



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación del documento de condiciones y requisitos específicos elaborado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., que regirá el procedimiento de concesión de la licencia temporal de ocupación del dominio público destinada a la instalación y explotación de la hostelería para las actividades a realizar durante el Pilar 2024 en el Jardín de Invierno de Zaragoza	2
Ídem ídem para la instalación y explotación de cuatro Food Trucks en el Parque Río y Juego de Zaragoza durante las fiestas del Pilar 2024	3
Anuncio relativo a la apertura del período voluntario de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por ocupación de la vía pública con actividades callejeras, venta ambulante, tasa por ocupación de mercados, mes de junio de 2024	4
Ídem ídem por el concepto de abastecimiento de agua/recogida de basuras, trimestre marzo 2024-mayo 2024 y mes de mayo de 2024	6

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Borja (3)	8
Ayuntamiento de Cabañas de Ebro	13
Ayuntamiento de El Burgo de Ebro	14
Ayuntamiento de El Buste	16
Ayuntamiento de El Frago (2)	17
Ayuntamiento de Épila	19
Ayuntamiento de Figueruelas	20
Ayuntamiento de Isuerre	21
Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén	22
Ayuntamiento de Lituénigo	37
Ayuntamiento de Morata de Jalón	38
Ayuntamiento de Paracuellos de la Ribera	44
Ayuntamiento de Tarazona	45
Comarca de Campo de Cariñena	46
Comarca de la Ribera Baja del Ebro	47
Comarca de Tarazona y el Moncayo (2)	49



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3629

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TURISMO

Servicio Administrativo de Cultura y Educación

Expediente: 0031703/2024.

Asunto: Hostelería Actividades Jardín de Invierno Fiestas del Pilar 2024.

Vistas las actuaciones habidas en el expediente, visto el contenido de los informes obrantes en el mismo, y en uso de las competencias que por decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de junio de 20123 me asisten, dicto el siguiente

«DECRETO:

Primero. — Aprobar el documento de condiciones y requisitos específicos elaborado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., que regirá el procedimiento de concesión de la licencia temporal de ocupación del dominio público destinada a la instalación y explotación de la hostelería para las actividades a realizar durante el 2024 en el Jardín de Invierno de Zaragoza.

Segundo. — Publicar el presente decreto en el BOPZ, indicando que el pliego regulador del procedimiento para la concesión de la licencia de uso del espacio público se encuentra publicado en el perfil del contratante de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.:

<https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/zaragozacultural/>

Según dispone el documento de condiciones y requisitos específicos elaborado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., en su apartado 11.1.2, se establece un plazo para la presentación de proposiciones será de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ.

Tercero. — Proceder a la máxima difusión del presente decreto mediante su publicación en la web municipal.

Cuarto. — Encargar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., las actuaciones detalladas en las condiciones y requisitos contenidas en el documento regulador del procedimiento para la concesión de la licencia de uso del espacio público.

Quinto. — Notificar el presente decreto a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y demás interesados en el expediente.

Sexto. — Inscribir el presente decreto en el libro de resoluciones de los órganos unipersonales».

La anterior resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

I. C. de Zaragoza, a 16 de mayo de 2024. — La consejera del Área de Cultura, Educación y Turismo de Área de Cultura, Educación y Turismo, Sara Fernández Escuer. — El titular accidental del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, Luis Javier Subías González.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3631

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TURISMO

Servicio Administrativo de Cultura y Educación

Expediente: 0032534/2024.

Asunto: Food Trucks Parque Río y Juego.

Vistas las actuaciones habidas en el expediente, visto el contenido de los informes obrantes en el mismo, y en uso de las competencias que por decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de junio de 20123 me asisten, dicto el siguiente

«DECRETO:

Primero. — Aprobar el documento de condiciones y requisitos específicos, elaborado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultura, S.A.U., que regirá el procedimiento de concesión de la licencia temporal de ocupación del dominio público destinada a la instalación y explotación de 4 Food Trucks en el Parque Río y Juego de Zaragoza, durante las Fiestas del Pilar 2024.

Segundo. — Publicar el presente decreto en el BOPZ, indicando que el pliego regulador del procedimiento para la concesión de la licencia de uso del espacio público se encuentra publicado en el perfil del contratante de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

<https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/zaragozacultural/>

Según dispone el documento de condiciones y requisitos específicos elaborado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., en su apartado 11.1.2, se establece un plazo para la presentación de proposiciones de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ.

Tercero. — Proceder a la máxima difusión del presente decreto mediante su publicación en la web municipal.

Cuarto. — Encargar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., las actuaciones detalladas en las condiciones y requisitos contenidas en el documento regulador del procedimiento para la concesión de la licencia de uso del espacio público.

Quinto. — Notificar el presente decreto a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

Sexto. — Inscribir el presente decreto en el libro de resoluciones de los órganos unipersonales».

La anterior resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

I. C. de Zaragoza, a 16 de mayo de 2024. — La consejera del Área de Cultura, Educación y Turismo de Área de Cultura, Educación y Turismo, Sara Fernández Escuer. — El titular accidental del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, Luis Javier Subías González.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3653

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Agencia Municipal Tributaria

Oficina de Recaudación

ANUNCIO relativo a la apertura del período voluntario de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por ocupación de la vía pública con actividades callejeras, venta ambulante, tasa por ocupación de mercados (clave recaudatoria VA-16-24), mes de junio de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por ocupación de la vía pública con actividades callejeras, venta ambulante, tasa por ocupación de mercados (clave recaudatoria VA-16-24), mes de junio de 2024.

Plazos de pago

—Período voluntario: Desde el 15 de junio al 16 de agosto de 2024.

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

Lugar y medios de pago

ON LINE:

—En páginas web municipales con tarjeta o por bízum (límite 30.000 euros):

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/13602>

<https://tributos.zaragoza.es> (seleccionar trámite «Pagos»)

—A través de la aplicación móvil Zaragoza Tributos (límite 30.000 euros):

<http://www.zaragoza.es/sede/servicio/aplicacion/1542882807216/> (excepto autoliquidaciones).

—A través de la banca *online* si se es cliente de las entidades colaboradoras Ibercaja, Caja Rural de Aragón, Banco Santander (excepto autoliquidaciones), BBVA y CaixaBank, conforme a la propia operativa de la entidad colaboradora.

PRESENCIALMENTE:

—En entidades colaboradoras: Ibercaja, Caja Rural de Aragón, BBVA, Banco Santander y CaixaBank, en los cajeros automáticos y en las oficinas y horarios que tengan establecidos.

—En las dependencias de Recaudación Municipal, en horario de atención presencial (sitas en vía Hispanidad, 20, antiguo Seminario). Se admite dinero en efectivo (solo para recibos de importe inferior a 1.000 euros), tarjeta de crédito o débito (Visa o Mastercard) o cheque conformado a nombre del Ayuntamiento de Zaragoza.

POR TELÉFONO:

—Pago telefónico con tarjeta Visa o Mastercard en horario de atención al público: Teléfono 976 721 115 (opción 1).

Domiciliación bancaria de recibos periódicos

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



El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario. Podrá obtener una copia del recibo original en la dirección:

a) CARPETA CIUDADANA:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/tramites-servicios/carpeta-ciudadana>

b) EN LA DIRECCIÓN:

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

Formalización del mandato de domiciliación

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

b) Llamando al teléfono de información y asistencia al contribuyente 976 723 773, facilitando el código IBAN (veinticuatro dígitos), de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas (solo para personas físicas).

c) A través de su entidad financiera.

d) En las ventanillas de Recaudación.

Notas de interés

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

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 4 de agosto de 2024 no han recibido la carta de pago, podrán obtener un duplicado:

—A través de su carpeta ciudadana:

www.zaragoza.es/sede/portal/tramites-servicios/carpeta-ciudadana, si dispone de certificado electrónico o *CI@veFirma*.

—O personándose, en horario de atención al público, en las oficinas municipales de Recaudación (sitas en edificio Seminario, vía Hispanidad, 20).

Podrán subsanar el posible error en el domicilio fiscal, así como abonar la cuota, antes del día 16 de agosto de 2024, fecha en que se cumple el vencimiento de pago del período voluntario de pago.

I. C. de Zaragoza, a 17 de mayo de 2024. — La jefa de la Oficina de Recaudación, María Isabel López Irus.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3654

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Agencia Municipal Tributaria

Oficina de Recaudación

ANUNCIO relativo a la apertura del período voluntario de cobranza para los recibos por el concepto de abastecimiento de agua/recogida de basuras, trimestre marzo de 2024-mayo de 2024, y mes de mayo de 2024 (clave recaudatoria AB-05-24).

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de abastecimiento de agua/recogida de basuras, trimestre marzo de 2024-mayo de 2024, y abastecimiento de agua/recogida de basuras, mes de mayo de 2024 (clave recaudatoria AB-05-24).

Plazos de pago

—Período voluntario: Desde el 15 de junio al 16 de agosto de 2024.

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

Lugar y medios de pago

ON LINE:

—En páginas web municipales con tarjeta o por bízum (límite 30.000 euros):

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/13602>

<https://tributos.zaragoza.es> (seleccionar trámite «Pagos»)

—A través de la aplicación móvil Zaragoza Tributos (límite 30.000 euros):

<http://www.zaragoza.es/sede/servicio/aplicacion/1542882807216/> (excepto autoliquidaciones).

—A través de la banca *online* si se es cliente de las entidades colaboradoras Ibercaja, Caja Rural de Aragón, Banco Santander (excepto autoliquidaciones), BBVA y CaixaBank, conforme a la propia operativa de la entidad colaboradora.

PRESENCIALMENTE:

—En entidades colaboradoras: Ibercaja, Caja Rural de Aragón, BBVA, Banco Santander y CaixaBank, en los cajeros automáticos y en las oficinas y horarios que tengan establecidos.

—En las dependencias de Recaudación Municipal, en horario de atención presencial (sitas en vía Hispanidad, 20, antiguo Seminario). Se admite dinero en efectivo (solo para recibos de importe inferior a 1.000 euros), tarjeta de crédito o débito (Visa o Mastercard) o cheque conformado a nombre del Ayuntamiento de Zaragoza.

POR TELÉFONO:

—Pago telefónico con tarjeta Visa o Mastercard en horario de atención al público: Teléfono 976 721 115 (opción 1).

Domiciliación bancaria de recibos periódicos

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



El cargo en cuenta se realizará el último día de período voluntario. Podrá obtener una copia del recibo original en la dirección:

a) CARPETA CIUDADANA:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/tramites-servicios/carpeta-ciudadana>

b) EN LA DIRECCIÓN:

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

Formalización del mandato de domiciliación

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

b) Llamando al teléfono de información y asistencia al contribuyente 976 723 773, facilitando el código IBAN (veinticuatro dígitos), de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas (solo para personas físicas).

c) A través de su entidad financiera.

d) En las ventanillas de Recaudación.

Notas de interés

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

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si antes del día 1 de agosto de 2024 no han recibido la carta de pago, podrán obtener un duplicado:

—A través de su carpeta ciudadana:

www.zaragoza.es/sede/portal/tramites-servicios/carpeta-ciudadana, si dispone de certificado electrónico o *CI@veFirma*.

—O personándose, en horario de atención al público, en las oficinas municipales de Recaudación (sitas en edificio Seminario, vía Hispanidad, 20).

Podrán subsanar el posible error en el domicilio fiscal, así como abonar la cuota, antes del día 16 de agosto de 2024, fecha en que se cumple el vencimiento de pago del período voluntario de pago.

I. C. de Zaragoza, a 17 de mayo de 2024. — La jefa de la Oficina de Recaudación, María Isabel López Irus.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3656

AYUNTAMIENTO DE BORJA

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 2 de mayo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la estabilización del personal de servicios múltiples de este Ayuntamiento:

3. Relación definitiva de admitidos y excluidos y composición del tribunal calificador, así como fecha de constitución del mismo, del procedimiento de selección de operarios/as de servicios múltiples en el marco del proceso de estabilización por concurso.

Expediente 1291/2022.

En el expediente 1291/2022, tramitado con objeto de proceder a la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso, por concurrir las causas a que se refiere la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

ANTECEDENTES:

Primero. — En fecha 1 de febrero de 2024, la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento adoptó el acuerdo de aprobar con carácter provisional la relación de admitidos y excluidos en el concurso de estabilización para la selección de operarios/as de servicios múltiples (nueve), procedimiento convocado en BOPZ de 22 de diciembre de 2022.

Dicho acuerdo fue objeto de publicación en el BOPZ de fecha 16 de febrero de 2024.

Segundo. — De acuerdo con las bases del procedimiento, se procede a aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos al procedimiento.

Igualmente, se procede a aprobar la composición del tribunal que ha de valorar los méritos del citado concurso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Vista la base cuarta de las reguladoras del procedimiento presente, que son ley del mismo.

Esta Junta de Gobierno, en ejercicio de las atribuciones que le otorgan la resolución de Alcaldía de 7 de julio de 2023, núm. 421, por la que se delegan las atribuciones de la Alcaldía en aquella, por unanimidad,

ACUERDA:

Primero. — Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos siguiente:

• RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Albericio Sastrón, José Luis
Alias Utrilla, David
Ballesta Irache, Francisco Javier
Benito Gimeno, Sergio
Carbonell Carbonell, Sergio
Ferrández Aguilera, Juan Manuel
García Lerga, Ricardo
García Pardo, Francisco Javier
Gil Sebastián, Iván
Giménez Giménez, Diego
Miguel Gabás, Pedro Luis
Morer Solsona, Víctor
Navascúes Liébara, Omar
Pérez Ibáñez, Fernando
Sánchez Bellido, Manuel
Soro Zueco, Miguel Ángel



• **RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Ninguno.

Segundo. — Se somete a exposición pública, a efectos de la regulación de la abstención y recusación, conforme a los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por plazo de tres días desde la publicación de este anuncio, la composición del tribunal calificador, con la siguiente composición:

—PRESIDENTE: Doña Esperanza Arilla Andía, administrativa-tesorera del muy ilustre Ayuntamiento de la Ciudad de Borja.

—Suplente: Doña Teresa Atenea Palacio Muñoz, secretaria general del Ayuntamiento de Villamayor.

—VOCAL 1: Doña María Pilar Gómez Pablo, funcionaria de la Comarca del Campo de Borja.

—Suplente: Doña Esperanza Arilla Andía, funcionaria del Ayuntamiento de Borja.

—VOCAL 2: Don Daniel Pérez Paracuellos, funcionario del Ayuntamiento de Borja.

—VOCAL 3: Don Fernando Conde Calaví, funcionario del Ayuntamiento de Borja.

—Suplente: Don Alejandro García Fernández, funcionario del Ayuntamiento de Borja.

—SECRETARIO: Don Roberto Arguís Sanz, técnico de Administración General.

—Suplente: Don Daniel Pérez Paracuellos, funcionario del Ayuntamiento de Borja.

Tercero. — Convocar la constitución de dicho tribunal de selección para el día 29 de mayo de 2024, a las 14:00 horas.

Cuarto. — Ordenar la correspondiente publicación en el BOPZ, tablón de edictos físico y electrónico.

Borja, a 17 de mayo de 2024. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3657

AYUNTAMIENTO DE BORJA

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 2 de mayo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la estabilización del personal de limpieza de este Ayuntamiento:

2. Relación definitiva de admitidos y excluidos y composición del tribunal calificador, así como fecha de constitución del mismo, del procedimiento de selección de limpieza de edificios en el marco del proceso de estabilización por concurso.

Expediente 1291/2022.

En el expediente 1291/2022, tramitado con objeto de proceder a la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso, por concurrir las causas a que se refiere la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

ANTECEDENTES:

Primero. — En fecha 25 de mayo de 2023, la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento adoptó el acuerdo de aprobar con carácter provisional la relación de admitidos y excluidos en el concurso de estabilización para la selección de limpieza de edificios, procedimiento convocado en BOPZ 22 de diciembre de 2022.

Dicho acuerdo fue objeto de publicación en el BOPZ de fecha 3 de julio de 2023.

Segundo. — De acuerdo con las bases del procedimiento, procede aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos al procedimiento.

Igualmente, procede aprobar la composición del tribunal que ha de valorar los méritos del citado concurso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Vista la base cuarta de las reguladoras del procedimiento presente, que son ley del mismo.

Esta Junta de Gobierno, en ejercicio de las atribuciones que le otorgan la resolución de Alcaldía de 7 de julio de 2023, núm. 421, por la que se delegan las atribuciones de la Alcaldía en aquella, por unanimidad,

ACUERDA:

Primero. — Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos siguiente:

• RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Alonso Luján, Samantha
Aranda Flores, Raquel
Arilla Sanmartín, Ana Carmen
Carbonell Carbonell, Isabel
Carbonell Jiménez, Verónica
Criado Martínez, Patricia
Delgado Coloma, Elena
Doñate Sancho, María Carmen
Fernández Figueras, Rebeca
Ferrández Sánchez, Presentación
Gimeno Quintana, María Carmen
Gómez Navarro, María Olga
Jaca Pardo, María Pilar
Jiménez Romera, Noelia
Mañas Pérez, Inmaculada
Marín Losantos, José Ángel
Martínez Gracia, Berta
Martínez Gracia, Yolanda



Martínez Pérez, Carmen
Pacheco Aznar, Tamara
Peña Tejero, María Soledad
Santas Lafuente, Rosa
Serrano Rodríguez, María
Tejero Lahuerta, María Emma
Tejero Salvador, Rosa María

• **RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Ninguno.

Segundo. — Se somete a exposición pública, a efectos de la regulación de la abstención y recusación, conforme a los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por plazo de tres días desde la publicación de este anuncio, la composición del tribunal calificador, con la siguiente composición:

—PRESIDENTE: Doña Esperanza Arilla Andía, administrativa-tesorera del muy ilustre Ayuntamiento de la Ciudad de Borja.

—Suplente: Doña Teresa Atenea Palacio Muñoz, secretaria general del Ayuntamiento de Villamayor.

—VOCAL 1: Doña María Pilar Gómez Pablo, funcionaria de la Comarca del Campo de Borja.

—Suplente: Doña Esperanza Arilla Andía, funcionaria del Ayuntamiento de Borja.

—VOCAL 2: Don Daniel Pérez Paracuellos, funcionario del Ayuntamiento de Borja.

—VOCAL 3: Don Fernando Conde Calavia, funcionario del Ayuntamiento de Borja.

—Suplente: Don Alejandro García Fernández, funcionario del Ayuntamiento de Borja.

—SECRETARIO: Don Roberto Arguís Sanz, técnico de Administración General.

—Suplente: Don Daniel Pérez Paracuellos, funcionario del Ayuntamiento de Borja.

Tercero. — Convocar la constitución de dicho tribunal de selección para el día 29 de mayo de 2024, a las 10:00 horas.

Cuarto. — Ordenar la correspondiente publicación en el BOPZ, tablón de edictos físico y electrónico.

Borja, a 17 de mayo de 2024. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3668

AYUNTAMIENTO DE BORJA

Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 17 de mayo de 2024, se dictó decreto número 2024-0242, por el que se aprueba proyecto para las obras de rehabilitación de la casa-palacio de los Francés como Casa del Artista local, con un presupuesto total de 380.303,29 euros, desglosado en 314.300,24 euros de principal y 66.003,05 euros de IVA, redactada por el arquitecto don Jorge Lajusticia Pérez, de fecha marzo de 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Borja, a 17 de mayo de 2024. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3671

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

Por decreto de Alcaldía núm. 2024-0159 se ha aprobado el padrón fiscal correspondiente a la tasa por la prestación de servicio de recogidas de basura a domicilio correspondiente al primer semestre del año 2024.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes al día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

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

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

Cabañas de Ebro, a 17 de mayo de 2024. — El alcalde, Pedro Sanz Placed.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3661

AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

El expediente número 2/2024 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 19 de mayo de 2024, en vista de lo cual, 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 procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto.

Estado de gastos

A) BAJO LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Aumento de gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito extraordinario		3220	62200	3.6	Construcción del CPI La Cabañeta	2.087.210,17
Crédito extraordinario		3420	62700	3.6	Redacción del proyecto para las obras del entorno deportivo	211.947,05
Crédito extraordinario		1510	62500	1.6	Mobiliario de la plaza del Pabellón	50.000,00
Crédito extraordinario		3420	61901	3.6	Acondicionamiento del bar del pabellón polideportivo	120.000,00
Crédito extraordinario		3120	62300	3.6	Adquisición de desfibriladores	7.500,00
					Total aumento	2.476.657,22

B) BAJO LA MODALIDAD DE GENERACIÓN DE CRÉDITO:

Aumento de gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Generación de crédito		3420	62900	3.6	Instalación fotovoltaica para autoconsumo de edificios municipales	176.191,12
Generación de crédito		3420	62701	3.6	Redacción de los proyectos de las obras incluidas PLUS 2024	36.179,00
					Total aumento	212.370,12

Estado de ingresos

A) CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR:

Aumento de ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales		87000	Para gastos generales	2.494.276,34
			Total aumento	2.494.276,34

B) CON CARGO A LAS SUBVENCIONES PROVINCIALES:

Aumento de ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales		76104	De Diputaciones-Agenda 2030	158.572,00
Aumento previsiones iniciales		46113	De Diputaciones-PLUS 2024	36.179,00
			Total aumento	194.751,00



N
P
O
B

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

El Burgo de Ebro, a 19 de mayo de 2024. — El alcalde-presidente, Vicente Miguel Royo Martínez.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3676

AYUNTAMIENTO DE EL BUSTE

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

El Buste, a 20 de mayo de 2024. — El alcalde, José Ángel Villalba Ruiz.

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. 3660

AYUNTAMIENTO DE EL FRAGO

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 17 de mayo de 2024 ha sido designado don Jesús Beamonte Romea en el cargo de teniente de alcalde del Excmo. Ayuntamiento de El Frago, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Frago, a 17 de mayo de 2024. — El secretario, Guillermo Carreras Ocabo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3662

AYUNTAMIENTO DE EL FRAGO

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 17 de mayo de 2024 ha sido cesada doña Paloma María García Pérez en el cargo de teniente de alcalde del Excmo. Ayuntamiento de El Frago, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Frago, a 17 de mayo de 2024. — El secretario, Guillermo Carreras Ocabo.

**N
P
O
B**



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3670

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la modificación del artículo 5, epígrafe 2, de la Ordenanza fiscal número 16, reguladora de la tasa de piscina.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público el presente acuerdo durante el plazo de treinta días hábiles, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo.

Si transcurrido dicho plazo, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el expediente.

Épila, a 16 de mayo de 2024. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3672

AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS

Habiéndose dictado resolución de Alcaldía número 2024/287, de 17 de mayo de 2024, del Ayuntamiento de Figueruelas, por el que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de una plaza de auxiliar administrativo (laboral) en el marco de estabilización de empleo temporal llevado a cabo por el Ayuntamiento de Figueruelas.

Visto que la aspirante aportó en plazo la documentación preceptiva.

Se hace público que el municipio de Figueruelas, representado por su alcalde, ha autorizado la contratación, nombramiento y ha formalizado el contrato individual de trabajo con la persona aspirante que se relaciona a continuación, que han superado el proceso selectivo, como personal laboral fijo, para el desempeño de dicho puesto:

Aspirante: Bernal Alba, Beatriz.

DNI: ***807***.

Una vez cumplidos los requisitos y trámites establecidos en el artículo 33 del Reglamento Estatal General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace pública la formalización de los contratos individuales de trabajo fijo correspondientes, para general conocimiento.

Figueruelas, a 20 de mayo de 2024. — El alcalde, Luis Bertol Moreno.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3677

AYUNTAMIENTO DE ISUERRE

La Comisión de Cuentas del Ayuntamiento de Isuerre, el día 14 de mayo de 2024, informó con carácter inicial la cuenta general de la entidad del ejercicio 2023.

La referida cuenta queda expuesta al público por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Isuerre, a 20 de mayo de 2024. — El alcalde, Luis Javier Egea Bezunartea.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3675

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2024-0516, del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de técnico superior deportivo para este Ayuntamiento mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2024-0516, de fecha 17 de mayo, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de técnico superior deportivo para este Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DEPORTIVO EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Base 1.^a Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de técnico superior deportivo, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, mediante el procedimiento de oposición, de conformidad con la oferta de empleo público de 2023, aprobada por resolución de Alcaldía 2023-1461, de 20 de diciembre, y publicada en el BOPZ núm. 294, de 26 de diciembre de 2023.

La plaza 1.18.1, «Técnico superior deportivo», pertenece a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, y tiene una adscripción al puesto RPT/1.5010.1, «Coordinador de deportes», clasificación grupo C, subgrupo C1, complemento de destino 18 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

El resultado del proceso selectivo podrá servir también para formar una bolsa de empleo de personas interesadas en trabajar como coordinador de deportes, que serán llamados por el orden de la puntuación obtenida en estas pruebas, cuando el Ayuntamiento requiera efectuar algún nombramiento de carácter interino.

1.2. FUNCIONES DEL PUESTO: Las funciones encomendadas a este puesto, según la definición del puesto de trabajo en la vigente relación de puestos de trabajo, son las detalladas en el anexo IV.

1.3. El procedimiento de selección será el de oposición, en el que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Aquellos aspirantes que superen estos ejercicios dispondrán de un plazo adicional de veinte días hábiles, para presentar el proyecto deportivo de actividades e instalaciones deportivas municipales.

1.4. La jornada laboral será de treinta y cinco horas semanales con la siguiente distribución del tiempo de trabajo:

- De martes a viernes, de 12:30 a 20:00 horas.
- Sábados, de 9:00 a 14:00 horas.

La distribución del tiempo de trabajo se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por los órganos administrativos correspondientes cuando las necesidades del servicio lo aconsejen.

1.5. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, publicándose en el *Boletín Oficial del Estado* el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es>), sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente. El resto de las publicaciones se realizarán, al menos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.



1.6. 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 de la sede electrónica municipal.

1.7. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el procedimiento. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo esta Ley de la oposición que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

Base 2.ª Requisitos de los aspirantes.

2.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) **NACIONALIDAD:** Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el 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 y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) **TITULACIÓN:** Estar en posesión del siguiente título de formación profesional de grado superior: Título de Técnico de Animación de Actividades Físicas y Deportivas.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) **CAPACIDAD FUNCIONAL:** No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

e) **HABILITACIÓN:** No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) **INCOMPATIBILIDAD:** No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

g) **DELITOS SEXUALES:** No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo con la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

h) **TASA:** Haber abonado en concepto de tasas por derechos de examen vigente en la Ordenanza municipal 52, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas del personal, en la siguiente tarifa:

5.4. Grupo/subgrupo C1 (FUN)/C (LAB): 14 euros.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta: ES23/3191/0151/7149/3749/2025. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación de la plaza convocada a la que se pretenda acceder.

Quedarán exentas del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece el artículo 6 de la referida Ordenanza, acrediten documentalmente las siguientes circunstancias:

1. Exención, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de un certificado de desempleado, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el servicio autonómico de empleo que corresponda.

2. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las Leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.



El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la exención que pueda corresponder deberá hacerse obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. El no abono de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poderse subsanar tal incidencia.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al 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.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento en el momento de formalizar la toma de posesión.

Base 3.^a *Forma y plazo de presentación de instancias.*

3.1. Las personas interesadas deberán presentar instancia dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, en el Registro General del Ayuntamiento, en horas hábiles de oficina (plaza de España, 1), debiendo ajustarse al modelo establecido en el anexo I.

3.2. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles, siguientes al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria, en el *Boletín Oficial del Estado*. Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán previamente en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, sin perjuicio de que el plazo para presentar las instancias comience desde la publicación posterior en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

3.4. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, debiendo acreditarlos posteriormente en caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión en la plaza convocada.

3.5. A la solicitud, ajustada al formato del anexo I se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia simple del DNI.

b) Copia simple de la titulación exigida.

c) El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Bantierra, oficina de La Puebla de Alfindén, cuenta número ES23 3191 0151 7149 3749 2025, los derechos de examen, que se fijan en 14 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.

No será subsanable el ingreso de la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.

3.6. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.7. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.8. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo esta Ley del procedimiento que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

BOPZ

3.9. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final del aspirante propuesto para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

3.10. Si reúne la condición de minusválido, deberá cumplimentar el apartado correspondiente de la solicitud (anexo I).

Base 4.^a Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y el nombramiento de los miembros del tribunal encargado de regir el proceso.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de esta resolución en el BOPZ, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. 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 selectivo.

En el mismo plazo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía de la Corporación.

4.3. La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, incluirá también el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.4. Las resoluciones de Alcaldía aprobando las listas provisionales y definitivas, se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. El resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 5.^a Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente, tres vocales y un secretario.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal 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 o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

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

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



Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la alcaldesa del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal, que tendrá la categoría de segunda, percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

Conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento celebrado el día 24 de octubre de 2023, se autoriza el pago de indemnizaciones por razón del servicio en aquellos tribunales y comisiones de valoración, aunque no conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, con las mismas cantidades fijadas en el anexo IV del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 6.ª *Sistema de selección.*

El procedimiento de selección será el de oposición, en el que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, y la presentación de un proyecto deportivo de actividades e instalaciones deportivas municipales. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

6.1. PRIMER EJERCICIO (20 puntos): Test de conocimiento: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos en el temario específico que figura en el anexo III, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con cincuenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, valorando las respuestas acertadas a 0,40 puntos cada una, y con penalización de las respuestas erróneas a razón de -0,10 puntos. El plazo máximo de realización de este ejercicio será como máximo de una hora.

La puntuación mínima para superar este ejercicio será de 10 puntos.



6.2. SEGUNDO EJERCICIO (20 puntos): Supuesto práctico: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal, relativos a las tareas propias de la función a desarrollar (anexo IV), y a las materias establecidas en el temario (anexo III).

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen y la preparación de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

El tribunal determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo de los supuestos prácticos, y deberá comunicarlo a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Este ejercicio podrá ser leído en sesión pública, si así lo considera el tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio.

6.3. PROYECTO DEPORTIVO DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES (20 puntos):

Aquellos aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio dispondrán de un plazo adicional de veinte días hábiles, a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de la relación de aprobados de estos ejercicios, para presentar el proyecto deportivo de actividades e instalaciones deportivas municipales.

Este proyecto deberá contemplar el mantenimiento de todas las instalaciones deportivas del municipio y la gestión de las actividades deportivas propuestas a realizar en un año natural por el Ayuntamiento. En la valoración de la misma se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Finalidad del proyecto y objetivos.
- Estructura organizativa y planificación anual. Viabilidad del proyecto.
- Adecuación de las actividades propuestas a la demanda de la población.
- Mejora del rendimiento de las instalaciones deportivas.
- Organización y coordinación con los responsables deportivos.
- Divulgación y difusión de la información.

Los proyectos serán presentados junto con la solicitud de participación en el proceso, y serán valorados por el tribunal con un máximo de 20 puntos.

Si el tribunal lo considera necesario, podrán realizarse entrevistas con los aspirantes para aclarar términos relativos al contenido de este proyecto.

Para la preparación de sus proyectos los aspirantes tendrán libre acceso a las instalaciones deportivas municipales que consideren oportunas, así como al acceso a la información que precisen mediante concertación de entrevistas con la Concejalía de Deportes.

6.4. Excepcionalmente, además, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como «apto» o «no apto».

6.5. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

El Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrán en contacto con los aspirantes con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.



Base 7.ª Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la competencia desleal.

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona aspirante que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La Presidencia de dicho tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones a la Alcaldía del municipio dejando al mismo tiempo constancia de los mismos en la correspondiente acta de la sesión.

Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos, susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados, siendo la hoja de instrucciones, que, en cada caso se apruebe al respecto, el instrumento de determinación del modo de concreción y desarrollo por el tribunal de lo dispuesto en este apartado. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, no integrando consecuentemente la bolsa de trabajo resultante del mismo.

Base 8.ª Desarrollo del proceso y calificación final.

8.1. DESARROLLO DEL PROCESO.

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo, se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, los interesados podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en caso de que el recurso resulte desestimado.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

El orden de intervención, si fuera aplicable al proceso, se iniciará por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

Después de cada una de las fases del proceso, se realizará la publicación de las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación, para presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

8.2. CALIFICACIONES.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado, con un máximo de 60 puntos, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el supuesto práctico (ejercicio segundo).
2. Mayor puntuación en el proyecto deportivo.
3. Mayor puntuación en el test de conocimientos (ejercicio primero).

4. Si continuara el empate, se ordenará alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.



Base 9.^a Relación de aprobados y bolsa de empleo.

Concluido el proceso, se levantará acta por el tribunal autorizada por el presidente y secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación, a la Alcaldía de la Corporación.

La propuesta elevada a la Alcaldía incluirá la formación de una bolsa de empleo, para cubrir de forma ágil los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, incluido la posible renuncia del aspirante propuesto, ordenada del siguiente modo:

a) Relación de aspirantes que, han aprobado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación obtenida en total.

b) Relación de aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado algunos de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicio aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos.

c) Si fuera necesario, para garantizar un número adecuado de componentes en la bolsa de empleo, el tribunal podrá incorporar a la misma aquellos candidatos que no hubieran superado ninguno de sus ejercicios, fijando una puntuación mínima para ello, que será determinada por el tribunal en su caso.

La relación de aprobados o realizada por el tribunal será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 10.^a Presentación de documentos y nombramiento en prácticas.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, o desde la aceptación de la oferta en los casos de llamamiento a la bolsa de empleo, los aspirantes seleccionados deberán presentar, por el cauce o formato adecuado la siguiente documentación:

CAUCE/FORMATO:

Documentación original, copia auténtica obtenida ante los empleados públicos de registro o debidamente compulsada por el Ayuntamiento, o bien por cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se admitirá igualmente la presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, siempre que la documentación anexa haya sido firmada individualmente de forma electrónica o se trate de documentos con código seguro de validación.

DOCUMENTACIÓN:

a) DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Título original exigido en la base 2 de la convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II). Habilitación. Declaración de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. (Anexo II).

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

e) Presentar una declaración de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad. (Anexo II).



f) Entregar la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizada.

g) Certificado de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención contratado por el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Si dentro del expresado plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, el aspirante renunciase, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante de la lista de aspirantes a la que se refiere la base novena.

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS:

Concluido el proceso, la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén procederá al nombramiento de funcionario en prácticas correspondiente a favor del aspirante propuesto, mediante resolución de Alcaldía que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Efectuado el nombramiento, se procederá a notificar al interesado, que estará obligado a realizar la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, compareciendo para ello antes el responsable de personal del Ayuntamiento.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia al puesto y al nombramiento efectuado, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante de la relación a la que se refiere la base novena de la convocatoria, iniciando de nuevo el procedimiento descrito en esta base.

Si no existieran otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

Base 11.^a *Período de prácticas.*

11.1. El período de prácticas tendrá una duración de tres meses y serán realizadas bajo la dirección del concejal de Deportes. Las prácticas se efectuarán con servicio efectivo en el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

11.2. La evaluación de las prácticas se efectuará por una comisión de evaluación nombrada por la Alcaldía. Estará integrada por el concejal de Deportes y demás miembros que designe la Alcaldía.

11.3. La comisión deberá valorar la adaptación del funcionario en prácticas a las exigencias y condiciones de la plaza y su aptitud para el correcto desempeño de la misma.

El resultado de la valoración será apto o no apto.

11.4. Si el resultado de la valoración fuera el de «no apto», por resolución de Alcaldía, se procederá al cese de funcionario en prácticas y al nombramiento del siguiente de la lista de aspirantes propuestos por el tribunal según la base novena, con el mismo carácter de funcionario en prácticas, iniciándose el procedimiento descrito en la base 10 y un nuevo período de evaluación.

Base 12.^a *Nombramiento funcionario de carrera y toma de posesión.*

Concluido el período de prácticas y declarado «apto» la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante resolución de Alcaldía que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Efectuado el nombramiento, se procederá a notificar al interesado, que estará obligado a realizar la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, compareciendo para ello antes el responsable de personal del Ayuntamiento.



Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia al puesto y al nombramiento efectuado, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante de la relación a la que se refiere la base novena de la convocatoria, iniciando de nuevo el procedimiento descrito en esta base.

Si no existieran otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

Base 13.^a Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Conforme a la normativa de gestión de bolsas de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, aprobada por resolución de Alcaldía 2024-0184, de 22 de febrero de 2024.

La bolsa que se puede generar con la presente convocatoria se mantendrá vigente en tanto se estime necesario su mantenimiento, pero podrá quedar sustituida por las nuevas bolsas que pudieran crearse con el mismo fin, o aquellas procedentes de convocatorias de pruebas selectivas para la cobertura de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, que se correspondan con la misma categoría profesional de personal laboral o escala, subescala, clase y categoría de funcionario.

Base 14.^a Protección de datos.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales serán almacenados en el fichero de «Personal», titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales junto con su valoración podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España, 1, 50171 La Puebla de Alfindén (Zaragoza).

Base 15.^a Legislación aplicable.

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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.
- IV Pacto del Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 16.^a Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



ANEXO I

Solicitud proceso selectivo de técnico superior deportivo

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

Domicilio a efectos de notificaciones (número, piso, puerta, código postal, localidad):

DNI: Teléfono móvil: Nacionalidad

Correo electrónico:

Adaptaciones necesarias por disminuido físico:

2. EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén de un proceso de provisión de una plaza de técnico superior deportivo, según las bases y convocatoria publicadas en el BOPZ núm., de fecha, y en el *Boletín Oficial del Estado* núm., de fecha

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, y me comprometo a acreditarlo posteriormente en caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión.

Acepto y asumo íntegramente las bases que regulan esta convocatoria.

3. SOLICITA: Ser admitido en la convocatoria.

4. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

a) Copia del DNI.

b) Copia de la titulación exigida.

c) El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Bantierra, oficina de La Puebla de Alfindén, cuenta número ES23 3191 0151 7149 3749 2025, los derechos de examen, que se fijan en 14 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.

En, a de ... de 2024.

Fdo.: (El solicitante).

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.

ANEXO II

Declaración responsable

Don/Doña, con DNI núm., dirección,

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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

c) El abajo firmante, a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, declaro que no vengo desempeñando ningún puesto de trabajo o actividad en el sector público ni realizo actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

Conozco que, de acuerdo con el Pacto vigente del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, es considerado «falta muy grave» el incumplimiento de las normas de incompatibilidad, llevando aparejada la sanción de suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a un año, la inhabilitación para el ascenso por un período de tres a cinco años, o el despido o separación del trabajo.

Tampoco recibo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, de la Ley 53/1984.

d) Me comprometo a realizar acto de acatamiento a la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

Lo que declaro responsablemente,

En, a de ... de

El solicitante.

Fdo.:

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.

ANEXO III

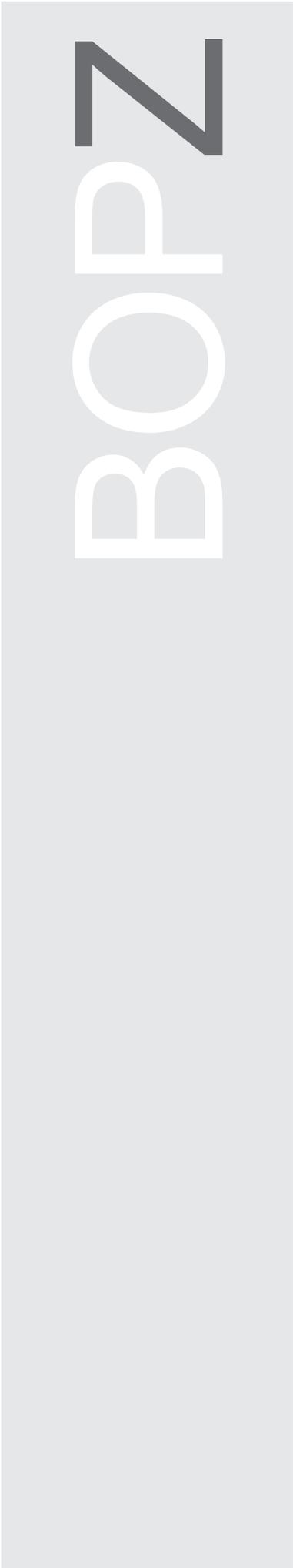
Temario

GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.
2. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las Instituciones y competencias de las comunidades autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
4. Los órganos de gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.
5. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El alcalde. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios.
6. Las comarcas. Organización comarcal y competencias.
7. El procedimiento administrativo. Medios electrónicos en el procedimiento administrativo común. Iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Terminación del procedimiento.
8. Competencias de las entidades locales. Cláusula de capacitación general. Competencias propias. Servicios mínimos. Competencias atribuidas por delegación. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.
9. Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.
10. Contratos del sector público. Contratos administrativos típicos. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Fases de la contratación. Procedimientos de adjudicación.
11. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: clases. Selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.
12. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

ESPECÍFICAS

1. Deporte en el ámbito público y privado.
2. El marco jurídico del deporte en Aragón.
3. Marco jurídico de las titulaciones deportivas en Aragón. Regulación.
4. El marco jurídico del deporte en las Administraciones Locales. Organización, estructura, competencias.
5. Contratación de los servicios deportivos en la Administración Local.
6. Organización de eventos deportivos en Aragón: Regulación.
7. Organización de competiciones y actividades en Aragón deportivas. Regulación.
8. Órganos en materia de deporte adscritos a la consejería competente en Aragón.
9. Comunicación y divulgación de los servicios y actividades deportivas.
10. Dirección y planificación estratégica del deporte local.
11. Deporte y salud.
12. Mujer y deporte.
13. Deporte adaptado. Deporte y discapacidad.
14. El fenómeno de la violencia en el deporte. Incidencia sobre la sociedad.
15. Protección de la salud del deportista y lucha contra el dopaje en la actividad deportiva.
16. Normativa sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos.
17. El deporte escolar.
18. Federaciones deportivas aragonesas. Definición, constitución, inscripción. Organización, estatutos, régimen económico y patrimonial.
19. Asociacionismo deportivo en Aragón. Entidades deportivas aragonesas. Régimen jurídico.
20. Instalaciones, equipamientos y espacios deportivos en Aragón. Determinaciones técnicas y planificación.



N
P
O
B

21. Legislación reguladora sobre prevención de la violencia, racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

22. La normativa reglamentaria sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento. (NIDE). Campos pequeños. Campos grandes y piscinas.

23. Normativa de Aragón por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

24. Deporte y género: Evolución y situación actual. Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Aragón. Actividad física y deportes.

25. Salud y actividad física: efectos positivos y contradicciones de la actividad física en la salud y calidad de vida.

26. Aspectos preventivos en la práctica de actividad física y actuación en accidentes deportivos. Primeros auxilios.

27. Actividad físico-deportiva en la niñez, adolescencia y edad adulta.

28. Evolución y situación actual de las actividades deportivas, ocio y salud en el medio rural.



ANEXO IV

Funciones

- Fomentar la práctica del deporte tanto en espacios deportivos convencionales como en otros espacios del entorno urbano y natural del municipio para contribuir en el desarrollo integral del mismo.
- Colaborar con el Servicio Mancomunado o Comarcal de Deportes en la elaboración de los diferentes programas de actividades deportivas que se oferten, y en las actividades ordinarias o extraordinarias que se celebren.
- Colaborar en la elaboración del proyecto de actividad para cada nuevo curso y, en su caso, llevar a cabo en la práctica las actividades deportivas dirigidas, dentro del horario diseñado por el propio coordinador, con la supervisión del concejal de Deportes.
- Colaborar en el planeamiento de los objetivos del área, coordinar el trabajo de los distintos monitores deportivos en el desarrollo de las actividades y evaluar los resultados alcanzados.
- Coordinar y supervisar logísticamente la organización de los eventos deportivos que tengan lugar en el municipio desarrollados por otras entidades no municipales.
- Promover y desarrollar el programa anual de deportes, que comprenda actividades recreativas, de integración y de competencia, involucrando en la medida de lo posible al municipio y sus dirigentes.
- Difundir por los medios apropiados las actividades y eventos deportivos de interés.
- Implementar actuaciones formativas y divulgativas entre las asociaciones y ciudadanos en general que ayuden a conocer los beneficios saludables de la práctica deportiva.
- Asistencia técnica para la promoción, construcción y sostenimiento del patrimonio deportivo.
- Llevar un adecuado control de la maquinaria, infraestructura y material deportivo asignado al área.
- Control del abastecimiento y mantenimiento del material técnico necesario y empleado en las diferentes actividades.
- Informar de los incidentes críticos a la Concejalía Delegada de Deportes.
- Participar en la utilización de las bases de datos tanto de usuarios como de reservas de instalaciones.
- Realizar otras funciones que teniendo que ver con la coordinación deportiva, le sean asignadas por el concejal de Deportes.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la alcaldesa de este Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra CC.AA., en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

La Puebla de Alfindén, a 17 de mayo de 2024. — La alcaldesa, María Pilar Villanueva Campaña.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3667

AYUNTAMIENTO DE LITUÉNIGO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad, en la dirección <https://lituenigo.es>.

Lituénigo, a 13 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Clara García Pellicer.

N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3658

AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN

ACUERDO del Pleno de fecha 16 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de Morata de Jalón por el que se aprueba inicialmente expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de Funcionamiento y Régimen Interno de Residencia de Mayores.

Aprobada inicialmente el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de Residencia de Mayores, por acuerdo del Pleno de fecha 16 de mayo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por el plazo de mínimo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado reglamento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO.
CENTRO INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES DE MORATA DE JALÓN LA VIÑAZA

Primero: Disposiciones generales.

Artículo 1. *Objeto.*

Este reglamento de régimen interno tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del centro integral La Viñaza.

Artículo 2. *Finalidad.*

El centro integral La Viñaza tiene como finalidad servir de residencia habitual y permanente a los usuarios del centro, en un ambiente seguro, accesible, adecuado a las necesidades, confortable y familiar de respeto mutuo, sin merma alguna de su libertad, cuyas normas de funcionamiento se establecen en este Reglamento de régimen interno.

Segundo: Organización y funcionamiento.

Artículo 3. *Administración y régimen.*

La administración y régimen del centro integral La Viñaza será ejercida por el director, que es el órgano ejecutivo del centro y máxima autoridad administrativa del mismo; de manera genérica le competen las siguientes funciones:

—Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las unidades y dependencias del centro, así como dictar y modificar las disposiciones de régimen interno que regulen el funcionamiento de las mismas y del personal del centro.

—Ejercer la jefatura y la administración del centro, responsabilizándose de la ejecución y control del presupuesto.

—Velar porque los residentes reciban los servicios que el centro está llamado a prestar, así como la admisión de los mismos.

Artículo 4. *Funcionamiento del centro.*

4.1. El centro integral La Viñaza se compromete a realizar los siguientes servicios a sus residentes:

- Alojamiento.
- Pensión alimenticia, servicio de lavandería, servicio de limpieza de habitación.
- Servicio de comida en habitación en caso de enfermedad.
- Atención médica y de enfermería.
- Servicio de fisioterapeuta.
- Servicio de terapeuta ocupacional.
- Tratamiento y custodia de medicación de cada residente.
- Tratamiento de recetas médicas y gestión de adquisición de medicamentos.
- Confección de dietas especiales para cada caso concreto, siguiendo prescripción facultativa.

4.2. Los residentes podrán recibir visitas después de la hora de la comida del mediodía (14:00) y hasta la hora de la cena (20:00). El resto del día solo con autorización de la dirección del centro de mayores.

4.3. Normas de permanencia en el centro:

—Los residentes gozarán de libertad para entrar o salir del centro. Se establece como hora tope la de silencio.

—Los residentes podrán ausentarse del centro integral La Viñaza por vacaciones por un período que no exceda de tres meses, comunicando a la dirección del centro el lugar y las personas con las que va a convivir. Durante dicho período abonarán el precio de estancia deduciendo la parte correspondiente al coste de la alimentación.

—Los residentes se ajustarán al horario, instrucciones e indicaciones de la dirección de la residencia. La reiterada inobservancia de las normas establecidas y la falta de respeto a la autoridad que la dirección ostenta llevará consigo la expulsión que también se producirá en el supuesto de altercados, riñas, embriaguez, dejadez de las normas de higiene personal y colectiva, incompatibilidad con la vida en común, etc.

—Se abstendrá de filmar en cualquier dependencia interna de la residencia.

—Los residentes están obligados a aceptar el menú general salvo prescripción médica. Las comidas se servirán en el comedor, excepto decisión facultativa o según criterio de la dirección del centro.

4.4. Normas de convivencia:

—Los residentes observarán una conducta que tenga como base el mutuo respeto y la tolerancia, así como un generoso espíritu de colaboración y ayuda.

—En consecuencia, se abstendrán de discusiones con el personal, de conversar a gritos o en elevado tono de voz que perturben el ambiente apacible y tranquilo que debe reinar en el centro de mayores. Guardarán el respeto que siempre ha de merecer la opinión ajena y la libre expresión y todo ello dentro de un marco alegre y silencioso, tanto en las habitaciones como en las zonas de uso común.

—Los residentes deben respeto a todo el personal que allí desempeña su labor y deben acatar y cumplir las indicaciones que les hagan, puesto que siempre irán encaminadas a su beneficio y comodidad.

—Toda reclamación o sugerencia podrá hacerse por escrito depositándose en el buzón destinado al efecto o comunicándose directamente a dirección.

—Los residentes cuidarán de la conservación del inmueble y de sus instalaciones como cosa propia. En consecuencia, se abstendrán de tirar papeles al suelo y de todos aquellos actos que son causa de suciedad o deterioro.

—La ropa de uso personal y los artículos de aseo serán siempre por cuenta de los residentes.

—El centro solo responderá de los objetos de valor o numerario que se depositen en la dirección en sobre inventariado con el usuario, familiar o representante.

—Los residentes que utilicen las zonas de uso común deberán presentarse vestidos con el decoro que la convivencia exige.

—Cualquier objeto que encuentren los residentes deberá ser entregado en recepción o deberá avisar al personal del centro para que lo recoja, por tanto, si usted ha perdido algo, diríjase a recepción.

N P O B

—Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del centro.

—Los residentes deberán cuidar que solamente permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colaboren en apagar las que no deban estarlo.

—Los residentes deberán respetar todos los horarios fijados. Tenga la seguridad de que cualquier cambio será notificado con la suficiente antelación.

—Los residentes deberán, durante las horas de limpieza de las habitaciones, procurar no utilizarlas para facilitar la limpieza de las mismas.

—Los residentes, cuando se ausenten del centro y no vaya a regresar a la hora de la comida o de la cena o no vaya a pernoctar en el centro, deberán advertirlo a la dirección.

1. Comedor.

Los horarios del comedor deberán cumplirse con la mayor rigurosidad, al objeto de evitar molestias en el servicio. Si por cualquier causa especial se prevé la imposibilidad de observarlos, deberá comunicarse con antelación.

Los horarios establecidos son los siguientes:

- Desayuno: 8:30-09:00 horas (en el comedor).
- Comida: 12:45-14:30 horas.
- Merienda: 17:00 horas.
- Cena: 19:30-21:00 horas.

—No está permitido introducir o sacar alimentos del comedor ni utensilios del mismo, tal como cubiertos, vasos, servilletas, etc.

—No se permite la alteración del orden en el comedor. Si le surge algún problema, dirijase a la persona responsable en ese momento.

—Deberán observar las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que pueda producir una situación molesta en los demás residentes.

2. Habitaciones.

—Cualquier anomalía que observe en su habitación deberá comunicarlo lo antes posible en recepción.

—No se podrán modificar las instalaciones de las habitaciones ni utilizar aparatos eléctricos como planchas, mantas eléctricas o aparatos análogos sin la autorización del centro.

—Los residentes podrán conservar en la habitación algún objeto o recuerdo personal previa autorización de la dirección.

—Está prohibido utilizar ropa de cama de propiedad privada, ni tenerla en la habitación.

—Se prohíbe colgar ropa de cualquier clase en la habitación.

—No está permitido bajo ningún concepto lavar ropa de uso personal o común, tender ropa en cualquier dependencia de la habitación, estar en posesión de productos de limpieza tales como lejía, detergente, suavizante...

—No está permitido arrojar desperdicios de alimentos u otros objetos por la ventana, así como arrojarlos por el retrete.

—Por motivos de higiene y salud, se recuerda que está totalmente prohibido guardar en las habitaciones alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de caducar, producir malos olores, deterioros en el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.

—De acuerdo con la normativa, será amonestado verbalmente por el desorden notorio de la habitación, el mal uso del mobiliario y enseres de la misma.

3. Lavandería.

—Toda la ropa del residente será marcada con su nombre y apellidos. La adquisición de cualquier otra prenda deberá ser marcada de la misma forma. No se permitirá el uso de ropa sin estar debidamente marcada.

—No se permitirá entregar para su lavado ropa ostensiblemente estropeada o injustificablemente sucia. A este respecto se recuerda la obligación del residente de renovar su vestuario.

—Por higiene personal, es recomendable un cambio diario de ropa íntima.



4. Servicio médico.

—Será por prescripción facultativa la imposición, variación o supresión de cualquier régimen alimenticio, así como de cualquier tratamiento médico.

—Bajo ningún concepto se alterarán las instrucciones dictadas por el médico en cuanto alimentación, atención sanitaria, etc.

—Por higiene es recomendable la ducha como mínimo dos veces por semana.

—La administración de la alimentación prescrita por el servicio médico privado o público a los residentes correrá a cargo del personal especializado del propio centro. Ningún residente deberá estar en posesión de ningún medicamento sin conocimiento del servicio médico o del servicio de enfermería del centro.

—La entrega de medicación de un residente a otro podrá ser sancionada con la expulsión del centro.

—Ningún residente deberá comprar medicamentos a otro residente.

—Recuerde que todas las normas emanadas de dirección deberán ser respetadas cumplidas, por lo tanto, si el personal le indica algo respecto a la forma de actuar, comportamiento, etc., tenga en cuenta que son normas establecidas para el buen funcionamiento interno. Si no está usted de acuerdo, hágalo saber al responsable del centro.

—Para el buen funcionamiento y satisfacción de todos le recordamos que está en su casa y es deber suyo, por tanto, colaborar con la dirección y el personal del centro.

Tercero: Derechos y obligaciones.

Artículo 5. *Derechos y obligaciones.*

5.1. Derechos:

—Que se establezca su régimen de vida de acuerdo a criterios de plena libertad, que solo podrá limitarse por razones de convivencia, higiene, enfermedad y el adecuado funcionamiento de los servicios.

—Que se le garantice el carácter confidencial sobre su estado de salud.

—Ser tratados correctamente.

—Alojamiento, manutención, servicio de habitaciones, asistencia higiénica, cuidados de enfermería y asistencia médica.

—Poder tener en su habitación objetos personales, previa autorización de la dirección.

—Lavado y planchado de la ropa.

—Poder entrar o salir libremente del centro, previa comunicación a la dirección del centro.

—Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.

—Participar en los servicios y actividades que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de los mismos.

—Poder abandonar la residencia por vacaciones, bien de forma continuada o interrumpida, abonando, en estos casos, el precio de la estancia deduciendo el coste de la alimentación.

—Formular reclamaciones, sugerencias y observaciones, debiendo ser informado de sus consecuencias.

—No ser discriminado en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5.2. Obligaciones:

—Cumplir las normas recogidas en este reglamento.

—Guardar las normas de higiene y aseo, tanto en su persona como en las dependencias de la residencia.

—Vestirse adecuadamente para estar en las zonas comunes de la residencia.

—Cuidar correctamente las instalaciones y equipamiento de la residencia.

—Tratar correctamente a todos los residentes y trabajadores de la residencia.

—Comunicar a la dirección de la residencia las salidas o ausencias.

—Respetar las habitaciones de los compañeros; se prohíbe la entrada en otra habitación en ausencia del titular de la misma.

—No tener en la habitación alimentos perecederos con el objeto de evitar intoxicaciones y malos olores.

- No colocar objetos o ropa en las ventanas de la residencia.
- Abonar puntualmente el importe de los servicios contratados.
- Poner en conocimiento de la dirección de la residencia las anomalías o las deficiencias que pudiera observar.
- Disponer de la ropa de uso personal y de los utensilios y artículos de aseo establecidos.

Cuarto: Normas de admisión.

Art. 6. Podrán adquirir la condición de usuarios de la residencia las personas que reúnan o cumplan los siguientes requisitos:

- Tener preferentemente 65 años cumplidos.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa, problemas psíquicos-psiquiátricos, adicción a tóxicos (alcoholismo, drogadicción) u otra que afecte a la normal convivencia de la vida diaria.
- Cada solicitante deberá aportar los certificados médicos que acrediten que no padece enfermedad que le impida la normal convivencia y ello sin perjuicio del reconocimiento a que inexcusablemente se someterá. Además, deberá aportar también el certificado médico en el que queden reflejados otras circunstancias médicas a tener en cuenta. Asimismo, constará, si lo hubiera, la medicación que toma con el nombre de la medicación, dosis, tratamiento médico necesario, régimen de comidas y otros detalles médicos a tener en cuenta.
- Aceptar el reglamento interno de la residencia y comprometerse a cumplir las normas en él reflejadas.
- Los residentes que durante su estancia contraigan cualquier enfermedad que se considere incompatible a los efectos de convivencia u otra invalidez a largo plazo serán trasladados al centro hospitalario que determinen los servicios médicos del organismo que gestione la sanidad pública y en él permanecerá hasta su curación.
- Si el residente desea un centro determinado, los gastos serán de su cuenta.
- Los servicios médicos no prestados por la residencia serán a cargo de los residentes (si estos son de carácter privado).
- En cualquier caso, los medicamentos que por voluntad propia o prescripción médica consuman los residentes serán íntegramente de su cargo económico; también lo serán las intervenciones quirúrgicas o tratamientos especiales que no estén comprendidos en el seguro particular o aceptados por el organismo que gestione la sanidad pública. Asimismo, el residente está obligado a poner dicho tratamiento en conocimiento de la dirección de la residencia.
- Los residentes consienten el tratamiento en forma automatizada o manual de sus datos de carácter personal, así como su utilización por la residencia con la finalidad de gestionar su estancia, estableciéndose el carácter confidencial de los mismos términos establecidos por la vigente Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Dichos residentes tienen el derecho de acceder a dichos datos, rectificarlos cuando fuera erróneo y cancelarlos mediante petición a la dirección de la residencia. En relación a los datos de salud que pudieran hallarse a disposición de la residencia, esta se obliga a no utilizarlos salvo para su comunicación al médico de la misma.

Quinto: Pérdida de condición de residente.

Será motivo de pérdida de condición de residente:

- Por fallecimiento.
- Por renuncia voluntaria.
- Por expulsión.
- Por faltas muy graves.
- Por impago de dos mensualidades de la cuota que tenga establecida.

Sexto: Faltas y sanciones.

Los residentes que, por acción u omisión, causen alteraciones o perjuicios en la residencia que sean considerados como faltas serán objeto de la sanción pertinente, que tendrá carácter administrativo y disciplinario y se entenderán aplicadas con independencia de las responsabilidades de orden civil o penal reguladas legalmente.

N R O B

—Faltas leves:

- Faltar el respeto a los residentes o al personal del centro.
- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en la residencia.

- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la residencia.

- Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- Ausentarse de la residencia sin ponerlo en conocimiento de la dirección.

—Faltas graves:

- Reiteración de faltas leves (más de dos faltas leves).

- Pernoctar fuera de la residencia sin comunicarlo a la dirección.

- Entorpecer, intencionadamente, las actividades de la residencia.

- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.

- Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizadas.

- Sustracción de bienes o cualquier clase de objetos, propiedad de cualquier usuario, trabajador o del centro.

- Proferir amenazas, coacciones o injurias contra el resto de residentes.

—Faltas muy graves:

- Reiteración de falta graves (más de dos faltas graves).

- Agresión física o malos tratos a otros usuarios o personal del centro.

- Embriaguez.

- Causar daños intencionadamente en las instalaciones del centro de mayores.

—Sanciones:

- Por faltas leves, amonestación verbal privada por parte de la dirección del centro de mayores.

- Por faltas graves, amonestación por escrito de la dirección de la residencia.

- Por faltas muy graves, expulsión de la residencia con comunicado a la gerencia territorial de servicios sociales.

Las disposiciones del presente reglamento tendrán carácter básico y, en todo caso, se complementarán con las de carácter específico en los términos previstos en las bases administrativas y técnicas del concierto del servicio de gestión del centro La Viñaza.

La dirección del centro integral La Viñaza se reserva el derecho de interpretar estas normas sin posterior recurso, así como de alterarlas cuando lo crean conveniente, previa comunicación oportuna.

Morata de Jalón, a 18 de mayo de 2024. — El alcalde, Luis Velilla Sancho.



N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3659

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE LA RIBERA

El Pleno del Ayuntamiento de Paracuellos de la Ribera, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo del corriente, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3/2024 del presupuesto general de 2024, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Paracuellos de la Ribera, a 15 de mayo de 2024. — La alcaldesa, María Pilar Sánchez Monreal.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3669

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 15 de mayo de 2024, se ha dictado decreto núm. 2024-660, por el que se aprueba el proyecto de obras de mejora de pavimentación en entorno zona teleclub, plaza Lavadero, tramo calle Portillo y calle Doctor Modrego y muro viario en calle Subida Cementerio, en el barrio de Cunchillos, fechado a mayo de 2024, con un presupuesto total de 62.924,23 euros, desglosado en 53.656,39 euros de principal e IVA de 11.267,84 euros, redactado por los servicios técnicos municipales, condicionado al cumplimiento de las condiciones generales y particulares impuestas por Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón en resolución dictada en el expediente 847/2023.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Tarazona, a 17 de mayo de 2024. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3665

COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

Por resolución de Presidencia número 259, de fecha 10 de mayo de 2024, se ha aprobado el padrón del precio público por la prestación del servicio de ayudas técnicas correspondiente a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023, que quedará expuesto al público en el centro de servicios sociales de la Comarca de Campo de Cariñena durante el plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Concepto: S. préstamo ayudas técnicas.

Período de liquidación: Agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.

Cuantía: 240 euros.

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia, según lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos regulados en la ley de tal orden jurisdiccional.

Se anuncia la cobranza en periodo voluntario del precio público por el Servicio comarcal de Préstamo de Ayudas Técnicas correspondiente a los meses agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023, realizándose el cargo en cuenta de los recibos domiciliados el día siguiente a la finalización de exposición pública del padrón.

Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Cariñena, a 16 de mayo de 2024. — El presidente, Lucio Cucalón Bernal.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3663

COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO

Habiendo sido aprobado por el Consejo Comarcal de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro, en la sesión de 12 de marzo de 2024, la primera oferta de empleo público de 2024 (una vez que dicha propuesta de modificación ha sido informada por la Comisión de Personal de esta Comarca en sesión de 12 de marzo de 2024), mediante el presente anuncio se hace pública la siguiente oferta de empleo de 2024, conforme a los procedimientos de selección previstos en los párrafos 6.º y 7.º del artículo 61 y artículo 70 del EBEP, y lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en el artículo 237 de la Ley de Administración Local de Aragón y el artículo 56 del Decreto legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, para los siguientes puestos de personal laboral:

Oferta de empleo público 2024

PERSONAL LABORAL:

A) Denominación: Auxiliar de hogar en Pina de Ebro (puesto de relación de puestos de trabajo número 8.1.A.2-bis).

—Número de puestos: Una plaza, a jornada de veinite horas/semanales.

—Nivel de titulación: Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creado por el Real Decreto 295/204, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo), o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo), así como otro títulos o certificados que se publiquen con los mismos efectos profesionales.

—Sistema de selección: Concurso-oposición.

—Publicación de las bases de su convocatoria: BOPZ.

B) Denominación: Auxiliar de hogar en Quinto (puesto de relación de puestos de trabajo número 8.1.A.4-bis).

—Número de puestos: Una plaza, a jornada de veinte horas/semanales.

—Nivel de titulación: Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creado por el Real Decreto 295/204, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo), o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo), así como otro títulos o certificados que se publiquen con los mismos efectos profesionales.

—Sistema de selección: Concurso-oposición.

—Publicación de las bases de su convocatoria: BOPZ.

C) Denominación: Auxiliar de hogar «correturnos» (puesto de relación de puestos de trabajo número 8.1.C.1).

—Número de puestos: Dos plazas, a jornada completa, con una duración mínima de seis meses (de mayo a octubre), ampliable hasta diez meses por necesidades del servicio.

—Nivel de titulación: Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creado por el Real Decreto 295/204, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo), o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo), así como otro títulos o certificados que se publiquen con los mismos efectos profesionales.

—Sistema de selección: Concurso-oposición.

—Publicación de las bases de su convocatoria: BOPZ.

Asimismo, se informa de que este expediente de oferta de empleo público de 2024 queda expuesto al público en la Secretaría de esta Comarca desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este mismo BOPZ, informándose



BOPZ

de que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, contra dicho acuerdo plenario podrá interponerse recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación del presente anuncio en el BOPZ, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Zaragoza, en el plazo de los dos meses a partir de igual fecha (conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), con la advertencia de que, si se interpusiese tal recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer simultáneamente recurso contencioso-administrativo hasta que el anterior recurso administrativo sea resuelto expresamente (o se haya producido su desestimación por silencio para el caso de que haya transcurrido un mes desde su interposición, sin que se haya notificado su resolución, en virtud de lo dispuesto en los arts. 124.2 y 24.1 de la Ley 39/2015), sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que su recurrente estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quinto, a 17 de marzo de 2024. — El presidente, Juan Ramón Lis Ríos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3664

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

ANUNCIO relativo a aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones de la Comarca de Tarazona y el Moncayo 2024-2026. Expediente 223/2024.

El Consejo Comarcal, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, aprueba el siguiente Plan Estratégico de Subvenciones de la Comarca de Tarazona y el Moncayo 2024-2026:

1. Introducción.
 - 1.1. Consideraciones previas.
 - 1.2. Naturaleza jurídica
 - 1.3. Competencia
2. Informe de la situación
 - 2.1. Los planes estratégicos de subvenciones.
 - 2.2. Control y seguimiento del Plan Estratégico de Subvenciones
 - 2.3. Las bases de datos de subvenciones.
 - 2.4. Transparencia
3. La evolución de las subvenciones 2.021/2022/2.023
4. Ámbito subjetivo del plan estratégico de subvenciones.
5. Ámbito temporal del plan estratégico de subvenciones
6. Líneas básicas de las bases reguladoras y de las convocatorias para la concesión de subvenciones
 - 6.1. Misión
 - 6.2. Principios generales
 - 6.3. Objetivos generales.
 - 6.4. Líneas estratégicas de subvención
 - 6.5. Procedimientos de concesión
 - 6.6. Financiación
7. Modificación del código penal y su incidencia en las subvenciones públicas.
- Disposición final.
8. Anexo. Líneas estratégicas de actuación, objetivos y líneas específicas para 2024.

1. INTRODUCCIÓN.
- 1.1. CONSIDERACIONES PREVIAS.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 8, bajo de rúbrica de «Principios Generales» señala que «Los órganos de las Administraciones Públicas y cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles, y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria».

El citado artículo 8 fue desarrollado por los artículos 10 a 15 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, estableciendo cuáles deben ser los principios rectores, el ámbito y el contenido de los planes estratégicos, así como la competencia para su aprobación, el seguimiento que debe realizarse de los mismos y los efectos de su incumplimiento, que, si bien no resulta aplicable a las comarcas, recoge algunos aspectos que pueden ser tenidos en cuenta.

La sección V del capítulo III del Título Preliminar (artículos 10 a 15) del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre. General de Subvenciones (en adelante RGS), regula los Planes Estratégicos de Subvenciones.

De acuerdo con el artículo 12.3. RGS «Los planes estratégicos de subvenciones tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio».

Por otra parte, la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón -según la última redacción dada por la modificación aprobada por la Ley 5/2018, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas-, tiene como objetivo fundamental que la actividad pública tradicionalmente conocida como de fomento y promoción se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos adecuados para su control previo y evaluación posterior, sobre la base de los siguientes objetivos básicos

—Favorecer el fomento de la actividad de interés público y general que realiza la sociedad civil estructurada y articulada en asociaciones y entidades.

—Fomentar la promoción e inclusión social, profesional y laboral de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social.

La regulación jurídica en materia de subvenciones, así como de las administraciones públicas, establece unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones.

La Comarca concederá subvenciones a favor de personas o entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia comarcal

El artículo 6 de la ley aragonesa define el contenido de los Planes estratégicos de subvenciones, que tendrán como contenido mínimo los siguientes puntos:

a) Las líneas de subvención para cada sector de actividad al que se dirigen las subvenciones, los objetivos específicos y efectos que se pretenden con cada línea y el plazo necesario para su consecución.

b) Los costes de realización y las fuentes de financiación, internas o externas.

c) Las líneas básicas de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

d) El régimen de seguimiento y evaluación de la actividad subvencional.

e) La previsión de utilización del régimen de concesión directa de subvenciones en los distintos sectores de actividad.

1.2. NATURALEZA JURÍDICA

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes convocatorias de las diferentes líneas de subvención o subvenciones nominativas, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

1.3. COMPETENCIA

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones es el Consejo Comarcal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencionada o de fomento y de gestión económica, de acuerdo con lo previsto en el apartado e) del artículo 22 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Asimismo, el establecimiento, modificación o supresión de líneas de subvención no contempladas en el plan requerirá autorización previa del Consejo Comarcal a propuesta del Área o entidad competente.

2. INFORME DE LA SITUACIÓN.

2.1. LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE SUBVENCIONES.

Hasta este momento han sido aprobados dos planes estratégicos.

—El Plan Estratégico de Subvenciones de la Comarca de Tarazona y el Moncayo 2021/2023, aprobado por el Consejo Comarcal celebrado el 6 de mayo de 2021.

—El Plan Estratégico de Subvenciones de la Comarca de Tarazona y el Moncayo 2017/2.20, aprobado por el Consejo Comarcal celebrado el 26 de septiembre de 2.017

2.2. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones de la Comarca de Tarazona y el Moncayo, se realizará de forma anual, mediante el control económico-financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención de la Comarca, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente y en la normativa propia desarrollada al efecto por la misma.

2.3. LAS BASES DE DATOS DE SUBVENCIONES.

Tal como señala la normativa vigente, la Comarca tiene la obligación de remitir la información relativa a las subvenciones comarcales – convocatorias, resolución y pago- a la Base Nacional de Datos de Subvenciones. Su comunicación a la misma es condición previa para su convocatoria y publicación.

Para cumplir además con la obligación de transparencia, la Comarca dispone de enlace automático a la Base Nacional de Datos de Subvenciones de la Comarca de Tarazona y el Moncayo

2.4. TRANSPARENCIA

Todas las subvenciones concedidas por la Comarca en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la web comarcal, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, proyecto o acción a la que va destinada -con excepción de las subvenciones a personas físicas que vayan asociadas a algún dato de carácter personal que deba ser protegido.

Este criterio convertiría en no publicable la identidad de las personas beneficiarias en las siguientes líneas específicas del Plan Estratégico de Subvenciones:

- Ayudas de urgencia social.
- Ayudas a familias con bajo nivel de Renta

3. LA EVOLUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES 2021/2022/2023.

Los datos disponibles recogidos de las liquidaciones de la contabilidad por las liquidaciones aprobadas 2021/2023 permiten ver la evolución:

2023			
Código	Denominación	Crédito definitivo	Tot. reconoc. neto
2023.1350.48003	Convenio A: V. Protección Civil	6.000,00 €	- €
2023.2312.48000	Ayudas de urgencia	26.839,88 €	26.675,06 €
2023.2312.48001	Convenio Cáritas	15.750,00 €	15.750,00 €
2023.2312.48002	Convenio Cruz Roja	6.000,00 €	- €
2023.2312.48004	Ayudas a familias con bajo nivel de renta	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.2312.48005	Convenio Cáritas INSERTA	12.720,00 €	12.720,00 €
2023.2312.48006	Ayudas asistentes (INSERTA)	6.000,00 €	5.734,20 €
2023.3340.48001	Subvenciones asociaciones culturales	80.000,00 €	74.235,52 €
2023.3410.48000	Subvenciones asociaciones deportivas	80.000,00 €	72.732,66 €
2023.3410.48001	Agrupación deportiva Balonmano-Tarazona	15.000,00 €	15.000,00 €
2023.3410.48002	Sociedad Deportiva Tarazona	30.000,00 €	30.000,00 €
2023.9120.48000	Asignación a Grupos	14.670,00 €	12.750,00 €

2023			
Código	Denominación	Crédito definitivo	Tot. reconoc. neto
2023.1350.76200	Ayuntamiento de Lituénigo-Instalación contra incendios	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.3340.76201	Ayuntamiento de Alcalá de Moncayo-Adquisición fincas centro cultural	20.000,00 €	- €
2023.3340.76202	Ayuntamiento de Grisel-Rehabilitación edificio usos culturales	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.3340.76214	Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo-Centro Cultural	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.3340.76215	Ayuntamiento de Tarazona-Convento de San Joaquín	190.000,00 €	190.000,00 €
2023.3420.76203	Ayuntamiento San Martín de la Virgen de Moncayo-Pista minibasket	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.3420.76204	Ayuntamiento de Litago-Gimnasio Municipal	20.000,00 €	19.999,09 €
2023.3420.76205	Ayuntamiento de Torrellas-Climatización Pabellón	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.3420.76206	Ayuntamiento de Los Fayos-Mejora de las instalaciones deportivas	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.3420.76210	Ayuntamiento de Trasmoz-Piscina Municipal	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.3420.76211	Ayuntamiento de Malón-Pista de Pádel	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.3420.76212	Ayuntamiento de Vierlas-Piscinas Municipales	20.000,00 €	19.886,19 €
2023.3420.76213	Ayuntamiento de Novallas-Instalaciones Deportivas	30.000,00 €	30.000,00 €
2023.4320.76207	Ayuntamiento de Añón de Moncayo-Mejora instalaciones Hotel Comendador	20.000,00 €	19.980,72 €
2023.4320.76208	Ayuntamiento de Vera de Moncayo-Iluminación paseo al Monasterio de Veruela	20.000,00 €	20.000,00 €
2023.4320.76209	Ayuntamiento de El Buste-Recuperación ermita de San Roque y mirador	20.000,00 €	20.000,00 €
2022			
Código	Denominación	Crédito definitivo	Tot. reconoc. neto
2022.1350.48003	Convenio A: V. Protección Civil	6.000,00 €	6.000,00 €
2022.2312.48000	Ayudas de urgencia	40.000,00 €	33.225,97 €
2022.2312.48001	Convenio Caritas	15.750,00 €	15.750,00 €
2022.2312.48004	Ayudas a familias con bajo nivel de renta	20.000,00 €	15.203,92 €
2022.3340.48001	Subvenciones actividades culturales	75.000,00 €	62.206,52 €
2022.3370.48000	Convenio Juventud Cruz Roja	1.000,00 €	1.000,00 €
2022.3410.48000	Subvenciones actividades deportivas	100.000,00 €	99.310,71 €
2022.9120.48000	Asignación a Grupos	14.850,00 €	10.800,00 €
2022.3330.76213	Ayuntamiento Lituénigo Centro cultural	42.000,00 €	42.000,00 €
2022.3340.76215	Ayuntamiento de Tarazona - Centro Social Cultural «Convento de San Joaquín»	400.000,00 €	185.893,87 €
2022.3340.76216	Ayuntamiento de Alcalá de Moncayo - Pabellón municipal y biblioteca	42.000,00 €	42.000,00 €
2022.3340.76217	Ayuntamiento de Grisel - Rehabilitación edificio fase 1ª - usos culturales	27.480,00 €	27.480,00 €
2022.3410.76201	Ayuntamiento de Malón - Piscina municipal	42.000,00 €	42.000,00 €

2022			
Código	Denominación	Crédito definitivo	Tot. reconoc. neto
2022.3410.76202	Ayuntamiento de Grisel - Piscina municipal - pintura y accesos	14.520,00 €	14.520,00 €
2022.3410.76203	Ayuntamiento de Trasmoz - Piscina municipal	42.000,00 €	42.000,00 €
2022.3410.76204	Ayuntamiento de San Martín de la Virgen del Moncayo - cubrimiento pista de pádel	42.000,00 €	42.000,00 €
2022.3410.76205	Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo - ascensor centro juvenil y deportivo	42.000,00 €	42.000,00 €
2022.3410.76206	Ayuntamiento de Litago - aseos y almacén centro deportivo multiusos	42.000,00 €	41.980,35 €
2022.3410.76207	Ayuntamiento de Novallas - cubrimiento pista de pádel y ampliación de vestuarios	60.000,00 €	59.999,99 €
2022.3410.76208	Ayuntamiento de Vierlas - pabellón deportivo, accesos municipio	42.000,00 €	42.000,00 €
2022.3410.76209	Ayuntamiento de Los Fayos - cubrimiento pista de pádel	42.000,00 €	42.000,00 €
2022.3410.76210	Ayuntamiento de Añon de Moncayo - Zierzo KM Zero (Trail Comarcal)	42.000,00 €	42.000,00 €
2022.3410.76211	Ayuntamiento de Torrellas - Ampliación pabellón deportivo	42.000,00 €	42.000,00 €
2022.4320.76212	Ayuntamiento de Vera de Moncayo - Iluminación ruta turística	42.000,00 €	41.718,41 €
2022.4320.76214	Ayuntamiento de El Buste - Área de descanso de parquin de autocaravanas	42.000,00 €	42.000,00 €
2021			
Código	Denominación	Crédito definitivo	Tot. reconoc. neto
2021.1350.48003	Convenio A: V. Protección Civil	6.000,00 €	5.926,11 €
2021.2312.48000	Ayudas de urgencia	40.000,00 €	29.436,91 €
2021.2312.48001	Convenio Cáritas	15.750,00 €	15.750,00 €
2021.2312.48004	Ayudas a familias con bajo nivel de renta	20.000,00 €	14.883,55 €
2021.2312.48005	Subvenciones Asociaciones Acción Social	500,00 €	- €
2021.3370.48000	Convenio Juventud Cruz Roja	3.000,00 €	1.888,64 €
2021.3410.48001	Sociedad Deportiva Tarazona y Agrupación deportiva Balonmano Tarazona	45.000,00 €	45.000,00 €
2021.9120.48000	Asignación a Grupos	14.850,00 €	10.800,00 €
2021.3340.76200	Subvencion Ayuntamiento de Tarazona. Infraestructura cultural	250.000,00 €	- €
2021.3410.76206	Subvención Ayuntamiento de Malón. Acondicionamiento zona deportiva	20.297,23 €	20.297,23 €
2021.3410.76207	Subvención Ayuntamiento de Torrellas. Ampliación equipación complejo deportivo	40.000,00 €	33.386,98 €
2021.3410.76208	Subvención Ayuntamiento de Litago. Acceso Pabellón	36.000,02 €	36.000,02 €
2021.3410.76209	Subvención Ayuntamiento de San Martín. Pista Padel	40.000,00 €	40.000,00 €
2021.3410.76210	Subvención Ayuntamiento de Novallas. Pista Pádel	50.000,00 €	50.000,00 €
2021.3410.76211	Subvención Ayuntamiento de Añon. Creación zona trail km 0	31.920,00 €	- €
2021.3410.76212	Subvención Ayuntamiento de Alcalá de Moncayo. Acondicionamiento Complejo deportivo	35.271,72 €	35.271,72 €
2021.3410.76213	Subvención Ayuntamiento de Santa Cruz de Moncayo. Acondicionamiento de centro deportivo	39.998,18 €	39.995,78 €

2021			
Código	Denominación	Crédito definitivo	Tot. reconoc. neto
2021.3410.76214	Subvención Ayuntamiento de Grisel. Acondicionamiento piscinas municipales	40.000,00 €	40.000,00 €
2021.3410.76215	Subvención Ayuntamiento de Lituénigo. Acondicionamiento piscinas municipales	40.000,00 €	40.000,00 €
2021.3410.76216	Subvención Ayuntamiento de Vierlas . Climatización pabellón multiusos	32.556,63 €	32.556,63 €
2021.4320.76201	Subvención Ayuntamiento de Los Fayos. Acondicionamiento ruta turística	25.914,78 €	25.914,78 €
2021.4320.76202	Subvención Ayuntamiento de Vera de Moncayo. Acondicionamiento Ruta turística I	32.000,00 €	29.892,31 €
2021.4320.76203	Subvención Ayuntamiento de El Buste. Mirador Aparcamiento de caravanas	40.000,00 €	40.000,00 €
2021.4320.76204	Subvención Ayuntamiento de Malón. Rutas desde el Museo del Agua	14.492,73 €	14.348,80 €
2021.4320.76205	Subvención Ayuntamiento de Trasmoz. Acondicionamiento Torre del Castillo	39.992,76 €	39.992,76 €

4. ÁMBITO SUBJETIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones de la Comarca de Tarazona incluye las subvenciones concedida por la Comarca en competencias comarcales.

5. ÁMBITO TEMPORAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones abarca los ejercicios 2024 a 2026 inclusive, estableciendo no obstante una actualización anual con la aprobación por el Consejo Comarcal del Anexo correspondiente de líneas específicas en cada uno de los ejercicios, una vez aprobados los presupuestos comarcales y definidas las aplicaciones del capítulo IV y VII, tanto las correspondientes a subvenciones nominativas como las de convocatoria en concurrencia competitiva .

6. LÍNEAS BÁSICAS DE LAS BASES REGULADORAS Y DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Las líneas básicas generales de las convocatorias, convenios y resoluciones para la concesión de subvenciones-independientemente de los objetivos específicos de cada una de las líneas estratégicas formuladas en el plan son los siguientes:

6.1. MISIÓN.

La misión —razón de ser— del conjunto de la actividad subvencional de la Comarca de Tarazona y el Moncayo queda formulada:

«Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de la Comarca en los distintos ámbitos de gestión comarcal de interés concurrente, apoyando económicamente la labor y los proyectos de interés general desarrollados por el tejido asociativo, y los Ayuntamientos de la Comarca, así como propiciar la inclusión social de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social, todo ello en defensa del principio de igualdad de oportunidades».

Este año se incorporan subvenciones dirigidas a asociaciones de acción social, en régimen de concurrencia competitiva.

6.2. PRINCIPIOS GENERALES.

Todos esos principios son aplicables al conjunto de las líneas y programas de subvención del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades.

a) Publicidad y concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.



b) Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos, fijando los criterios y su ponderación para la selección de los proyectos y actividades en caso de concurrencia.

c) Igualdad y no discriminación, entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.

d) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados, cumpliendo la normativa de Transparencia sobre la materia.

e) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.

f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

6.3. OBJETIVOS GENERALES.

Son objetivos generales del presente Plan estratégico y de las diferentes líneas de ayudas y subvenciones de la Comarca de Tarazona y el Moncayo para los ejercicios 2024-2026 los siguientes:

1. Impulsar la participación social de las entidades públicas o privadas y Ayuntamientos de la Comarca de Tarazona y el Moncayo, en cada uno de los ámbitos relativos a los derechos sociales, promoción cultural, promoción del deporte, y protección civil incluidos en el presente documento y en sus anexos.

2. Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el art. 5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, que obliga a los Ayuntamientos que previamente a la concesión de subvenciones, se proceda a aprobar su correspondiente Plan Estratégico.

6.4. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE SUBVENCIÓN

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones de la Comarca, son las siguientes:

—Línea estratégica 1: Acción social.

—Línea estratégica 2: Promoción del deporte.

—Línea estratégica 3: Promoción de la cultura.

—Línea estratégica 4: Promoción de turismo.

—Línea estratégica 5: Protección civil.

Las cuantías previstas para cada una de las líneas para cada uno de los ejercicios serán las recogidas en el Presupuesto anual de la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

La vigencia de estas líneas específicas de actuación para cada una de las líneas específicas quedarán condicionadas y limitadas a la aprobación de las mismas en el correspondiente presupuesto anual y a sus consignaciones.

6.5. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada Consejo Comarcal de fecha 18 de abril de 2022 y publicada en el BOPZ núm. 135, de fecha 16 de junio de 2022, en cuanto a los procedimientos de concesión dice:

1. Las subvenciones podrán concederse en régimen de concurrencia competitiva o de forma directa.

2. El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, procediendo a la concesión a aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios.

No obstante, el órgano competente procederá al prorrateo del crédito entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos, cuando, atendiendo a la naturaleza de la subvención, así esté expresamente previsto en la respectiva convocatoria.

3. Podrán concederse de forma directa en los supuestos contemplados en el artículo 26 de la Ordenanza distinguiendo entre:

—Las previstas nominativamente en el presupuesto general.



—Aquellas cuyo otorgamiento directo, así como su cuantía, venga impuesto por norma con rango legal.

—Con carácter excepcional, en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal.

En todo caso, las correspondientes convocatorias deberán ajustarse a las previsiones contenidas en la normativa vigente, interesando destacar las siguientes previsiones incluidas en la Ley de Subvenciones de Aragón a través de la Ley de Integridad y Ética pública:

—«No podrán formar parte de la comisión de valoración los cargos electos y el personal eventual, sin perjuicio de la composición que se derive de la normativa comunitaria aplicable». (art. 21 «Instrucción»).

—«Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente». (art. 22.1).

—«Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor, deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente». (art. 23.5).

—«Un mismo beneficiario no podrá percibir una subvención directa de carácter nominativo y una subvención en concurrencia competitiva para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo». Sobre la justificación de las subvenciones:

—«Para las subvenciones concedidas a otras Administraciones públicas o a entidades vinculadas o dependientes de aquellas y a la universidad pública, se considerará que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando se haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la norma reguladora de la subvención. A estos efectos, la justificación podrá consistir en la certificación emitida por la intervención o el órgano que tenga atribuidas las facultades de control en la que se haga constar la toma de razón en contabilidad y el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida, salvo que se trate de subvenciones de capital, que deberán justificarse con facturas o documentos contables de valor probatorio. En ambos supuestos, también deberá acreditarse de forma documental el pago efectivo dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación o, tratándose de gastos del último mes del ejercicio presupuestario, dentro del mes siguiente» (artículo 32. apartado 5 «Justificación de las subvenciones»).

6.6. FINANCIACIÓN.

La concesión de subvenciones será con cargo a fondos propios y requerirá la inclusión previa de la consignación en los capítulos IV y VII, los presupuestos comarcales de cada año, y la aprobación de las convocatorias que contengan las bases reguladoras de su concesión.

La concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en todo momento a dichos objetivos.

7. MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO PENAL Y SU INCIDENCIA EN LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS.

El 21 de febrero de 2019 fue publicada en el *Boletín Oficial del Estado* la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Esta modificación de Código Penal incluye aspectos que afectan tanto a la concesión como a la recepción y uso de subvenciones otorgadas por las Administraciones públicas, y que deben ser conocidos tanto por los servicios o entidades proponentes u otorgantes como por los beneficiarios, de ahí su inclusión en la presente actualización del Plan Estratégico de Subvenciones como la recomendación de su incorporación en las convocatorias, convenios y resoluciones futuras.

La ley orgánica aprobada tiene por objeto la transposición de varias directivas europeas a nuestro ordenamiento interno, especialmente la Directiva (UE) 2017/1371

del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal. Y se completa la regulación de los delitos de corrupción de acuerdo con las directrices del Grupo de Estados contra la Corrupción (GRECO).

La Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, supone la regulación armonizada de estos fraudes, así como la penalización de otras conductas íntimamente vinculadas con los mismos: el blanqueo de capitales, el cohecho y la malversación.

Específicamente, y en relación con lo que más afecta a las subvenciones, se especifica lo siguiente:

«Once. Se modifica el artículo 308, que queda redactado como sigue:

1. El que obtenga subvenciones o ayudas de las Administraciones Públicas, incluida la Unión Europea, en una cantidad o por un valor superior a cien mil euros falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido será castigado con la pena de prisión de uno a cinco años y multa del tanto al séxtuplo de su importe, salvo que lleve a cabo el reintegro a que se refiere el apartado 6.

2. Las mismas penas se impondrán al que, en el desarrollo de una actividad sufragada total o parcialmente con fondos de las Administraciones públicas, incluida la Unión Europea, los aplique en una cantidad superior a cien mil euros a fines distintos de aquellos para los que la subvención o ayuda fue concedida, salvo que lleve a cabo el reintegro a que se refiere el apartado 6.

3. Además de las penas señaladas, se impondrá al responsable la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante un período de tres a seis años.

4. Si la cuantía obtenida, defraudada o aplicada indebidamente no superase los cien mil euros pero excediere de diez mil, se impondrá una pena de prisión de tres meses a un año o multa del tanto al triplo de la citada cuantía y la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante el período de seis meses a dos años, salvo que lleve a cabo el reintegro a que se refiere el apartado 6.

5. A los efectos de determinar la cuantía a que se refiere este artículo, se atenderá al total de lo obtenido, defraudado o indebidamente aplicado, con independencia de si procede de una o de varias administraciones públicas conjuntamente.

6. Se entenderá realizado el reintegro al que se refieren los apartados 1, 2 y 4 cuando por el perceptor de la subvención o ayuda se proceda a devolver las subvenciones o ayudas indebidamente percibidas o aplicadas, incrementadas en el interés de demora aplicable en materia de subvenciones desde el momento en que las percibió, y se lleve a cabo antes de que se haya notificado la iniciación de actuaciones de comprobación o control en relación con dichas subvenciones o ayudas o, en el caso de que tales actuaciones no se hubieran producido, antes de que el Ministerio Fiscal, el Abogado del Estado o el representante de la Administración autonómica o local de que se trate, interponga querrela o denuncia contra aquél dirigida o antes de que el Ministerio Fiscal o el juez de instrucción realicen actuaciones que le permitan tener conocimiento formal de la iniciación de diligencias. El reintegro impedirá que a dicho sujeto se le persiga por las posibles falsedades instrumentales que, exclusivamente en relación con la deuda objeto de regularización, el mismo pudiera haber cometido con carácter previo a la regularización de su situación.

7. La existencia de un procedimiento penal por alguno de los delitos de los apartados 1, 2 y 4 de este artículo no impedirá que la administración competente exija el reintegro por vía administrativa de las subvenciones o ayudas indebidamente aplicadas. El importe que deba ser reintegrado se entenderá fijado provisionalmente por la administración y se ajustará después a lo que finalmente se resuelva en el proceso penal.

El procedimiento penal tampoco paralizará la acción de cobro de la Administración, que podrá iniciar las actuaciones dirigidas al cobro salvo que el juez, de oficio o a instancia de parte, hubiere acordado la suspensión de las actuaciones de ejecución

previa prestación de garantía. Si no se pudiere prestar garantía en todo o en parte, excepcionalmente el juez podrá acordar la suspensión con dispensa total o parcial de garantías si apreciarse que la ejecución pudiese ocasionar daños irreparables o de muy difícil reparación...»./

En definitiva, debe trasladarse a las entidades o personas beneficiarias de las subvenciones de la Comarca de Tarazona que el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención; su ocultamiento en el caso de que hubiese condiciones que impidiesen obtenerla; o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada son tipificados como delitos en el Código Penal, con penas que pueden llegar hasta cinco años de prisión, multas que pueden ascender al séxtuplo del importe, o pueden suponer la pérdida durante varios años del derecho de obtención de subvenciones públicas y otros beneficios fiscales y de la Seguridad Social, todo ello en función de las cuantías correspondientes o de los reintegros previos al inicio de la denuncia por el Ministerio fiscal o la autoridad, o a las actuaciones del Ministerio fiscal o del juez de instrucción en relación a esas denuncias.

En consecuencia, se recomienda a los servicios y entidades gestoras de las convocatorias, convenios o resoluciones de subvenciones de la Comarca de Tarazona, la inclusión en las mismas del siguiente apartado:

«Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en procesos de subvenciones públicas lo siguiente:

El artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento -en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla- o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada, todo ello en función de la cuantía de la subvención.

La entidad solicitante (o la entidad firmante del convenio, o beneficiaria de la subvención) debe de ser consciente de lo que este precepto representa y la obligación de la Comarca de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento».

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Plan Estratégico de Subvenciones entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOPZ.

8. ANEXO. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN, OBJETIVOS Y LÍNEAS ESPECÍFICAS PARA 2024.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Comarca y de sus entidades, son las siguientes:

LÍNEA ESTRATÉGICA NÚM. 1: ACCIÓN SOCIAL.

OBJETIVOS ESTRATÉGICO:

Colaborar al desarrollo del III Plan estratégico de servicios sociales de Aragón 2023-2026, enmarcando la concesión de subvenciones hacia la consecución de los objetivos descritos en el mismo.

Favorecer la autonomía, la protección y la inclusión de personas y colectivos en situación de vulnerabilidad o dependencia, riesgo de desprotección o exclusión social, con el fin de lograr una comunidad más solidaria, equilibrada e integrada socialmente.

Apoyo a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con el objeto de potenciar aquellos servicios de interés general para la colectividad que complementen, sin sustituir, las competencias que la Administración Comarcal tiene en el ámbito de Servicios Sociales.

Apoyo igualmente a las familias, personas físicas que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social, con objeto de colaborar a su plena integración social.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN:

1.1. Potenciar la colaboración y coordinación de las entidades sociales, en el marco del sistema público de servicios sociales, con criterios de complementariedad y priorización en la promoción de los servicios que recibe la población.

1.2. Favorecer la inclusión social de personas en situación de vulnerabilidad social promoviendo su participación social plena.

1.3. Fomentar programas de apoyo a la infancia, la familia, a la mujer y colectivos desfavorecidos a través de acciones encaminadas a luchar contra la exclusión social.

1.4. Dinamizar los proyectos de acción comunitaria en los municipios y colaborar al desarrollo de actuaciones comunitarias de los diversos agentes sociales.

1.5. Apoyo a la realización de actividades de sensibilización a la ciudadanía sobre la situación de desigualdad entre hombres y mujeres así como cualquier otra situación de discriminación social.

1.6. Fomento de actividades orientadas a alcanzar y mantener hábitos de vida saludables y responsables en la infancia, adolescencia y juventud, favoreciendo un ocio alternativo y responsable que contribuya al desarrollo personal de la misma.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Convocatorias anuales.

FUENTES DE FINANCIACIÓN:

Presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el mismo.

COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias, asciende a un total de 88.750 euros.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica se realizará en concurrencia competitiva y tramitación mediante convenios o resoluciones con las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto.

PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes convocatorias y/o convenios de colaboración específicos, y reglamento regulador en el caso de las ayudas de urgencia.

PROGRAMA	ECONOMICA	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	IMPORTE	MODALIDAD
2311	48000	Subvenciones asociaciones acción social	13.000,00 €	DIRECTA
				SITUACIONES
2312	48000	Ayudas de urgencia	40.000,00 €	GENERALES Y CONSUMO
				ENERGÉTICO
2312	48001	Convenio Cáritas	15.750,00 €	NOMINATIVA
2312	48004	Ayudas a familias bajo nivel de renta	20.000,00 €	CONCURRENCIA
		TOTAL	88.750,00 €	

LÍNEA ESTRATÉGICA NÚM. 2: PROMOCIÓN DEL DEPORTE.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Ofrecer al conjunto de la ciudadanía la posibilidad de satisfacer sus demandas deportivas e incentivar una práctica saludable como medio de mejora de la calidad de vida a través de la colaboración con entidades y asociaciones deportivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN:

2.1. Cooperar con las diversas entidades deportivas de la comarca en el desarrollo de actividades deportivas.

2.2. Mejorar la calidad de las instalaciones deportivas de los Ayuntamientos, necesarias para la práctica de las actividades programadas por la Comarca.

2.3. Fomentar la promoción del deporte federado de las entidades deportivas de base.

2.4. Incentivar el desarrollo del deporte en la calle por las entidades deportivas.

2.5. Promocionar la Comarca de Tarazona y el Moncayo colaborando en el mantenimiento de equipos que participen en competiciones a nivel nacional.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Convocatorias anuales.

FUENTES DE FINANCIACIÓN:

Presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el mismo.

COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias asciende a un total de 455.000 euros.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica se realizará en concurrencia competitiva y tramitación mediante convenios o resoluciones con las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto.

PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes convocatorias y/o convenios de colaboración específicos.

PROGRAMA	ECONOMICA	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	IMPORTE	MODALIDAD
3410	48000	Sociedad Deportiva Tarazona	165.000	NOMINATIVA
3410	48001	Agrupación Deportiva Balonmano Tarazona	15.000	NOMINATIVA
3410	48002	Subvenciones asociaciones deportivas	70.000	CONCURRENCIA
3420	76204	Ayuntamiento de Liuenigo actuaciones Complejo Deportivo	25.000	NOMINATIVA
3420	76206	Ayuntamiento de San Martín-Canasta y vallado pista mini-basquet	5.000	NOMINATIVA
3420	76207	Ayuntamiento de Santa Cruz- Mantenimiento de pabellón y mejora piscinas	25.000	NOMINATIVA
3420	76209	Ayuntamiento de Trasmoz, acceso piscinas municipales	25.000	NOMINATIVA
3420	76210	Ayuntamiento de Malón- instalación eléctrica en zona deportiva	25.000	NOMINATIVA
3420	76212	Ayuntamiento de Torrellas- Acondicionamiento y mejora de Frontó	25.000	NOMINATIVA
3420	76213	Ayuntamiento de Vera- Pista de Pádel	25.000	NOMINATIVA
3420	76214	Ayuntamiento de Litago. Vallado y puerta zona deportiva	25.000	NOMINATIVA
3420	76210	Ayuntamiento de Añon de Moncayo-Mejora instalaciones deportivas.	25.000	NOMINATIVA
			455.000	

LÍNEA ESTRATÉGICA NÚM. 3: PROMOCIÓN CULTURA.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

El estímulo de las artes y la cultura para garantizar el derecho de la ciudadanía a los bienes culturales y artísticos, lograr un tejido cultural equilibrado, diverso y dinámico, con una política de ayudas a las asociaciones sin ánimo de lucro y entidades locales, así como el mantenimiento y la difusión de nuestro patrimonio cultural tanto dentro como fuera de nuestra Comarca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN:

3.1. Apoyar, difundir y promocionar la cultura tradicional aragonesa realizada a través de festivales, producción de espectáculos y cualquier actividad de fomento de la cultura tradicional en todas sus manifestaciones.

3.2. Apoyar, difundir y promocionar las artes escénicas, tanto teatro como danza o circo en cualquiera de sus formatos o disciplinas.

3.3. Apoyar, difundir y promocionar las artes plásticas y visuales, incluidos el arte de acción y el arte urbano en todos sus formatos.

3.4. Apoyar el cine y audiovisual, promovidos a través de producciones, festivales o actividades de fomento y difusión.

3.5. Apoyar, difundir y promocionar el libro y la lectura, en cualquiera de sus especialidades y soportes.

3.6. Apoyar, difundir y promocionar la música y actividades musicales, en todos sus géneros y manifestaciones.

3.7. Mejora instalaciones y equipamiento municipales para desarrollo actividades culturales.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Convocatorias anuales.

FUENTES DE FINANCIACIÓN:

Presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el mismo

COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias asciende a un total de 230.000 euros.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica se realizará en concurrencia competitiva y tramitación mediante convenios o resoluciones con las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto.

PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes convocatorias y/o convenios de colaboración específicos

PROGRAMA	ECONOMICA	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	IMPORTE	MODALIDAD
3340	48000	Subvención Asociaciones culturales	70.000	CONCURRENCIA
3340	76201	Ayuntamiento del Buste-Acondicionamiento parcela pabellón cultura	25.000	NOMINATIVA
3340	76202	Ayuntamiento de Los Fayos- Acondicionamiento y mejora salón cultural	25.000	NOMINATIVA
3340	76203	Ayuntamiento de Novallas- Adecuación local escuela de música y adquisición escenario	35.000	NOMINATIVA
3340	76205	Ayuntamiento de Vierallas- Sistema generación eléctrica pabellón cultural	25.000	NOMINATIVA
3340	76208	Ayuntamiento de Grisel-Rehabilitación edificio usos culturales. Fase III	25.000	NOMINATIVA
3340	76215	Ayuntamiento de Alcalá de Moncayo-Acondicionamiento centro cultural	25.000	NOMINATIVA
		TOTAL	230.000	

LÍNEA ESTRATÉGICA NÚM. 4: PROMOCIÓN DEL TURISMO.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Promoción de la actividad y de la oferta turística de la Comarca en los diversos mercados existentes, en coordinación con el sector privado y con la propia actividad de la Comunidad Autónoma, así como creación y gestión de infraestructuras turísticas comarcales.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN:

- 4.1. Fomentar la creación de productos turísticos y su comercialización en coordinación con el sector privado.
- 4.2. Desarrollar actuaciones que supongan la creación, modernización, impulso y mejora de la calidad y sostenibilidad de las infraestructuras turísticas comarcales.
- 4.3. Promoción y difusión de la oferta del sector turístico y de los recursos turísticos disponibles, mediante actuaciones de promoción turística, como asistencia a ferias, creación de una imagen de marca, la puesta en valor de recursos turísticos, acciones de marketing digital, mejora de páginas web, gestión de redes sociales y edición de folletos.
- 4.4. Promocionar acciones de innovación y digitalización, principalmente a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Convocatorias anuales.

FUENTES DE FINANCIACIÓN:

Presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el mismo.

COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias asciende a un total de 20.000 euros.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica se realizará en concurrencia competitiva y tramitación mediante convenios o resoluciones con las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto.

PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de las correspondientes convocatorias y/o convenios de colaboración específicos

PROGRAMA	ECONOMICA	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	IMPORTE	MODALIDAD
4320	76206	Ayuntamiento de San Martín-paseo micológico	20.000	
		TOTAL	20.000	

LÍNEA ESTRATÉGICA NÚM. 5: PROTECCIÓN CIVIL.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Garantizar un servicio de protección civil adecuado para la población, actividad, y territorio de la Comarca de Tarazona y el Moncayo apoyado en una agrupación de voluntarios dinámica y con efectivos suficientes que permita realizar los servicios y emergencias que se soliciten.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN:

- 5.1. Apoyar la realización de campañas de difusión que favorezcan el ingreso de nuevos voluntarios.
- 5.2. Promover la igualdad en la agrupación de voluntarios y voluntarias, alcanzando la paridad de género en el número de voluntarios y voluntarias y en sus órganos.
- 5.3. Implementar las capacidades técnicas de la agrupación de voluntarios mediante la financiación de la adquisición de recursos inventariables.
- 5.4. Colaborar en el sostenimiento del gasto corriente de la actividad de la agrupación de voluntarios de protección civil.
- 5.5. Incentivar la mejora de la metodología de funcionamiento de la agrupación.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Convocatorias anuales

*FUENTES DE FINANCIACIÓN:*

Presupuesto comarcal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el mismo

COSTES ECONÓMICOS:

Los costes previstos para el ejercicio 2024 serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias asciende a un total de 6.000 euros.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión para la ejecución de esta línea estratégica se realizará en concurrencia competitiva y tramitación mediante convenios o resoluciones con las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto.

PLAN DE ACTUACIÓN:

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante la elaboración de los correspondientes convenios de colaboración específicos.

PROGRAMA	ECONOMICA	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	IMPORTE	MODALIDAD
1350	480003	Convenio agrupación voluntarios Protección Civil	6.000	Nominativa
		TOTAL	6.000	

Tarazona, a 17 de mayo de 2024. — El presidente, Jacob Ramírez Mora.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3666

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

ANUNCIO relativo a delegación de competencias en materia de contratación del Consejo Comarcal a la Junta de Gobierno Local de la Comarca de Tarazona y el Moncayo. (Expediente 249/2024).

El Consejo Comarcal, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, acordó delegar en la Junta de Gobierno las competencias que, en materia contractual, atribuye la disposición adicional segunda, apartado 2, de la Ley de Contratos del Sector Público al Pleno.

Tarazona, a 17 de mayo de 2024. — El presidente, Jacob Ramírez Mora.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ). Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



TARIFAS:

(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

Anuncios ordinarios:

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

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