hábiles anuncio en el BOPZ núm. 280, de fecha 24 de diciembre del 2019, dando cumplimiento al 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, no se presentaron reclamaciones al mismo.

En base a lo previsto en el artículo 169.3 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica dicho presupuesto general resumido por capítulos:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	562.300,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	660.753,48
3	Gastos financieros	1.000,00
4	Transferencias corrientes	109.100,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	167.627,59
7	Transferencias de capital	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	1.500.781,07

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	538.624,07
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	315.100,00
4	Transferencias corrientes	433.600,27
5	Ingresos patrimoniales	72.900,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	140.556,73
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	1.500.781,07

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS:

Escala de habilitación nacional:

—Una plaza de Secretaría-Intervención, grupo A1/A2, propiedad.

B) PERSONAL LABORAL:

—Dos plazas de operario de servicios múltiples-notificador, propiedad.

—Una plaza de operario de servicios múltiples-notificador, temporal.

—Dos plazas de operario de servicios múltiples, indefinido.

—Una plaza de operario de limpieza, propiedad.

—Una plaza de operario de limpieza, temporal.



BOFN

- Una plaza de profesor generalista-escuela adultos, fijo-discontinuo.
- Una plaza de maestra de educación infantil-directora, temporal.
- Una plaza de técnico superior educación infantil, temporal.
- Una plaza de banda profesor de música-director, temporal.
- Dos plazas de profesor banda de música, temporal.

De acuerdo con 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, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado.

El expediente se halla a disposición del público a efectos informativos, desde su aprobación hasta la finalización del ejercicio.

Alfamén, a 22 de enero de 2020. — El alcalde, Juan José Redondo Ainsa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 469

AYUNTAMIENTO DE ANENTO

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Anento para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	141.300,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	113.870,00
3	Gastos financieros	1.400,00
4	Transferencias corrientes	6.450,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	70.795,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	5.000,00
	Total presupuesto	338.815,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	39.300,00
2	Impuestos indirectos	8.900,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	44.200,00
4	Transferencias corrientes	152.720,00
5	Ingresos patrimoniales	17.900,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	75.795,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	338.815,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A1, en agrupación con los municipios de Cerveruela, Nombrevilla, Retascón, Romanos y Val de San Martín.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de ADL (Agente de Desarrollo Local).
—Dos plazas de operario servicios múltiples.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de peón de operario servicios múltiples.
—Una plaza de monitora turística.



BOPN

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.

Anento, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, Enrique Cartiel Montalvo.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 473

AYUNTAMIENTO DE AZUARA

El Pleno del Ayuntamiento de Azuara, en sesión ordinaria del día 20 de enero de 2020, aprobó inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Azuara del ejercicio 2020, con sus anexos, bases de ejecución y plantilla de personal.

El citado presupuesto estará expuesto al público por espacio de quince días en la Secretaría municipal a fin de que pueda ser examinado por todos los interesados y poder formular en su caso las alegaciones oportunas.

Dicho presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo citado no se hubiesen formulado reclamaciones en su contra; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Azuara, a 21 de enero de 2020. — El alcalde-presidente, Joaquín I. Alconchel Fleta.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 458

AYUNTAMIENTO DE BALCONCHÁN

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Balconchán para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	34.700,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	58.595,00
3	Gastos financieros	900,00
4	Transferencias corrientes	3.300,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	70.098,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	167.593,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	7.650,00
2	Impuestos indirectos	500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.500,00
4	Transferencias corrientes	73.985,00
5	Ingresos patrimoniales	6.960,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	70.098,70
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	167.593,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de Secretaria-Interventora, grupo A, en agrupación con los municipios de Orcajo, Villanueva de Jiloca y Valdehorna.

C) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

—Una plaza de peón de servicios múltiples.

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.

Balconchán, a 14 de enero de 2020. — El alcalde, Jesús Saz Bailo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 449

AYUNTAMIENTO DE BERRUECO

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Berrueco para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	22.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	55.150,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	3.100,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	112.740,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	193.490,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	28.700,00
2	Impuestos indirectos	100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.283,00
4	Transferencias corrientes	35.767,00
5	Ingresos patrimoniales	4.900,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	112.740,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	193.490,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, personal funcionario, agrupada con el municipio de Gallocanta, Berrueco, Torralba de los Frailes y Aldehuela de Liestos.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de peón servicios múltiples.

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,

BOPN

de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Berruco, a 14 de enero de 2020. — La alcaldesa-presidenta, María del Carmen Ballestín Gimeno.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 474

AYUNTAMIENTO DE BURETA

Don Roberto Sánchez Martínez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Bureta, hace saber:

- Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada juez de paz sustituto, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

- Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

- Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

- Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Bureta, a 21 de enero de 2020. — El alcalde-presidente, Roberto Sánchez Martínez.



N
BOPZ

SECCIÓN SEXTA

Núm. 454

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

Iserma Descanso, S.L., ha solicitado licencia ambiental para ejercer la actividad clasificada de almacenamiento de canapés y somieres, con emplazamiento en calle Segovia, núm. 7, de referencia catastral 0037207XM7003G0001TY de Cadrete.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se comunica que durante el plazo de quince días naturales contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Cadrete las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se podrá consultar en el Servicio Urbanístico, sito en la segunda planta de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Cadrete, a 20 de enero de 2020. — La alcaldesa, María Ángeles Campillos Viñas.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically. The 'N' at the top is dark grey, while the 'B', 'O', 'P', and 'Z' below it are white with a dark grey outline. The logo is set against a light grey vertical bar.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 478

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

Por la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Cadrete se ha dictado resolución núm. 2020-0017, acordando la aprobación inicial del estudio de detalle para la ordenación de volúmenes de la edificación en la manzana U.O.11 del sector 1 residencial del Plan General de Ordenación Urbana de Cadrete, y la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición en el área coincidente con la citada manzana.

Lo que se hace público por plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOPZ, período durante el cual quedará el expediente a disposición de cuantos se consideren interesados y quieran examinarlo a los efectos de que puedan presentar las alegaciones que estimen convenientes.

Cadrete, a 20 de enero de 2020. — La alcaldesa, María Ángeles Campillos Viñas.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 534

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2020 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Gastos de personal	1.660.615,01
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.972.512,32
Capítulo 3	Gastos financieros	1.700,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	66.436,00
Capítulo 5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
	Operaciones corrientes	3.701.263,33
Capítulo 6	Inversiones reales	699.495,14
Capítulo 7	Transferencias de capital	12.000,00
	Operaciones de capital	711.495,14
	Total gastos no financieros	4.412.758,47
Capítulo 8	Activos financieros	18.000,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	34.700,00
	Total gastos financieros	52.700,00
	Total presupuesto	4.465.458,47

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Impuestos directos	2.044.600,00
Capítulo 2	Impuestos indirectos	45.000,00
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	779.000,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	1.086.560,00
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	55.500,00
	Operaciones corrientes	4.010.660,00
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	436.798,47
	Operaciones de capital	436.798,47
	Total ingresos no financieros	4.447.458,47
Capítulo 8	Activos financieros	18.000,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total ingresos financieros	18.000,00
	Total presupuesto	4.465.458,47

Plantilla de personal

Denominación	Dotación	Grupo
PERSONAL FUNCIONARIO:		
Secretario	1	A1
Interventor	1	A1

Denominación	Dotación	Grupo
Tesorero	1	A1
Jefe del Servicio Administración General	1	A1
Jefe de Servicios Públicos	1	A2
Director guardería	1	A2
Jefe de Unidad de Administración General	1	C1
Jefe de Unidad de Hacienda	1	C1
Administrativo de Administración General	1	C1
Administrativo de Hacienda	1	C1
Administrativo de Servicios Públicos	1	C1
Auxiliar administrativo	3	C2
Operario de limpieza de edificios	2	AP
Suma personal funcionario	16	
PERSONAL LABORAL FIJO:		
Educador de escuela infantil	5	C2
Auxiliar de biblioteca	2	C2
Encargado de brigada	1	C2
Oficial de servicios múltiples	2	C2
Oficial de jardinería	1	C2
Monitor de tiempo libre	2	C2
Coordinador de deportes	1	C2
Monitor deportivo	9	C2
Operario de servicios múltiples	3	AP
Conserje pabellón de deportes	1	AP
Conserje colegio público	1	AP
Operario de jardinería	1	AP
Operario de limpieza viaria	2	AP
Operario de limpieza de edificios	2	AP
Operario de Escuela Infantil	2	AP
	35	
PERSONAL LABORAL TEMPORAL		
Auxiliar de archivo	1	C2
Auxiliar de consultorio médico	1	C2
Monitor deportivo	1	C2
Profesora aula de estudio	1	A2
Operario de servicios múltiples	4	E
Operario de limpieza de edificios	1	E
Educador de escuela infantil	1	C2
Taquillero	3	E
Terapeuta ocupacional	1	A2
Electricista	1	C1
	15	
Total	66	

• Resumen:

- Funcionarios: 16.
- Laboral fijo: 35.
- Laboral temporal: 15.
- Eventual: 0.

Total plantilla: 66.

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

Cadrete, a 22 de enero de 2020. — La alcaldesa, María Ángeles Campillos Viñas.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SEXTA

Núm. 518

AYUNTAMIENTO DE CARENAS

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de enero de 2020 se ha aprobado el padrón de suministro de agua, alcantarillado del cuarto trimestre del año 2019, el cual permanecerá expuesto al público a efecto de reclamaciones en las oficinas municipales por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Al mismo tiempo se anuncia la apertura del período de cobranza, que será el siguiente:

—Período voluntario: Del 22 de enero al 5 de marzo de 2020.

—Período ejecutivo: Finalizado este plazo se incurrirá según proceda en el recargo de apremio y el interés legal de demora

lugar y horario de pago

—En la oficina de Ibercaja o Bantierra en Ateca.

—En las oficinas municipales.

Carenas, a 22 de enero de 2020. — El alcalde-presidente, José Vidal Casado Pomareta.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 482

AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2020.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cariñena para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 3.307.211,69 euros y el estado de ingresos a 3.307.211,69 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

Cariñena, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 472

AYUNTAMIENTO DE CERVERUELA

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cerveruela para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	19.600,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	60.600,00
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	2.850,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	129.386,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	213.036,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	19.600,00
2	Impuestos indirectos	100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.900,00
4	Transferencias corrientes	46.950,00
5	Ingresos patrimoniales	5.100,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	129.386,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	213.036,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A1, en agrupación con los municipios de Retascón, Nombrevilla, Anento, Romanos y Val de San Martín.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de peón de servicios múltiples.

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.

Cerveruela, a 20 de enero de 2020. — El alcalde, Aurelio Andrés Cebollada.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 523

AYUNTAMIENTO DE CINCO OLIVAS

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, ha quedado definitivamente aprobado el presupuesto municipal y la plantilla de personal correspondiente al ejercicio 2020.

Presupuesto

Ingresos

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo I	19.371,32
Capítulo II	1.500,00
Capítulo III	26.891,20
Capítulo IV	69.599,99
Capítulo V	19.310,00
Capítulos I a V	136.672,51
Capítulo VII	80.922,47
Capítulos VI a IX	80.922,47
Total	217.594,98

Gastos

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo I	33.265,74
Capítulo II	82.450,00
Capítulo III	400,00
Capítulo IV	8.860,00
Capítulos I a V	124.975,74
Capítulo VI	92.619,24
Capítulos VI a IX	92.619,24
Total	217.594,98

Plantilla de personal

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A, nivel 26.

Los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta Jurisdicción en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Cinco Olivas, a 22 de enero de 2020. — La alcaldesa, Felisa Salvador Alcaya.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 485

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

S.A. Alimentaria Aragonesa ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas para ampliación de instalaciones en el polígono Valdeferrín, en Ejea de los Caballeros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende realizar puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

Ejea de los Caballeros, a 4 de diciembre de 2019. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 486

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Tenías Harvester, S.L. (ESB50042506), ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas para ensamblaje de maquinaria agrícola en el polígono Valdeferrín, parcela 91 norte, de Ejea de los Caballeros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende realizar puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

Ejea de los Caballeros, a 3 de enero de 2020. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 459

AYUNTAMIENTO DE GALLOCANTA

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Gallocanta para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	27.700,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	122.502,00
3	Gastos financieros	1.550,00
4	Transferencias corrientes	10.600,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	92.797,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	255.149,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	39.300,00
2	Impuestos indirectos	500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	29.300,00
4	Transferencias corrientes	77.252,00
5	Ingresos patrimoniales	16.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	92.797,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	255.149,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de Secretaria-Interventora, grupo A, en agrupación con los municipios de Gallocanta, Berruoco, Torralba de los Frailes y Aldehuela de Liestos.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de peón de servicios múltiples.

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.

Gallocanta, a 14 de enero de 2020. — La alcaldesa, Raquel Pardos Ballestín.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 484

AYUNTAMIENTO DE GELSA

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020 de esta entidad local.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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, y con el artículo 20.2 y 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento presupuestario de las Corporaciones Locales, y transcurrido el plazo de información pública a que fue sometida la aprobación inicial del presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio económico 2020, publicado en el BOPZ núm. 285, de 13 de diciembre de 2019, sin que se hayan producido reclamaciones, dicho documento ha quedado automáticamente elevado a definitivo, el cual, resumido por capítulos, queda como sigue:

Presupuesto general 2020

Estado de gastos

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo I. Retribuciones de personal	320.373,74
Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y servicios	689.399,88
Capítulo III. Gastos financieros	5.603,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes	69.497,76
Capítulo VI. Inversiones reales	257.175,39
Total	1.342.049,77

Estado de ingresos

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo I. Impuestos directos	554.770,82
Capítulo II. Impuestos indirectos	10.172,99
Capítulo III. Tasas y otros ingresos	350.629,01
Capítulo IV. Transferencias corrientes	163.361,03
Capítulo V. Ingresos patrimoniales	103.788,52
Capítulo VII. Transferencias de capital	159.327,40
Total	1.342.049,77

Plantilla de personal aprobada por esta entidad local junto con el presupuesto municipal

I. PLAZAS DE FUNCIONARIOS: Tres.

1. *Con habilitación de carácter estatal*: Una.

1.1. Secretario-interventor: Una, grupo A/B, nivel 26.

2. *De escala de Administración General*: Dos.

2.1. Técnico de Gestión de subescala de gestión (orientación subvenciones, contratación y Hacienda Local): Cubierta en propiedad, pero actualmente en comisión de servicios en otro Ayuntamiento.

2.2. Auxiliar administrativo: Una, grupo C2, nivel 18.

II. PLAZAS DE PERSONAL LABORAL: Diez.

1. Profesora generalista de educación de adultos-bibliotecaria: Una.

2. Operario de la brigada de obras y servicios municipales: Tres (dos fijos y uno temporal).

3. Empleada de limpieza viaria y otros servicios mínimos: Una.

4. Monitora de la ludoteca: Una.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' in a stylized, bold font. The 'B' and 'P' are white with a dark outline, while the 'O' and 'Z' are solid dark grey. The letters are arranged vertically, with 'B' at the bottom, 'O' above it, 'P' above that, and 'Z' at the top.

5. Monitor del Espacio Joven: Una.

6. Socorrista piscinas: Tres.

De acuerdo con 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, contra el presente acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente hábil a la publicación del presente edicto en el BOPZ.

Gelsa, a 20 de enero de 2020. — La alcaldesa, María Isabel Álvarez Serón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 517

AYUNTAMIENTO DE GRISEL

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Grisel para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 328.900,00 euros y el estado de ingresos a 328.900,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

Grisel, 15 de enero de 2020. — El alcalde, Javier Martínez Durán.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 495

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Arsenio Manzanares López, en nombre y representación de Puertas y Automatismos Roper, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de comercio mayor de puertas metálicas, a ubicar en calle Adelfa, núm. 30, del polígono industrial Malpica-Alfindén, de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

La Puebla de Alfindén, a 21 de enero de 2020. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 496

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

César Mercadal Rived, en nombre y representación de Grupo Neogest Servicios Integrales, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de comercio *on line* de artículos de ferretería, droguería, perfumería, etc., a ubicar en calle Acacia, núm. 53, del polígono industrial Malpica-Alfindén, de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

La Puebla de Alfindén, a 17 de enero de 2020. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.



BOPN

SECCIÓN SEXTA

Núm. 497

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Alfredo Pallás Guiral, en nombre y representación de Relojes Pallás, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de reparación de relojes y campanas, a ubicar en calle Manzano, 1, de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectado de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

La Puebla de Alfindén, a 17 de enero de 2020. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically in a stylized, white font against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 498

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Cristian Pérez Gimeno, en nombre y representación de Disperchoc, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de manipulación de productos derivados del chocolate, a ubicar en calle Letra F, núm. 15, del polígono industrial Malpica-Alfindén, de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

La Puebla de Alfindén, a 21 de enero de 2020. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.



BOPN

SECCIÓN SEXTA

Núm. 499

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Juan Manuel Ayuda Bolea, en nombre y representación de Hidrozar Aragón, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de reparación de bombas de agua y equipos industriales, a ubicar en calle Adelfa, núm. 26, de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectado de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

La Puebla de Alfindén, a 17 de enero de 2020. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 509

AYUNTAMIENTO DE LUESIA

Por resolución de Alcaldía de fecha 9 de enero de 2020 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de alcantarillado y de la tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos correspondientes ambas al ejercicio 2020 por el plazo reglamentario de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a efectos de consulta y presentación de las alegaciones que se consideren oportunas por los interesados.

El plazo para el pago en voluntaria para el presente período de devengo será de dos meses.

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

El recurso a interponer será el de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento 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 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.

Luesia, a 9 de enero de 2020. — El Alcalde, Jaime Lacosta Aragüés.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 510

AYUNTAMIENTO DE LUESIA

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 9 de enero de 2020 el padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro de agua potable correspondiente al primer y segundo semestres del ejercicio 2019, queda 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.

Transcurridos los quince días de exposición pública se iniciará la cobranza en período voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales.

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.

Régimen de recursos

Contra la aprobación del padrón antecitado y de su liquidación se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública.

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 fuera 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.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Luesia, a 9 de enero de 2020. — El alcalde-presidente, Jaime Lacosta Aragüés.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 511

AYUNTAMIENTO DE LUESIA

Aprobados por decreto de Alcaldía de fecha 9 de enero de 2020 los padrones fiscales correspondientes al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio del 2020, quedan expuestos 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.

Transcurridos los quince días de exposición pública, se iniciará la cobranza en período voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales.

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.

Régimen de recursos

Contra la aprobación de los padrones antecitados y de sus liquidaciones se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública. 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 fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Luesia, a 9 de enero de 2020. — El alcalde-presidente, Jaime Lacosta Aragüés.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 477

AYUNTAMIENTO DE MONEGRILLO

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo reglamentario desde la publicación del anuncio de aprobación inicial del presupuesto del 2020 en el BOPZ núm. 296, de fecha 27 de diciembre de 2019, 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 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.

Presupuesto 2020

Estado de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	136.125,00
2	Impuestos indirectos	15.000,00
3	Tasas y otros ingresos	132.250,00
4	Transferencias corrientes	156.673,15
5	Ingresos patrimoniales	122.012,37
7	Transferencias de capital	114.889,48
	Total ingresos	676.950,00

Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	120.436,75
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	339.250,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Trasferencias corrientes	82.000,00
6	Inversiones reales	135.263,25
	Total gastos	676.950,00

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 contrato temporal a tiempo parcial operario piscina.

Monegrillo, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, Alejandro Laguna Martínez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 447

AYUNTAMIENTO DE MOZOTA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2020, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto 2020

Estado de gastos

	<u>Importe en euros</u>
A) Operaciones no financieras:	
A.1. Operaciones corrientes:	
Capítulo 1: Gastos de personal	35.491,23
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	72.097,06
Capítulo 3: Gastos financieros	500,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	10.000,00
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo 6: Inversiones reales	95.972,73
B) Operaciones financieras	
Capítulo 9: Pasivos financieros	4.600,00
Total	218.661,02

Estado de ingresos

	<u>Importe en euros</u>
A) Operaciones no financieras:	
A.1. Operaciones corrientes:	
Capítulo 1: Impuestos directos	53.200,00
Capítulo 2: Impuestos indirectos	3.000,00
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	30.365,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	46.813,48
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	4.100,00
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo 7: Transferencias de capital	81.182,54
Total	218.661,02

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

1. Escala de habilitación nacional:

—Una plaza de secretario-interventor-tesorero. Agrupado con Mezalocha.

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

Mozota, a 16 de enero de 2020. — El alcalde, Romualdo Romeo Royo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 508

AYUNTAMIENTO DE MUNÉBREGA

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2020.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Munébrega para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 476.869,71 euros y el estado de ingresos a 476.869,71 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Munébrega, a 22 de enero de 2020. — El alcalde, Jose Félix Lajusticia Rubio.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 468

AYUNTAMIENTO DE NOMBREVILLA

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Nombrevilla para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	14.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	53.862,00
3	Gastos financieros	1.000,00
4	Transferencias corrientes	3.100,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	100.805,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	172.767,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	13.500,00
2	Impuestos indirectos	100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.760,00
4	Transferencias corrientes	45.566,00
5	Ingresos patrimoniales	8.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	97.831,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	172.757,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A1, en agrupación con los municipios de Cerveruela, Romanos, Anento, Retascón y Val de San Martín.

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.

Nombrevilla, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, José Lafuente Arnal.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 487

AYUNTAMIENTO DE NONASPE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora del tráfico y circulación en el municipio de Nonaspe, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO Y CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO DE NONASPE

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.º La presente Ordenanza, que complementa lo dispuesto por el Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, será de aplicación en todas vías públicas urbanas de la localidad. A estos efectos, son vías todas las incluidas dentro del perímetro del suelo urbano y del suelo urbanizable una vez ejecutada la urbanización. A los efectos de los artículos referidos a permisos especiales para circular y retirada de vehículos, se considerarán vías públicas los caminos principales que figuran en la normativa urbanística.

SEÑALIZACIÓN

Art. 2.º 1. La señalización preceptiva se efectuará de forma específica para tramos concretos de la red viaria municipal, o de forma general para toda la población, en cuyo caso las señales se colocarán en todas las entradas a esta.

2. Las señales que existen a la entrada de las zonas de circulación restringida rigen en general para todo el interior de sus respectivos perímetros.

Art. 3.º 1. No se podrá colocar señal preceptiva o informativa sin la previa autorización municipal.

2. Tan solo se podrán colocar señales informativas que a criterio de la autoridad municipal tengan un auténtico interés general.

3. No se permitirá la colocación de publicidad en las señales.

4. Se prohíbe la colocación de panfletos, carteles, anuncios o mensajes en general que impidan o limiten a los usuarios la normal visibilidad de semáforos o señales o que puedan distraer su atención.

Art. 4.º 1. La Alcaldía, Guardia Civil u otra autoridad competente por razones de seguridad o de orden público, o bien para garantizar la fluidez de la circulación, podrá modificar eventualmente la ordenación existente en aquellos lugares donde se produzcan grandes concentraciones de personas o vehículos y también en casos de emergencia. Con este fin podrán colocar o retirar provisionalmente las señales pre-cisas, así como tomar las oportunas medidas preventivas.

2. El Ayuntamiento procederá a la retirada inmediata de toda aquella señalización que no esté debidamente autorizada o no cumplierse las normas en vigor.

OBSTÁCULOS EN LA VÍA PÚBLICA

Art. 5.º 1. Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo u objeto que pueda estorbar la circulación de peatones o vehículos.

2. No obstante lo anterior, por causas debidamente justificadas podrán autorizarse ocupaciones temporales de la vía pública en los lugares en los que, no generándose peligro alguno por la ocupación, menos trastorno se ocasione al tráfico.

Art. 6.º Todo obstáculo que distorsione la plena circulación de peatones o vehículos habrá de ser convenientemente señalizado.

Art. 7.º 1. La Alcaldía podrá ordenar la retirada de los obstáculos cuando:

a) Entrañen peligro para los usuarios de las vías.



- b) No se haya obtenido la correspondiente autorización.
- c) Su colocación haya devenido injustificada.
- d) Haya transcurrido el tiempo autorizado o no se cumplieren las condiciones fijadas en la autorización.

2. Los gastos producidos por la retirada de los obstáculos, así como por su señalización especial, serán a costa del interesado.

ESTACIONAMIENTO

Art. 8.º El estacionamiento de vehículos se regirá por las siguientes normas:

1. Los vehículos se podrán estacionar en fila, es decir, paralelamente a la acera; en batería, perpendicularmente a aquella y en semibatería, oblicuamente.
2. En ausencia de señal que determine la forma de estacionamiento, este se realizará en línea.
3. En los lugares habilitados para estacionamiento con señalización en el pavimento los vehículos se colocarán dentro del perímetro marcado.
4. Los vehículos, al estacionar, se colocarán tan cerca de la acera como sea posible, aunque dejando un pequeño espacio para permitir la limpieza de aquella parte de la calzada.
5. En todo caso, los conductores habrán de estacionar su vehículo de manera que no pueda ponerse en marcha espontáneamente.

Art. 9.º Queda absolutamente prohibido estacionar en las siguientes circunstancias:

1. En los lugares donde lo prohíben las señales correspondientes.
2. En aquellos lugares donde se impida o dificulte la circulación.
3. Donde se obligue a los otros conductores a realizar maniobras antirreglamentarias.
4. En doble fila, tanto si en la primera se halla un vehículo como un contenedor u otro objeto o algún elemento de protección.
5. En cualquier otro lugar de la calzada distinto al habilitado para el estacionamiento.
6. En aquellas calles donde la calzada no permita el paso de una columna de vehículos.
7. En aquellas calles de doble sentido de circulación en las cuales la amplitud de la calzada no permita el paso de dos columnas de vehículos.
8. En las esquinas de las calles cuando se impida o dificulte el giro de cualquier otro vehículo.
9. En condiciones que estorbe la salida de otros vehículos estacionados reglamentariamente y que no impida la salida de los vados autorizados.
10. En los espacios de la calzada destinados al paso de viandantes.
11. En las aceras, andenes, refugios, paseos centrales o laterales y zonas señalizadas con franjas en el pavimento tanto si es parcial como total la ocupación.
12. A lado de andenes, refugios, paseos centrales o laterales y zonas señaladas con franjas en el pavimento.
13. En aquellos tramos señalizados y delimitados como parada de transporte público o escolar, de taxis, zonas de carga o descarga, vados y zonas reservadas en general.
14. En un mismo lugar por no más de siete días consecutivos.
15. En las zonas que eventualmente hayan de ser objeto de reparación, señalización o limpieza. En estos supuestos, la prohibición se señalará convenientemente y con antelación suficiente.
16. El estacionamiento en aquellos lugares que, sin estar incluidos en los apartados anteriores, constituyan un peligro u obstaculice gravemente el tráfico de peatones, vehículos o animales.

Art. 10. Si por el incumplimiento de lo prevenido por el apartado 14 del artículo 9 un vehículo resultase afectado por un cambio de ordenación del lugar donde se encuentra, cambio de sentido o señalización, realización de obras o cualquier otra variación que comporte, en definitiva, su traslado al depósito municipal o en su defecto a otro lugar de estacionamiento autorizado, el conductor será responsable de la nueva infracción cometida.

Art. 11. Cuando las calles carezcan de acera, el estacionamiento se efectuará aproximando lo más posible tales vehículos a los extremos de la calzada, paralelos a



la misma, siempre que se permita la circulación de cualesquiera otros vehículos y no se obstruyan puertas, ventanas, escaparates, etc., de fincas colindantes.

RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA

Art. 12. La autoridad municipal podrá proceder, si el obligado a efectuarlo no lo hace, a la retirada del vehículo de la vía y su traslado al depósito municipal de vehículos en los siguientes casos:

- a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público.
- b) En caso de accidente que impida continuar su marcha.
- c) Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.
- d) Cuando, inmovilizado un vehículo de acuerdo con lo dispuesto en las casusas de inmovilización, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización.
- e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con discapacidad sin colocar el distintivo que lo autoriza.
- f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.
- g) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo correspondiente, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal.
- h) Cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación.

Art. 13. A título enunciativo, pero no limitativo, se consideran incluidos, por tanto, justificada la retirada del vehículo, los casos siguientes:

1. Cuando un vehículo estuviese estacionado en doble fila sin conductor.
 2. Cuando obligue a los otros conductores a realizar maniobras excesivas, peligrosas o antirreglamentarias.
 3. Cuando ocupe total o parcialmente un vado durante el horario señalado.
 4. Cuando esté estacionado en una parada de transporte público señalizada y delimitada.
 5. Cuando esté estacionado en lugares expresamente reservados a servicios de urgencia o seguridad.
 6. Cuando esté estacionado delante de las salidas de emergencia de locales destinados a espectáculos públicos durante las horas que se celebren.
 7. Cuando esté estacionado, total o parcialmente, encima de una acera, andén, refugio, paseo, zona de precaución o zona de franjas en el pavimento, careciendo de autorización expresa.
 9. Cuando impida la visibilidad de las señales de tráfico al resto de los usuarios de la vía.
 10. Cuando esté estacionado en un paso de peatones señalizado.
 11. Cuando esté estacionado en un punto donde este prohibida la parada.
 12. Cuando impida el giro u obligue a hacer especiales maniobras para efectuarlo.
 13. Cuando impida la visibilidad del tránsito de una vía a los conductores que acceden de otra.
 14. Cuando obstruya total o parcialmente la entrada a un inmueble.
 15. Cuando esté estacionado en lugares prohibidos en vía calificada como de atención preferente o será otra denominación de igual carácter.
 16. Cuando esté estacionado en plena calzada.
 17. Cuando esté estacionado en una calle de peatones fuera de las horas permitidas, salvo los estacionamientos expresamente autorizados.
- Art. 14. La autoridad municipal también podrá retirar los vehículos de la vía pública en los siguientes casos:
1. Cuando estén estacionados en un lugar reservado para la celebración de un acto público debidamente autorizado.
 2. Cuando resulte necesario para la limpieza, reparación o señalización de la vía pública.
 3. En casos de emergencia.

Estas circunstancias se habrán de advertir, en su caso, con el máximo tiempo posible, y los vehículos serán conducidos al lugar autorizado más próximo, con indicación a sus conductores de la situación de estos. El mencionado traslado no comportará pago alguno, cualquiera que sea el lugar donde se lleve el vehículo.

Art. 15. Sin perjuicio de las excepciones previstas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada del vehículo y estancia en él depósito municipal serán por cuenta del titular, que habrá de abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos que correspondan. Todo ello de conformidad con lo establecido en la correspondiente Ordenanza.

Art. 16. La retirada del vehículo se suspenderá inmediatamente si el conductor comparece antes que la grúa haya iniciado su marcha con el vehículo enganchado y tome las medidas necesarias para hacer cesar la situación irregular en la cual se encontraba el coche.

VEHÍCULOS ABANDONADOS

Art. 17. Se presumirán que existe abandono en los siguientes casos.

1. Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

2. Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación. En este caso tendrá el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa ambiental correspondiente.

En el supuesto contemplado en el apartado 1 y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a este, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en un plazo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que en caso contrario se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

Art. 18. 1. Los vehículos abandonados serán retirados y llevados al depósito municipal.

Inmediatamente se iniciarán los trámites tendentes a la determinación de su titular, a quien se lo ordenará la retirada del vehículo, debiendo efectuarla en el plazo de un mes desde la notificación.

2. Los derechos correspondientes al traslado y permanencia serán por cuenta del titular.

3. Si el propietario se negare a retirar el vehículo, por el Ayuntamiento se procederá a la enajenación del mismo por hacerse pago de los gastos originados.

MEDIDAS ESPECIALES

Art. 19. Cuando las circunstancias especiales lo requieran se podrán tomar las oportunas medidas de ordenación del tránsito, prohibiendo o restringiendo la circulación de vehículos o canalizando las entradas a unas zonas de población por determinadas vías, así como reordenando el estacionamiento.

Art. 20. Atendiendo a las especiales características de una determinada zona de población, la Administración municipal podrá establecer la prohibición total o parcial de la circulación o estacionamiento de vehículos, o ambas cosas, a fin de reservar todas o algunas de las vías públicas, comprendidas dentro de la zona mencionada, a su utilización exclusiva por los residentes de las mismas, vecinos en general, peatones y otros supuestos.

Art. 21. En tales casos, las calles habrán de tener la oportuna señalización a la entrada y a la salida, sin perjuicio de poderse utilizar otros elementos móviles o fijos que impidan la circulación de vehículos en la zona afectada.

Art. 22. Las mencionadas restricciones podrán:

1. Comprender la totalidad de las vías que estén dentro de su perímetro o solo algunas de ellas.

2. Limitarse o no a un horario preestablecido.

3. Ser de carácter diario o referirse solamente a un número determinado de días.



Art. 23. Cualquiera que sea el carácter y alcance de las limitaciones dispuestas, estas no afectarán a la circulación ni estacionamiento de los siguientes vehículos:

1. Los del servicio de extinción de incendios y salvamento, los de Policía y Guardia Civil, las ambulancias, y en general los que sean necesarios para la prestación de servicios públicos.
2. Los que transporten enfermos o impedidos y desde un inmueble de la zona.
3. Los que transporten viajeros, de salida o llegada de los establecimientos hoteleros de la zona.
4. Los que en la misma sean usuarios de garajes o aparcamientos, públicos o privados autorizados.
5. Los autorizados para la carga y descarga de mercancías.
6. Cuando la limitación sea por un horario limitado en fecha determinada y conocida, la validez de los puntos 3, 4 y 5 queda suspendida.

PARADAS DE TRANSPORTE PÚBLICO

Art. 24. 1. La Administración municipal determinará los lugares donde deberán situarse las paradas de transporte público, escolar o de taxis. No se podrá permanecer en aquéllas más tiempo del necesario para subida o bajada de los pasajeros, salvo las señalizaciones con origen o final de la línea.

2. En las paradas de transportes públicos destinadas al servicio de taxi, estos vehículos podrán permanecer únicamente a la espera de pasajeros.

3. En ningún caso el número de vehículos podrá ser superior a la capacidad de parada.

CARGA Y DESCARGA

Art. 25. 1. Cuando la citada actividad haya de realizarse en la vía pública y no tenga carácter ocasional, los propietarios de los comercios, industrias y locales afectados habrán de solicitar del Ayuntamiento la reserva correspondiente.

2. En ningún caso, y bajo ninguna circunstancia, podrá realizarse la carga o descarga en los lugares en los que, con carácter general, este prohibida la parada o el estacionamiento.

3. Se considera carga y descarga en la vía pública la acción de trasladar una mercancía desde una finca a un vehículo estacionado o viceversa, y entre vehículos.

4. Tienen la consideración de vehículos autorizados a los efectos de poder efectuar la carga y descarga definida en este capítulo el vehículo que no siendo turismos estén autorizados al transporte de mercancías y con esa definición sean clasificados en el permiso de circulación o posean la tarjeta de transportes.

5. Las zonas de la vía pública reservadas para carga y descarga tienen el carácter de utilización colectiva y en ningún caso podrán ser utilizada con carácter exclusivo o por tiempo superior a treinta minutos, salvo aquellas operaciones que consistan en mudanzas de muebles y descargas de combustibles.

6. La carga y descarga que se efectúe con vehículos que superen el peso máximo autorizado de 12,5 toneladas, dimensiones especiales o que la operación exija el corte de tráfico de una vía o pueda producir alteraciones importantes en la circulación, precisara autorización municipal obligatoria. A tal efecto, dichas autorizaciones habrán de ser solicitadas, salvo casos de urgencia comprobada, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a producirse la operación y no serán concedidas durante los horarios de circulación intensiva.

7. Se considerará como excepcional a las zonas reservadas y previa comunicación a los servicios municipales la carga y descarga en el punto más cercano posible a la vivienda, edificio o local de los vehículos de mudanzas, enseres y combustibles durante el tiempo necesario para el servicio. Las operaciones de descarga se realizarán de acuerdo con los artículos 21, 22 y 23 de esta Ordenanza.

Art. 26. Las mercancías, los materiales o las cosas que sean objeto de carga o descarga no se dejen en el suelo, sino que se trasladaran directamente del inmueble al vehículo o viceversa.

Art. 27. Las operaciones de carga y descarga habrán de realizarse con las debidas precauciones para evitar molestias innecesarias y con la obligación de dejar limpio la hacer y la calzada.

Art. 28. Las mercancías se cargarán y descargarán por el lado del vehículo más próximo a la acera, utilizándose los medios necesarios para agilizar la operación y procurando no dificultar la circulación, tanto de peatones como de vehículos.

Art. 29. La Corporación podrá determinar zonas reservadas para carga y descarga, en las cuales será de aplicación el régimen general de los estacionamientos, con horario limitado.

No obstante, y atendiendo a circunstancias de situación, proximidad a otras zonas reservadas o frecuencia de uso, podrán establecer variantes del mencionado régimen general.

VADOS

Art. 30. El Ayuntamiento autorizará las reservas de la vía pública necesarias para la entrada a garajes, fincas o inmuebles. Dichas reservas habrán de estar señalizadas convenientemente. Para las reservas de acceso se aplicará la correspondiente Ordenanza fiscal.

Art. 31. La tasa aplicar en la colocación de los vados será de 45 euros anuales. El precio de la placa será satisfecho por la persona que la interese y valor será de 30 euros.

CONTENEDORES

Art. 32. 1. Los contenedores de recogida de muebles o enseres, los de residuos de obras y los de desechos domiciliarios habrán de colocarse en aquellos puntos de la vía pública que se determinen por parte del Ayuntamiento.

2. La ocupación del espacio público por contenedores se regirá por la correspondiente Ordenanza fiscal.

CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS

Art. 33. 1. Las motocicletas no podrán circular entre dos filas de vehículos de superior categoría, ni entre una fila y la acera.

2. Tampoco podrán producir molestias ocasionadas por aceleraciones bruscas, tubos de escape alterados u otras circunstancias anormales.

BICICLETAS

Art. 34. 1. Las bicicletas podrán circular por las aceras, andenes y paseos, aunque no se disponga de un carril específicamente reservado a esta finalidad, pero los peatones gozaran de preferencia en todo caso.

2. Si circulan por la calzada lo harán tan cerca de la acera como sea posible, excepto cuando hubiera carriles reservados a otros vehículos. En este caso, circularán por el carril contiguo al reservado.

PERMISOS ESPECIALES PARA CIRCULAR

Art. 35. Los vehículos que tengan un peso o unas dimensiones superiores a las autorizadas reglamentariamente no podrán circular por las vías públicas de la población sin autorización municipal. Las autorizaciones indicadas en el punto anterior podrán ser para un solo viaje o para un determinado período.

TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 36. La prestación de los servicios de transporte escolar dentro de la villa está sujeta a la previa autorización municipal.

Art. 37. 1. Se entenderá por transporte escolar el transporte discrecional reiterado en vehículos automóviles públicos o de servicio particular, con origen en un centro de enseñanza o con destino a este, cuando el vehículo realice paradas intermedias o circule dentro del término municipal.

2. La subida y bajada únicamente podrá efectuarse en los lugares al efecto determinados por el Ayuntamiento.

USOS PROHIBIDOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS

Art. 38. 1. No se permitirán en las zonas reservadas al tránsito de peatones ni en las calzadas los juegos o diversiones que puedan representar un peligro para los transeúntes o para las personas que los practiquen.



2. Los patines, patinetes, monopatines, bicicletas o triciclos infantiles y similares ayudados o no de motor, podrán circular por aceras, andenes y paseos, adecuando su velocidad a la normal de un peatón.

3. Los cambios de aceite, reparaciones, lavados, manchas de aceite en la acera, etc.

SANCIONES

Art. 39. Las acciones u omisiones contrarias a los preceptos contenidos en la presente Ordenanza tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas por la Alcaldía con multa en los casos, forma y medida que se determina en los números siguientes, salvo que puedan constituir delitos o faltas tipificadas en las leyes penales, en cuyo caso la Administración pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

1. Las infracciones a que hace referencia el número anterior se clasificarán en leves, graves y muy graves.

2. Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en esta Ordenanza que no se califiquen expresamente como graves y muy graves en los números siguientes.

3. Se considerarán infracciones graves las conductas tipificadas en esta Ordenanza referidas a limitaciones de velocidad, prioridad de paso, adelantamientos, cambios de dirección o sentido, circulación en sentido contrario al estipulado, paradas y estacionamientos en lugares peligrosos o que obstaculice gravemente el tráfico, retirada o deterioro a la señalización permanente u ocasional.

4. Tendrán la consideración de muy graves las infracciones a que hace referencia el número anterior cuando concurren circunstancias de peligro por razón de la intensidad de la circulación, las características y las condiciones de la vía, las condiciones atmosféricas o de visibilidad, la concurrencia simultánea de vehículos y otros usuarios, o cualquier otra circunstancia análoga que pueda constituir un riesgo añadido y concreto al previsto para las graves en el momento de cometerse la infracción.

Art. 40. Las sanciones aplicables a cada infracción tras el correspondiente expediente administrativo son las que figuran en el anexo de esta Ordenanza general.

Art. 41. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

ANEXO

INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

• SON INFRACCIONES LEVES las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

a) Circular en una bicicleta sin hacer uso del alumbrado reglamentario.

b) No hacer uso de los elementos y prendas reflectantes por parte de los usuarios de bicicletas.

c) Incumplir las normas contenidas en esta ley que no se califiquen expresamente como infracciones graves o muy graves en los artículos siguientes.

• SON INFRACCIONES GRAVES, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

a) No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos o circular en un tramo a una velocidad media superior a la reglamentariamente establecida, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV de la Ley General de Tráfico.

b) Realizar obras en la vía sin comunicarlas con anterioridad a su inicio a la autoridad responsable de la regulación, ordenación y gestión del tráfico, así como no seguir las instrucciones de dicha autoridad referentes a las obras.

c) Incumplir las disposiciones de la ley de tráfico en materia de preferencia de paso, adelantamientos, cambios de dirección o sentido y marcha atrás, sentido de la circulación, utilización de carriles y arcenes y, en general, toda vulneración de las ordenaciones especiales de tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.



d) Parar o estacionar en el carril bus, en curvas, cambios de rasante, zonas de estacionamiento para uso exclusivo de personas con discapacidad, túneles, pasos inferiores, intersecciones o en cualquier otro lugar peligroso o en el que se obstaculice gravemente la circulación o constituya un riesgo, especialmente para los peatones.

e) Circular sin hacer uso del alumbrado reglamentario.

f) Conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos que disminuyan la atención permanente a la conducción.

g) Conducir utilizando manualmente dispositivos de telefonía móvil, navegadores o cualquier otro medio o sistema de comunicación, así como utilizar mecanismos de detección de radares o cinemómetros.

h) No hacer uso del cinturón de seguridad, sistemas de retención infantil, casco y demás elementos de protección.

i) Circular con menores de 12 años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas, o con menores en los asientos delanteros o traseros, cuando no esté permitido.

j) No respetar las señales y órdenes de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.

k) No respetar la luz roja de un semáforo, si lo hubiere en la población.

l) No respetar la señal de stop o la señal de ceda el paso.

ll) Conducir un vehículo siendo titular de una autorización que carece de validez por no haber cumplido los requisitos administrativos exigidos reglamentariamente en España.

m) Conducción negligente.

n) Arrojar a la vía o en sus inmediaciones objetos que puedan producir incendios o accidentes, o que obstaculicen la libre circulación.

ñ) No mantener la distancia de seguridad con el vehículo precedente.

o) Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas reglamentariamente establecidas, salvo que sea calificada como muy grave, así como las infracciones relativas a las normas que regulan la Inspección Técnica de Vehículos.

p) Incumplir la obligación de todo conductor de verificar que las placas de matrícula del vehículo no presentan obstáculos que impidan o dificulten su lectura e identificación.

q) No facilitar al agente de la autoridad encargado de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tenga encomendadas su identidad, ni los datos del vehículo solicitados por los afectados en un accidente de circulación, estando implicado en el mismo.

r) Conducir vehículos con la carga mal acondicionada o con peligro de caída.

s) Conducir un vehículo teniendo prohibido su uso.

t) Circular con un vehículo cuyo permiso de circulación está suspendido.

u) La ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50% el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.

v) Incumplir la obligación de impedir que el vehículo sea conducido por quien nunca haya obtenido el permiso o la licencia de conducción correspondiente.

w) Incumplir las normas sobre el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de enseñanza y formación y de los centros de reconocimiento de conductores acreditados por el Ministerio del Interior o por los órganos competentes de las comunidades autónomas, salvo que puedan calificarse como infracciones muy graves.

x) No instalar los dispositivos de alerta al conductor en los garajes o aparcamientos en los términos legal y reglamentariamente previstos.

y) Circular en posición paralela con vehículos que lo tienen prohibido.

• SON INFRACCIONES MUY GRAVES, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

a) No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos o circular en un tramo a una velocidad media superior a la reglamentariamente establecida, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV de la Ley General de Tráfico.

b) Circular con un vehículo cuya carga ha caído a la vía, por su mal acondicionamiento, creando grave peligro para el resto de los usuarios.

BOFN

c) Conducir con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se establezcan, o con presencia en el organismo de drogas.

d) Incumplir la obligación de todos los conductores de vehículos, y de los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en algún accidente de tráfico o hayan cometido una infracción, de someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo.

e) Conducción temeraria.

f) Circular en sentido contrario al establecido.

g) Participar en competiciones y carreras de vehículos no autorizadas.

h) Conducir vehículos que tengan instalados inhibidores de radares o cinemómetros o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico.

i) Aumentar en más del 50% los tiempos de conducción o minorar en más del 50% los tiempos de descanso establecidos en la legislación sobre transporte terrestre.

j) Incumplir el titular o el arrendatario del vehículo con el que se haya cometido la infracción la obligación de identificar verazmente al conductor responsable de dicha infracción, cuando sean debidamente requeridos para ello en el plazo establecido.

k) Conducir un vehículo careciendo del permiso o licencia de conducción correspondiente.

l) Circular con un vehículo que carezca de la autorización administrativa correspondiente, con una autorización que no sea válida por no cumplir los requisitos exigidos reglamentariamente, o incumpliendo las condiciones de la autorización administrativa que habilita su circulación.

ll) Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas que afecten gravemente a la seguridad vial.

m) Participar o colaborar en la colocación o puesta en funcionamiento de elementos que alteren el normal funcionamiento del uso del tacógrafo o del limitador de velocidad.

n) Realizar en la vía obras sin la autorización correspondiente, así como la retirada, ocultación, alteración o deterioro de la señalización permanente u ocasional.

ñ) No instalar la señalización de obras o hacerlo incumpliendo la normativa vigente, poniendo en grave riesgo la seguridad vial.

o) Incumplir las normas que regulan las actividades industriales que afectan de manera directa a la seguridad vial.

p) Instalar inhibidores de radares o cinemómetros en los vehículos o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico.

q) Causar daños a la infraestructura de la vía, o alteraciones a la circulación debidos a la masa o a las dimensiones del vehículo, cuando se carezca de la correspondiente autorización administrativa o se hayan incumplido las condiciones de la misma, con independencia de la obligación de la reparación del daño causado.

SANCIONES

TIPOS:

1. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros; las graves, con multa de 200 euros, y las muy graves, con multa de 500 euros. No obstante, las infracciones consistentes en no respetar los límites de velocidad se sancionarán en la cuantía prevista en el anexo IV de La Ley de tráfico.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en la imposición de sanciones deberá tenerse en cuenta que:

a) Las infracciones previstas en los supuestos c) y d) de las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.000 euros. En el supuesto de conducción con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se establezcan, esta sanción únicamente se impondrá al conductor que ya hubiera sido sancionado en el año inmediatamente anterior por exceder la tasa de alcohol permitida, así como al que circule con una tasa que supere el doble de la permitida.



N
P
O
B

b) La multa por la infracción prevista para el caso de no identificación del infractor, será el doble de la prevista para la infracción originaria que la motivó, si es infracción leve, y el triple, si es infracción grave o muy grave.

c) La infracción relativa a mecanismos para interferir en los sistemas de vigilancia se sancionará con multa de 6.000 euros.

d) Las infracciones recogidas en los supuestos n), ñ), o), p), q) y r) de las infracciones muy graves se sancionarán con multa de entre 3.000 y 20.000 euros.

La cuantía de las multas establecidas podrá incrementarse en un 30%, en atención a la gravedad y trascendencia del hecho, los antecedentes del infractor y a su condición de reincidente, el peligro potencial creado para el mismo y para los demás usuarios de la vía y al criterio de proporcionalidad.

Nonaspe, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, Joaquín Llop Ráfales.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 488

AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de autorización especial para la construcción en suelo no urbanizable genérico de centro de reciclaje de palés en la parcela 285 del polígono 6, presentada por D.F.A.G., en representación de Emypal Comercial, S.L. (B99012437), procedimiento artículos 35 y 36 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se convoca por plazo de veinte días trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://novallas.sedelectronica.es>).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Novallas, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, Honorio Jesús Fernández Cornago.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 519

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE LA RIBERA

Debiendo proveerse en este municipio el cargo de juez de paz sustituto, y de conformidad con lo establece el artículo 5.2 del reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz, se abre un plazo de quince días naturales para que puedan presentar solicitudes ante este Ayuntamiento aquellas personas a las que les interese su nombramiento y que reúnan las condiciones siguientes:

1. Ser español y mayor de edad.
2. No estar incurso en las siguientes causas de incapacidad:
 - Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
 - Estar condenado por delito doloso mientras no haya obtenido la rehabilitación.
 - Estar procesado o inculcado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte acto de sobreseimiento.
 - No estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles.
3. No hallarse incurso en las siguientes causas de incompatibilidad:
 - Ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del poder judicial.
 - Ejercicio de cualquier otro cargo de elección popular o de designación política.
 - Ejercer la abogacía o la procuraduría y todo tipo de asesoramiento jurídico.

Paracuellos de la Ribera, 22 de enero de 2020. — El alcalde, Francisco Javier Solanas Burbano.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 520

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE LA RIBERA

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Paracuellos de la Ribera para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto año 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	84.057,52
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	90.450,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	9.460,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	84.465,19
7	Transferencias de capital	1,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	268.933,71

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	36.700,00
2	Impuestos indirectos	500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	43.791,60
4	Transferencias corrientes	107.355,19
5	Ingresos patrimoniales	10.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	69.386,92
8	Activos financieros	900,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	268.933,71

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A, subgrupo A1, nivel 26, agrupada con el municipio de Sabiñán.

B) PERSONAL LABORAL:

—Una plaza de administrativo (a tiempo parcial).

—Una plaza de limpiadora de edificios (a tiempo parcial).

—Una plaza de operario de servicios múltiples (jornada completa).

—Una plaza de peón de mantenimiento (a tiempo parcial).

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.

Paracuellos de la Ribera, a 22 de enero de 2020. — El alcalde, Francisco Javier Solanas Burbano.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 471

AYUNTAMIENTO DE ROMANOS

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Romanos para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	37.800,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	90.700,00
3	Gastos financieros	950,00
4	Transferencias corrientes	7.900,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	92.319,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	229.669,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	46.150,00
2	Impuestos indirectos	100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.118,00
4	Transferencias corrientes	67.582,00
5	Ingresos patrimoniales	8.400,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	92.319,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	229.669,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A1, en agrupación con los municipios de Cerveruela, Nombrevilla, Anento, Retascón y Val de San Martín.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de peón de operario servicios múltiples.

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.

Romanos, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, Raúl Tomás Pardos.

The logo consists of four large, stylized letters stacked vertically: 'N' at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white with a dark outline, set against a light gray background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 480

AYUNTAMIENTO DE SOBRADIEL

El Pleno del Ayuntamiento de Sobradiel acordó, en sesión extraordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2019, aprobar inicialmente la cesión gratuita de inmueble urbano sito en plaza de Teniente Coronel Valenzuela, número 2, local, planta calle, a favor de la Asociación de la Tercera Edad San Marcos, de Sobradiel.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública durante un período de quince días.

Sobradiel, a 21 de enero de 2020. — El alcalde-presidente, Alfredo Marín Ruiz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 460

AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DE LOS FRAILES

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Torralba de los Frailes para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto año 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	31.627,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	82.242,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	5.600,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	72.815,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	192.784,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	31.100,00
2	Impuestos indirectos	500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	33.284,00
4	Transferencias corrientes	68.785,00
5	Ingresos patrimoniales	2.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	61.815,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	192.784,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, personal funcionario, grupo A1, en agrupación con los municipios de Gallocanta, Berrueco y Aldehuela de Liestos.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de limpiadora (tiempo parcial).

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.

Torralba de los Frailes, a 14 de enero de 2020. — El alcalde, Esteban García Gálvez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 493

AYUNTAMIENTO DE UNCASTILLO

ANUNCIO relativo a la convocatoria de licitación para la adjudicación del aprovechamiento de pastos en el monte de utilidad pública «La Sierra» o «Cubierto del Monte», número de catálogo Z0230.

Objeto del contrato: Aprovechamiento de pastos en el monte de utilidad pública «La Sierra» o «Cubierto del Monte», número Z0230.

Superficie afectada: 1.398,97 hectáreas.

Descripción: Incluye la superficie ocupada por el consorcio Z-3161.

Condiciones del aprovechamiento:

- Ganado lanar: 1.400 cabezas.

- El ganado vacuno no será de carácter bravo. Todas las actuaciones que haga el adjudicatario deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento y la Administración Forestal. Se podrá sustituir vacuno y caballar por lanares en la proporción de un vacuno por seis lanares y un caballar por siete lanares. El adjudicatario se compromete a tener el ganado un mínimo de seis meses al año en el monte, con lo que se garantiza un control del pasto en el monte. En el caso de no cumplirse esta condición se rescindirá la adjudicación.

Duración: Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2020.

Precio: 558,44 euros.

Los licitadores podrán mejorar al alza el precio en su oferta.

El importe definitivo de las tasas se notificará al adjudicatario por el Gobierno de Aragón.

Garantías: No se exigen garantías.

Plazo de presentación de instancias: Hasta las 14:00 horas en que se cumplan quince días naturales desde su publicación en el BOPZ, en el Registro General de Ayuntamiento.

Documentación a presentar:

- Oferta económica.

- Copia del DNI o cédula de identificación fiscal.

- Certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda Municipal.

Sistema de selección: Procedimiento abierto, a la oferta económica más ventajosa.

Uncastillo, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, José Luis Abenia Pardos.

ANEXO

Modelo de oferta para subasta de aprovechamiento de pastos del monte «La Sierra»

Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en calle, número, teléfono, con DNI/NIF núm., en nombre propio (o en representación de), enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Uncastillo (Zaragoza) para la adjudicación del aprovechamiento de pastos en el monte de utilidad pública «La Sierra» y de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas que lo rigen y que MANIFIESTA aceptar expresamente, ofrece por el citado aprovechamiento la cantidad de (letra y número) euros por cada anualidad.

DECLARA:

Que no está incurso en causa de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social.

Uncastillo, a de de 20...

(Firma).

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Oferta económica.

- Copia del DNI o cédula de identificación fiscal.

- Certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda Municipal.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 505

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

EXTRACTO de la resolución de 14 de enero de 2020 del Ayuntamiento de Utebo por la que se convocan concesión de subvenciones para el desarrollo de actividades deportivas en el año 2019, en régimen de concurrencia competitiva.

Texto: BDNS (identif.): 492988.

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.*

Asociaciones sin fines de lucro, constituidas de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, o en la Ley 16/2018, de 4 de diciembre, del Deporte de Aragón, que estén debidamente inscritas en el Registro Administrativo correspondiente y en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Utebo. Federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones que reúnan los requisitos del apartado anterior.

Segundo. — *Finalidad.*

Subvencionar programas de competición oficial adscritos a las diferentes federaciones deportivas, con especial atención a la participación de mujeres. Ayudar a proyectos de nueva creación que tengan como objetivo la práctica deportiva o su promoción.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Ordenanza general por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Utebo, aprobada definitivamente y publicada con fecha 20 de junio de 2016, en el BOPZ.

Cuarto. — *Importe.*

La dotación presupuestaria destinada a la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de actividades deportivas en el año 2019 asciende a 70.000 euros.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

Veinte días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de este extracto en el BOPZ.

Utebo, 20 de enero de 2020. — La alcaldesa, Gema Gutiérrez Valdivieso.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 457

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN MARTÍN

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Val de San Martín para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	35.600,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	81.893,00
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	5.300,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	100.595,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	223.988,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	18.000,00
2	Impuestos indirectos	200,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.800,00
4	Transferencias corrientes	71.993,00
5	Ingresos patrimoniales	17.400,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	100.595,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	223.988,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de Secretaria-Interventora, grupo A1, en agrupación con los municipios de Cerveruela, Nombrevilla, Anento, Retascón y Romanos.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de alguacil.

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.

Val de San Martín, a 20 de enero de 2020. — La alcaldesa, María Pilar Abad.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 507

AYUNTAMIENTO DE VALPALMAS

No habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2020, queda elevada a definitiva esta aprobación.

De conformidad con el art. 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y demás legislación concordante, se hace público el resumen del presupuesto por capítulos y la plantilla de personal:

Presupuesto 2020

Estado de ingresos

Cap. 1.: Impuestos directos: 52.800 euros.
Cap. 2.: Impuestos indirectos: 1.000 euros.
Cap. 3.: Tasas y otros ingresos: 44.800 euros.
Cap. 4.: Transferencias corrientes: 81.188,07 euros.
Cap. 5.: Ingresos patrimoniales: 25.025 euros.
Cap. 7.: Transferencias de capital: 64.749,55 euros.
Total: 269.562,62 euros.

Estado de gastos

Cap. 1.: Gastos de personal: 83.784 euros.
Cap. 2.: Bienes corrientes y servicios: 116.029,07 euros.
Cap. 4.: Transferencias corrientes: 5.000 euros.
Cap. 6.: Inversiones: 64.749,55 euros.
Total: 269.562,62 euros.

Plantilla de personal

- Asignación alcaldes, dedicación parcial.
- Una plaza de secretaria intervención.
- Una plaza de operario de servicios múltiples.

Los interesados legítimos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Valpalmas, 22 de enero 2020. — El alcalde, José Lafuente Dieste.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 524

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego para el ejercicio 2020, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	1.210.434,19
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.254.741,00
3	Gastos financieros	13.854,20
4	Transferencias corrientes	292.559,85
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	15.000,00
6	Inversiones reales	486.537,66
7	Transferencias de capital	22.752,05
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	284.666,00
	Total presupuesto	3.580.544,95

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	1.198.670,26
2	Impuestos indirectos	238.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	656.335,00
4	Transferencias corrientes	788.699,58
5	Ingresos patrimoniales	368.588,02
6	Enajenación de inversiones reales	5.000,00
7	Transferencias de capital	325.252,09
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	3.580.544,95

Plantilla de personal

PERSONAL FUNCIONARIO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL:

- Una plaza de Secretaría, grupo A1, nivel 26.
- Una plaza de Tesorería, grupo A1, nivel 24.
- Una plaza de Intervención, grupo A1, nivel 28.

PERSONAL FUNCIONARIO PROPIO:

- Una plaza de auxiliar administrativo, grupo C2, nivel 14.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

- Una plaza de técnico de Administración General.
- Una plaza de administrativo.
- Una plaza de educador adultos.
- Una plaza de coordinador sociocultural.
- Una plaza de auxiliar ludoteca.
- Una plaza de auxiliar biblioteca.



- Una plaza de encargado OSM mantenimiento general.
- Una plaza de encargado OSM limpieza de edificios.
- Una plaza de encargado de limpieza viaria y jardines.
- Una plaza de OSM mantenimiento general.
- Dos plazas de OSM limpieza viaria.
- Una plaza de OSM jardines.
- Una plaza de OSM jardines temporal.
- Una plaza de OSM instalaciones deportivas.
- Cuatro plazas de OSM piscinas temporal.
- Tres plazas de auxiliar administrativo.
- Tres plazas de socorrista temporal.
- Seis plazas de OSM limpieza edificios
- Una plaza de monitor Centro Juventud temporal.
- Dos plazas de monitor de gimnasio.
- Una plaza de coordinadora/terapeuta ocupacional.
- Cuatro plazas de auxiliar de geriatría.
- Una plaza de cocinera.
- Una plaza de auxiliar de cocina.

Resumen:

Total personal funcionario con habilitación nacional: 3 plazas.

Total personal funcionario propio: 1 plaza.

Total personal laboral: 41 plazas.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Villamayor de Gállego, a 22 de enero de 2020. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 470

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Por medio de la presente se comunica que por decreto de Alcaldía núm.78 de fecha 17 de enero de 2020, se aprueban las bases la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, que se transcribe a continuación:

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: AGENTE POLICÍA LOCAL

Base primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, así como otras situaciones eventuales tales como incapacidad temporal, vacaciones u otras situaciones análogas.

1.2. El período de cobertura de las plazas en comisión de servicios dependerá de las circunstancias que motiven el nombramiento para cada caso concreto. No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de los Policías Locales de Aragón y el artículo 64.3 del 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, la duración de la comisión de servicios será de un año prorrogable por otro más.

1.3. Las plazas vacantes están dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C1, con el complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

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; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en Materia de Régimen Local; Real Decreto 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, y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Base segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos a este proceso de valoración, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, con una antigüedad no inferior a dos años.



b) Encontrarse en situación administrativa de servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

d) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento de valoración hasta la fecha del nombramiento.

Base tercera. — *Presentación de solicitudes.*

3.1. Las bases íntegras, reguladoras del proceso de valoración, y la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al ilustrísimo señor alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de España, núm. 1), o bien 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, o a través de la sede electrónica (<http://villanuevadegallego.sedelectronica.es>). El modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo, se adjunta en el anexo I de estas mismas bases.

3.3. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respetivo, con la categoría de policía local, C1, así como que se encuentra en servicio activo.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

3.4. El plazo de presentación de instancias, será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Si el término de plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. 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 instancia establecido en el apartado 4 de esta base tercera.

Base cuarta. — *Lista de admitidos y excluidos.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el portal de transparencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y en la sede electrónica. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso, así como la fecha de valoración de los méritos.

4.2. Dentro de los tres días hábiles siguientes a dicha publicación, se podrán subsanar los errores materiales, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el alcalde, aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y en la sede electrónica.



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 del proceso de valoración.

Base quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el tribunal calificador u órgano de selección de las pruebas selectivas será nombrado mediante decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El órgano de valoración estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso de valoración y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada ley.

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de valoración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

5.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios que, bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.10. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso de valoración, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.14. 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, del 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 los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.15. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de valoraciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base sexta. — *Estructura del proceso de valoración.*

6.1. El proceso de valoración constará de una fase de concurso de méritos, cuyo valor total no podrá exceder de 10 puntos.

6.2. Los méritos a valorar por el tribunal serán los siguientes:

FORMACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 7 puntos atendiendo al siguiente baremo:

- Por titulación académica superior a la exigida para el desempeño del puesto: 1 punto (deberá acreditarse este mérito mediante fotocopia del título oficial académico).

- Por la realización de cursos de actualización y especialización profesional relacionados con la función policial y únicamente se valorarán los cursos impartidos en centros de formación de las distintas Administraciones Públicas o centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, Universidades, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o impartidos por Organizaciones Sindicales se asignarán los siguientes puntos: (máximo de 6 puntos):

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

- De 20 a 39 horas: 0,20 puntos.

- De 40 a 79 horas: 0,50 puntos.

- De 80 a 119 horas: 1 punto.

- De 120 a 159 horas: 1,25 puntos.

- De 160 horas y superiores: 1,5 puntos.

Se considerarán como de interés policial los cursos relacionados con mediación de conflictos, violencia de género, en ámbito de igualdad, por manejo de equipos de detección de drogas en conductores, por el uso de desfibrilador, socorrismo, primeros auxilios y ofimática.

- Por estar en posesión de un certificado o título oficial de idiomas, en francés se otorgarán los siguientes puntos atendiendo a los diferentes niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) o el nivel equivalente para idiomas no incluidos en este:

- Nivel C2: 1,5 puntos.

- Nivel C1: 1,25 puntos.

- Nivel B2: 1 punto.

- Nivel B1: 0,75 puntos.

- Nivel A2: 0,5 puntos

- Nivel A1: 0,25 puntos.

- Titulaciones en Defensa Personal Policial:

- Especialista en D.P.P. Nivel I – Cinturón verde: 0,25 puntos.

- Especialista en D.P.P. Nivel II – Cinturón azul: 0,50 puntos.

- Especialista en D.P.P. Nivel III – Cinturón marrón: 0,75 puntos.

- Cinturón Negro 1.º, 2.º, 3.º DAN de Defensa Personal Policial: 1 punto.

- Cinturón Rojo-Negro 4.º y 5.º DAN de Defensa Personal Policial: 1,25 puntos.

En caso de tener más de un nivel en la misma titulación o especialidad en defensa personal, se valorará el de mayor puntuación.

La acreditación de la formación será mediante la aportación de fotocopia de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

No se valorarán acciones formativas que tengan denominaciones distintas a curso, como jornadas, congresos o simposios, etc.



En el caso de que se aporten varias ediciones de un mismo curso o curso de contenido similar, únicamente se valorará uno de ellos: el que tenga más horas lectivas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos atendiendo al siguiente criterio:

- Por cada año completo de servicios prestados en el cuerpo de la Policía Local, en la categoría de agente de policía local o superior: 0,04 puntos/mes de servicio completo, no se considerarán períodos inferiores al mes.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios. La valoración solo se hará por meses completos.

No se tendrán en cuenta los períodos de prácticas.

6.3. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

Base séptima. — *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

7.1. El tribunal de selección procederá a la valoración de los méritos, lo que determinará la calificación final del proceso.

Una vez finalizada dicha operación, el tribunal ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de plazas de policía local, por el sistema de comisión de servicios, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica.

7.2. Para dirimir los empates, se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

—Mayor puntuación en formación.

—Mayor puntuación en experiencia profesional.

—En el supuesto de que persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

7.3. De conformidad con la lista elevada por el tribunal de selección, la Alcaldía, mediante decreto, aprobará la formación de la bolsa de trabajo, integrada por los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación en el proceso de valoración.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando se de cualquiera de las circunstancias de la base primera tendrá vigencia hasta la elaboración de otra bolsa para la misma finalidad, o hasta la derogación si queda acreditada su inoperancia.

7.4. La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

A medida que se produzcan las necesidades, se comunicarán telefónicamente a los integrantes de la bolsa de trabajo, según el orden que ocupen en la misma. Deberá dejarse constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la expedición de la correspondiente diligencia, sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado. En el supuesto de que se precise más de un nombramiento, se ofrecerá a los aspirantes por el orden que ocupen en la bolsa.

—Localización telefónica. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, se realizarán dos intentos más, dejando al menos entre ellos, un período de treinta minutos. Transcurrido dicho plazo, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato.

—Los candidatos no localizados permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante dos ofertas distintas, el candidato pasará a la última posición de la bolsa.

—Renuncias. Si un integrante de la bolsa renuncia a la propuesta de nombramiento efectuada por esta Corporación, se llamará al siguiente aspirante de la lista.

Se consideran causas justificadas de rechazo de la oferta, que deberán acreditarse por los interesados en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al del llamamiento, las siguientes:

BOP

a) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

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

c) Por causa de violencia de género.

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

Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con esta Corporación para solicitar el cambio de situación a disponible, pasando a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

Si el motivo de rechazo no se acredita dentro del plazo señalado anteriormente, el aspirante pasará al último lugar de la bolsa.

Los aspirantes que rechacen la oferta sin que conste causa justificada, pasarán al último lugar de la bolsa, de lo que se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Una vez finalizada la comisión de servicios, el aspirante volverá a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca un cese voluntario en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el supuesto de que el aspirante nombrado en comisión de servicios cese en la Corporación como consecuencia de un expediente disciplinario, dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

Los integrantes de la bolsa de empleo podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

Base octava. — *Nombramiento y toma de posesión en comisión de servicios.*

8.1. El aspirante que haya sido llamado, deberá presentar:

—Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al decreto o resolución de la Alcaldía por el que se muestra su conformidad con la comisión de servicios en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, en el plazo máximo de diez días naturales, desde la comunicación telefónica de llamamiento, transcurridos los cuales, sin haber presentado la certificación se pasará al siguiente de la lista.

—Recibida la conformidad del Ayuntamiento de procedencia, se emitirá decreto en el plazo máximo de tres días para determinar la fecha de toma de posesión en comisión de servicios y coordinar el cese en el Ayuntamiento de procedencia.

—A la fecha de toma de posesión, se presentará el cese en la Corporación de procedencia, pudiendo esta Corporación solicitar la acreditación del resto de requisitos a que se refiere la base 3.3 en cualquier momento.

8.2. Si la comisión de servicios no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios. Si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días.

8.3. Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento en comisión de servicios de los aspirantes, por orden de puntuación, atendiendo a las necesidades del servicio, para la cobertura de las plazas.

8.4. El funcionario nombrado en comisión de servicios ocupará la plaza de policía local, de la escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Desde su nombramiento, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga su disposición el Ayuntamiento.

Base novena. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine 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.

Base décima. — *Protección de datos de carácter personal.*

10.1. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

10.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a ayuntamiento@villanuevadegallego.org o en el Área de Registro del Ayuntamiento.

ANEXO I

Instancia de solicitud de participación para formar bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, reservadas a funcionarios de carrera, pertenecientes al grupo C1, escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, denominación: Agente Policía Local

Don/doña con DNI núm. y domicilio a efectos de notificación en
Teléfono Correo electrónico

RELLENAR SOLAMENTE SI SE DESEA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Recibirá un aviso por *e-mail* sobre la inclusión de la notificación en la sede electrónica.

Deseo la práctica de notificación por medios electrónicos

E-mail

EXPONE,

Que está enterado de la convocatoria anunciada para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, con una antigüedad no inferior a dos años.

Que formula la presente solicitud para participar en dicho proceso de creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios y que declara conocer y aceptar en todos sus extremos las bases generales de la convocatoria

Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

Que declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Que declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

Que declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Que declara carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

Que junto con la presente instancia se adjunta la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo, con la categoría de Policía Local, C1, así como que se encuentra en servicio activo.

Por todo ello, SOLICITA que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1; y DECLARO como ciertos cada uno de los requisitos que constan en la exposición.

Información sobre el tratamiento de datos personales: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la finalidad de tramitar s solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. Tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, Plaza España, 1, 50830 Villanueva de Gállego. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web www.villanuevadegallego.org.

En Villanueva de Gállego, a de de 2020.

El/La solicitante,

Fdo.:

ANEXO II

Documentación acreditativa de los méritos para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

FORMACIÓN

Por titulación académica superior a la exigida para el desempeño del puesto: 1 punto (deberá acreditarse este mérito mediante fotocopia del título oficial académico).

Por la realización de cursos de actualización y especialización profesional relacionados con la función policial y únicamente se valorarán los cursos impartidos en centros de formación de las distintas Administraciones Públicas o centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, Universidades, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o impartidos por Organizaciones Sindicales se asignarán los siguientes puntos: (máximo de 6 puntos)

—Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

—De 20 a 39 horas: 0,20 puntos.

—De 40 a 79 horas: 0,50 puntos.

—De 80 a 119 horas: 1 punto.

—De 120 a 159 horas: 1,25 puntos.

—De 160 horas y superiores: 1,5 puntos.

Se considerarán como de interés policial los cursos relacionados con mediación de conflictos, violencia de género, en ámbito de igualdad, por manejo de equipos de detección de drogas en conductores, por el uso de desfibrilador, socorrismo, primeros auxilios y ofimática.

Por estar en posesión de un certificado o título oficial de idiomas, en francés se otorgarán los siguientes puntos atendiendo a los diferentes niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) o el nivel equivalente para idiomas no incluidos en este:

—Nivel C2: 1,5 puntos.

—Nivel C1: 1,25 puntos.

—Nivel B2: 1 punto.

—Nivel B1: 0,75 puntos.

—Nivel A2: 0,5 puntos

—Nivel A1: 0,25 puntos.

Titulaciones en Defensa Personal Policial:

—Especialista en D.P.P. Nivel I – Cinturón verde: 0,25 puntos.

—Especialista en D.P.P. Nivel II – Cinturón azul: 0,50 puntos.



- Especialista en D.P.P. Nivel III – Cinturón marrón: 0,75 puntos.
- Cinturón Negro 1.º, 2.º, 3.º DAN de Defensa Personal Policial: 1 punto.
- Cinturón Rojo-Negro 4.º y 5.º DAN de Defensa Personal Policial: 1,25 puntos.

En caso de tener más de un nivel en la misma titulación o especialidad en defensa personal, se valorará el de mayor puntuación.

La acreditación de la formación será mediante la aportación de fotocopia de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

No se valorarán acciones formativas que tengan denominaciones distintas a curso, como jornadas, congresos o simposios, etc.

En el caso de que se aporten varias ediciones de un mismo curso o curso de contenido similar, únicamente se valorará uno de ellos, el que tenga más horas lectivas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos atendiendo al siguiente criterio:

- Por cada año completo de servicios prestados en el Cuerpo de la Policía Local, en la categoría de Agente de Policía Local o superior: 0,04 puntos/mes de servicio completo, no se considerarán períodos inferiores al mes.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios. La valoración solo se hará por meses completos.

No se tendrán en cuenta los períodos de prácticas.

Información sobre el tratamiento de datos personales: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la finalidad de tramitar s solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. Tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, Plaza España, 1, 50830 Villanueva de Gállego. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web www.villanuevadegallego.org.

En Villanueva de Gállego, a de de 2020.

El/La solicitante,

Fdo.:

Villanueva de Gállego, a 21 de enero de 2020. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 462

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE JILOCA

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villanueva de Jiloca para el ejercicio 2020, 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:

Presupuesto ejercicio 2020

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	24.288,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	60.900,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	6.850,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	68.879,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	161.117,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	31.200,00
2	Impuestos indirectos	500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.652,00
4	Transferencias corrientes	48.886,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	68.879,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	161.117,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A, en agrupación con los municipios de Balconchán, Orcajo y Valdehorna.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de peón de multiservicios.

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.

Villanueva de Jiloca, a 13 de enero de 2020. — La alcaldesa, Basilia Torres Cuadrado.

The logo consists of three large, stylized letters stacked vertically. The top letter is a dark grey 'N'. The middle letter is a white 'BOPZ' with a dark grey outline. The bottom letter is a white 'B' with a dark grey outline.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 364

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 se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 200/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a José Enrique Sanchidrián Pardo, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de enero de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 401

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 proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 9/2020 contra Melisa Beatriz Fernández Dorado, se ha dictado resolución de fecha 14 de enero de 2020, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Melisa Beatriz Fernández Dorado, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a catorce de enero de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.



N
P
O
B

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 402

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación y citación

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

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por despido objetivo individual registrado con el 308/2019, citando a Crivel Solución, S.L., a los actos de conciliación y juicio el día 11 de marzo de 2020 a las 10:40 horas, en calidad de demandada, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, cuando se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Crivel Solución, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a catorce de enero de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 340

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que se han dictado auto y decreto en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 184/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de los mismos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, cuando se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Metálicas Marquina, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a treinta de diciembre de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 417

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 se ha dictado sentencia en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el número 705/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, cuando se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Zaserga, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a siete de enero de dos mil veinte. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 365
JUZGADO NÚM. 6
Cédula de notificación

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que se han dictado auto y decreto despachando ejecución, ambos de fecha 8 de enero de 2020, en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 213/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de los mismos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Alipicon, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de enero de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 418
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 se han dictado auto de fecha 19 de diciembre de 2019 y decreto de fecha 14 de enero de 2020 en el proceso de ejecución de títulos judiciales, registrado con el número 245/2019-MBL, cuyas copias se encuentran a disposición de la interesada en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de los mismos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, cuando se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra el auto cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días, además de poder deducirse oposición en el plazo de diez días y contra el decreto cabe interponer recurso directo de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Casino Botorrita, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a catorce de enero de dos mil veinte. — 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:
 Excoma, 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