



SUMARIO

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (2)	2
Ayuntamiento de Utebo	27
Entidad local menor de Fuencalderas	28



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6369

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2024-0905, de fecha 30 de agosto, del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo de asistencia a intervención y la provisión de un puesto vacante.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2024-0905, de fecha 30 de agosto, las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo de asistencia a intervención y la provisión de un puesto vacante para el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, 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 BOPZ.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ASISTENCIA A INTERVENCIÓN Y LA PROVISIÓN DE UN PUESTO VACANTE EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Base 1.ª Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo de la categoría profesional de auxiliar administrativo-asistencia a Intervención y la cobertura temporal, en régimen de funcionario interino, de un puesto vacante de la misma categoría.

La plaza perteneciente a la escala de Administración general, subescala auxiliar, está dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C2, complemento de destino nivel 18, y demás retribuciones que legalmente correspondan.

1.1. Las funciones del puesto además de las propias de la categoría profesional son la llevanza de la contabilidad del Ayuntamiento, tramitación de facturas, gestión de expedientes asociados, y apoyar técnicamente al Interventor.

1.2. La relación de servicio se extinguirá si el titular del puesto de trabajo solicita la reincorporación al puesto. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.

1.3. Las personas integrantes de la bolsa de empleo serán llamadas por el orden de puntuación obtenida en este proceso, para prestar servicios en el puesto que corresponda, con el horario, jornada y resto de condiciones establecidas por el Ayuntamiento para cada llamamiento, según las necesidades del servicio, con sujeción al vigente Pacto de aplicación al personal funcionario.

1.4. El nombramiento se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó, o en todo caso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.4 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.

1.5. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición de méritos.

1.6. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en 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.

1.7. 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.

1.8. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el proceso 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 estas, Ley de la oposición que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

1.9. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo estas, Ley del concurso-oposición que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren. (Art. 15.4 RD 364/1995).

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: De acuerdo con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

▪ Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

▪ En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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

a. 5.5. Grupo/subgrupo C2 (FUN)/D (LAB): 12 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:

BOPZ

- 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.

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. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento en el momento de formalizar la toma de posesión o el contrato laboral que haya sido ofertado al aspirante.

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

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

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.

El plazo de presentación de la instancia es de veinte días hábiles, siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ. También se dará publicidad en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

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 o formalización del contrato de trabajo. (Art.18.2 RD 364/1995).

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

- a) Copia simple del documento nacional de identidad.
- b) Copia simple de la titulación exigida, según la base 2-c.
- c) Copia simple del 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 12 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.
- d) Copia simple de la documentación que acredite los méritos que aleguen para ser valorados en la fase de concurso. Incluyendo la vida laboral emitida por la TGSS.
- e) Anexo V, «Modelo de autobaremación».

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

BOPZ

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

Para ser admitido bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias. La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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

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

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, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la 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 y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

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

Base 4.ª Admisión y exclusión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en quien delegue, 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 alcaldesa de la Corporación.

4.3. La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos incluirá también el lugar, fecha y hora de realización de la fase oposición.

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 Órganos de selección.

El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, juzgará el ejercicio del proceso selectivo y valorará los méritos presentados por los aspirantes. 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 fijo 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 con el 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 tercera, 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.

Base 6.^a Sistema de selección.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso.

La fase de oposición se realizará en primer lugar y con carácter previo a la fase del concurso. Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios prestados por las personas aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN (40 puntos):

6.1.1. EJERCICIO ÚNICO:

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Será una prueba de conocimiento que consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos con diez preguntas tipo test por cada supuesto, que estarán relacionados con las funciones



propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo III de las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas. Valorando las respuestas acertadas a razón de 1 punto, descontando las respuestas erróneas a razón de -0,25 puntos.

Para la realización del ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

La puntuación mínima que se deberá alcanzar para superar el ejercicio será de 20 puntos, salvo que, a juicio del tribunal, a la vista de los resultados y con el objeto de garantizar un número adecuado de componentes de la bolsa, se considere necesario aumentar o disminuir este valor de corte.

6.2. FASE DE CONCURSO: En esta fase se valorará lo siguiente (15 puntos):

La acreditación de los méritos se regirá por lo dispuesto en la base séptima.

Las jornadas de servicios prestados se computarán normalizadas a jornadas completas. Los certificados de servicios prestados no serán tenidos en cuenta si no se aportan junto con la vida laboral.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación, no se admitirá ninguna otra adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

6.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 8 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

- Por haber prestado servicios en Administraciones Locales de población inferior a 20.000 habitantes, como funcionario, funcionario interino o personal laboral, en puestos cuyas funciones o cometidos tuvieran encomendada la llevanza de la contabilidad, a razón de 0,10 puntos por mes completo, no computándose fracciones inferiores al mes.

6.2.2. FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS (máximo 7 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos la titulación y formación de los aspirantes de la siguiente forma:

6.2.2.a) Formación: Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el Área de Intervención (contabilidad pública, presupuesto, control interno, etc.) o con la Administración Local, a razón de 0,005 puntos por hora (máximo 2,5 puntos).

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública, con clara vinculación al ámbito de la Administración Local y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria y que se hayan realizado con posterioridad al 1 de enero de 2019.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

6.2.2.b) Conocimientos específicos: Se valorarán a razón de 1,5 puntos cada uno la acreditación de los siguientes conocimientos (máximo 4,5 puntos):

—De utilización de una aplicación de contabilidad pública.

—De utilización de una aplicación de gestión electrónica de expedientes.

—De realizar labores de carga de datos en la plataforma de la Oficina Virtual de Coordinación con las Entidades Locales del Ministerio de Hacienda.

6.3. 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».

6.4. 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.



6.5. 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 las adaptaciones necesarias, pudiendo, si lo estima conveniente, 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 Forma de acreditar los méritos.

No es necesario presentar los documentos compulsados, pero sí la declaración de que son copias exactas de sus originales y el compromiso de aportarlos cuando el Ayuntamiento se los requiera. Anexo I.

Si en algún momento del proceso selectivo, en el llamamiento o durante la vigencia de la bolsa, el Ayuntamiento comprobará que algún documento presentado no se corresponde con sus originales, provocará la exclusión del aspirante.

Méritos apartados 6.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Por aportación de la vida laboral y certificación emitida por la Administración Pública contratante, en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado y sus funciones o cometidos, % de jornada y la duración de la relación laboral o funcionarial.

Deberá quedar suficientemente acreditado la relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, respecto a las funciones o cometidos realizados.

En el documento de la vida laboral se deberá «subrayar» los períodos relacionados con el puesto de trabajo.

Las jornadas de servicios prestados se computarán normalizadas a jornadas completas.

Méritos apartados 6.2.2.a). FORMACIÓN.

Aportando de los títulos y diplomas o documentos justificativos de la formación.

Méritos apartados 6.2.2.b). CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS.

Mediante certificación emitida por la Administración Pública correspondiente acreditando el nivel de conocimientos en los apartados que se valoran.

Base 8.ª Desarrollo del proceso y calificación final.

8.1. DESARROLLO DEL PROCESO.

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo, se exhibirá 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 la realización del ejercicio único de la fase oposición, se procederá a publicar las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, junto con las valoraciones de los méritos aportados por aquellos aspirantes que hayan superado la fase oposición. Los interesados dispondrán 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 fase del procedimiento, con un máximo de 55 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 la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en los apartados de conocimientos específicos.
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 creación de la bolsa de empleo y de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación, a la Alcaldía de la Corporación.

La propuesta elevada a la Alcaldía para la formación de una bolsa de empleo, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, será ordenada del siguiente modo:

- a) Relación de aspirantes que, han aprobado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación obtenida en total.
- b) 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 el ejercicio de la fase de oposición, fijando una puntuación mínima para ello, que será determinada por el tribunal en su caso, ordenados por la puntuación obtenida en total.

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

Mediante resolución de Alcaldía que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (<https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es>) se procederá al nombramiento del primer aspirante para cubrir el puesto vacante de esta categoría profesional.

Base 10.^a *Llamamientos, entrega de documentación y toma de posesión.*

Los llamamientos se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, ya sea para cubrir interinamente puestos vacantes en la plantilla de personal, para sustituir ausencias de trabajadores o para relaciones de servicio temporales.

Previo al nombramiento para ocupar los puestos objeto de la convocatoria, y 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 tres días hábiles a contar desde la aceptación de la oferta, los aspirantes seleccionados deberán de 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) Documentación que acredite los méritos que aleguen para ser valorados en la fase de concurso.

f) El resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, según se indica en la base 2.1 g).

g) Presentar una declaración de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad.

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

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán 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 presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrán ser nombrados/contratados para ocupar los puestos objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de aspirantes a la que se refiere la base novena.

NOMBRAMIENTO:

Concluido el proceso del llamamiento, la señora alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén procederá al nombramiento correspondiente a favor del aspirante propuesto, mediante resolución de Alcaldía, que será notificada al interesado, el cual 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 ante el responsable de personal del Ayuntamiento.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia al llamamiento realizado y se continuará con el siguiente aspirante de la bolsa de empleo.

PERÍODO DE PRÁCTICAS:

Los aspirantes que sean nombrados interinos inicialmente tendrán la consideración de «interinos en prácticas».



El período de prácticas tendrá una duración de treinta días desde la toma de posesión. Durante este período de prácticas, los empleados tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de los funcionarios interinos.

Durante el período de prácticas, por el servicio o departamento correspondiente se emitirá un informe al respecto, argumentando la calificación del trabajador como «apto» o «no apto».

En el supuesto de no emitirse resolución expresa, se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de «apto», en cuyo caso se producirá la renovación automática de su nombramiento como funcionario interino.

Por el contrario, si durante el período de prácticas o en los diez días siguientes a su finalización el servicio o departamento correspondiente emite un informe motivado con la calificación del trabajador como «no apto», el órgano que efectuó el nombramiento acordará el cese del empleado.

Base 11.^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 crea con la presente convocatoria se mantendrá vigente en tanto se estime necesario su mantenimiento, pero quedará 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 12.^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 13.^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.
- Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- 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 Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.
- IV Pacto del Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 14.^a Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

(Auxiliar administrativo - asistencia a Intervención)

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 para la creación de una bolsa y provisión de un puesto vacante de auxiliar administrativo - asistencia a Intervención, según las bases y convocatoria publicada en el BOPZ 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 simple del documento nacional de identidad.

b) Copia simple de la titulación exigida, según la base 2-c.

c) Copia simple del 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 12 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.

d) Copia simple de la documentación que acredite los méritos que aleguen para ser valorados en la fase de concurso. Incluyendo la vida laboral emitida por la TGSS.

e) Anexo IV, «Modelo de autobaremación».

En, a de de 2024.

Fdo.: (El solicitante).

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.



ANEXO II

Declaración responsable

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) 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 2024.

Fdo.: (El solicitante).

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.

ANEXO III

Temario

1. Haciendas Locales. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las entidades locales en materia tributaria.
2. Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho privado, tributos, tasas, subvenciones, precios públicos. Operaciones de crédito.
3. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.
4. La contabilidad pública local: Concepto y características, fines. El Plan general de la contabilidad pública y su adaptación a la Administración Local: Ámbito de aplicación. Características del plan, estructura y contenido del plan.
5. Las instrucciones de contabilidad para administración local. El modelo simplificado de contabilidad local. El sistema de información contable para la Administración Local (SICAL) del modelo normal. Modelo esquemático de funcionamiento SICAL.
6. El presupuesto: Concepto. Técnicas presupuestarias. Estructura presupuestaria. Vinculación jurídica de créditos.
7. Operaciones de gestión del presupuesto: Apertura, prórroga, modificaciones presupuestarias.
8. Contabilidad de la ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Contabilidad del activo no corriente y activos financieros.
9. Gastos con financiación afectada: Concepto de gasto con financiación afectada, características. Repercusiones de la ejecución de gastos con financiación afectada, su medida.
10. Operaciones con IVA: el impuesto sobre el valor añadido, aplicación del IVA a las entidades locales, deducibilidad del IVA soportado, incidencia del IVA en el régimen presupuestario de las entidades locales.
11. Operaciones de fin de ejercicio: Operaciones previas a la regularización y cierre. Provisiones. Amortizaciones, periodificación. Contabilización de operaciones devengadas y no formalizadas: Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto y gastos e ingresos diferidos. Reclasificación de créditos y débitos.
12. La liquidación del presupuesto. Estados y cuentas anuales.

ANEXO IV
Autobaremación

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: DNI:

Que de conformidad con lo establecido en las bases que rigen la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente documento de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nº DOC.	ADMINISTRACIÓN/EMPRESA	Nº MESES	PUNTUACIÓN	CAUSA NO VALORACIÓN

FORMACIÓN:

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nº DOC.	DENOMINACIÓN DEL CURSO FORMATIVO	Nº HORAS	PUNTUACIÓN	CAUSA NO VALORACIÓN

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nº DOC.	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN	CAUSA NO VALORACIÓN
	Aplicación de Contabilidad Pública		
	Carga de datos en plataforma de la Oficina Virtual de Coordinación con EELL del Ministerio de Hacienda.		
	Aplicación de Gestión Electrónica de Expedientes		



En, a de de 2024.

Firma del interesado:

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 30 de agosto de 2024. — La alcaldesa en funciones,
Lourdes López García.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6370

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2024-0904, de fecha 29 de agosto, del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, por la que se aprueban las bases y la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo de la categoría profesional de operario de limpieza.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2024-0904, de fecha 29 de agosto, las bases y la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo de la categoría profesional de operario de limpieza, 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 BOPZ.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN
DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN,
DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL
DE OPERARIO DE LIMPIEZA**

Base 1.^a Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, de la categoría profesional de operario de limpieza, en régimen laboral temporal, grupo E, complemento de destino 13, para cubrir temporalmente los puestos que puedan necesitarse en el futuro, así como los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuada a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

El contrato se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto en cada llamamiento.

1.3. El sistema de selección consistirá de una prueba práctica de realización obligatoria y de carácter eliminatorio.

1.4. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ. 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.

1.5. 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.

1.6. 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 estas, 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:** De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta 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 este grupo de clasificación no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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

POR/SUBGRUPO O GRUPO PROFESIONAL:

5.6. Agrupación profesional O.A. 6ª TREBEP (FUN)/E (LAB): 10 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.

g) **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.

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



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 o el contrato laboral que haya sido ofertado al aspirante.

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 de la Corporación, 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 anuncio de la convocatoria en el BOPZ. También se dará publicidad en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 o formalización del contrato de trabajo.

3.5. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) 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 10 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 estas, Ley del procedimiento que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

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 y 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 los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la alcaldesa 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 alcaldesa 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 las valoraciones.

4.4. Las resoluciones de Alcaldía aprobando las listas provisionales y definitivas, se publicarán en el *Boletín Oficial de Aragón* 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 *Órganos de selección.*

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 fijo 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 con el 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 Alcaldía 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 tercera, 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 sistema de selección consistirá de una prueba práctica de realización obligatoria y de carácter eliminatorio.

La puntuación mínima que se deberá alcanzar para superar el ejercicio será de 5 puntos, salvo que a juicio del tribunal, a la vista de los resultados y con el objeto de garantizar un número adecuado de componentes de la bolsa, se considere necesario aumentar o disminuir este valor de corte.

6.1. PRUEBA PRÁCTICA. Máximo 10 puntos.

Se trata de poder demostrar de forma práctica las cualidades y capacitaciones que tenga el aspirante ante un caso práctico de limpieza de una instalación municipal.

El tribunal propondrá al aspirante una serie de pruebas prácticas de limpieza de distintas superficies y equipamientos, que este deberá realizar con el material de limpieza que se le entregue.

Se valorará la correcta ejecución del trabajo, su desarrollo y resultado, con un máximo de 10 puntos.

El orden de intervención 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.

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 ejercicio práctico 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 durante el 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 alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión.

Después de la realización de la prueba, se procederá a 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 puntuación obtenida en la prueba práctica, con un máximo de 10 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 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 de calificación, autorizada por el presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes que han superado el proceso, con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta a la señora alcaldesa del Ayuntamiento, la cual será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente bolsa de empleo, entre los aspirantes que han superado la prueba, por orden de la puntuación obtenida en el proceso. Será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 10.^a *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los llamamientos se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, ya sea para cubrir interinamente puestos vacantes en la plantilla de personal, para sustituir ausencias de trabajadores o para relaciones de servicio temporales.

Previo a la formalización de la contratación, y 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 tres días hábiles a contar desde la aceptación de la oferta, 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) 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).

c) 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).

d) Presentar una declaración de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad.

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

f) 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, las personas aspirantes propuestas deberán 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 presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrán ser contratados para ocupar los puestos objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de aspirantes a la que se refiere la base novena.

NOMBRAMIENTO:

Concluido el proceso del llamamiento, la señora alcaldesa del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén procederá al nombramiento correspondiente a favor del aspirante propuesto, mediante resolución de Alcaldía, que será notificada al interesado, el cual estará obligado a realizar la firma del contrato de trabajo, 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 firmará del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia al llamamiento realizado y se continuará con el siguiente aspirante de la bolsa de empleo.



Base 11.^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 crea con la presente convocatoria se mantendrá vigente en tanto se estime necesario su mantenimiento, pero quedará 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 12.^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 13.^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.
- Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- 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 Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

Base 14.^a Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

(Bolsa de empleo para operario de limpieza)

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 selectivo para la creación de una bolsa de empleo de personal de limpieza, según las bases y convocatoria publicadas en el BOPZ 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 formalización del contrato de trabajo.

Acepto y asumo íntegramente las bases que regulan esta convocatoria.

3. SOLICITA:

Ser admitido en la convocatoria.

4. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) 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 10 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 número, 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) 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 2024.

Fdo.: (El solicitante).

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN.

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 30 de agosto de 2024. — La alcaldesa en funciones, Lourdes López García.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6427

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 3 de septiembre de 2024 la modificación de créditos número 15/2024, en la modalidad de crédito extraordinario, queda de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente en el BOPZ, durante cuyo plazo los interesados que ostenten esta condición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.1 del T.R. de la Ley de Haciendas Locales, podrán examinarlo y, en su caso, presentar las reclamaciones al mismo que estimen convenientes, significando que únicamente podrán presentarse reclamaciones contra la misma por los motivos que se contienen en el artículo 170.2 del referido texto.

Las reclamaciones, que serán presentadas en el registro general, en horario de 9:00 a 14:00 horas y dirigidas a la señora alcaldesa-presidenta, serán resueltas por el Pleno de la Corporación. Asimismo, podrán presentarse a través del registro electrónico del ayuntamiento de Utebo a lo largo de todas las horas del día, a través de la sede electrónica <https://utebo.sedelectronica.es> dentro del plazo anteriormente señalado.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, la modificación se considerará definitivamente aprobada; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverla.

Utebo, a 3 de septiembre de 2024. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6379

ENTIDAD LOCAL MENOR DE FUENCALDERAS

ACUERDO del Pleno de fecha 2 de marzo de 2024 de la entidad local menor de Fuencalderas por el que se aprueba definitivamente el expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de recogida de residuos.

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

«A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Providencia de Alcaldía	08/08/2023
Informe de Secretaría	09/08/2023
Anuncio del Ayuntamiento de la consulta pública	30/08/2023
Certificado de Secretaría de las opiniones presentadas	26/09/2023
Proyecto de la Ordenanza	15/12/2023
Dictamen de la comisión informativa	15/12/2023

El Pleno adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO:

Primero. — Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de recogida de residuos, en los términos en que figura en el expediente.

Segundo. — Dar audiencia previa a las asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios establecidos en su ámbito territorial que estén inscritos en el Registro de Asociaciones Vecinales y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición, y recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Tercero. — Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://elmfuencalderas.sedelectronica.es>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Cuarto. — Facultar al señor alcalde-presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS****ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

- Preámbulo.
- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Definiciones.
- Artículo 3. Servicio de recogida de residuos.
- Artículo 4. Obligaciones.
- Artículo 5. Prohibiciones.
- Artículo 6. Residuos domésticos.
- Artículo 7. Residuos domésticos peligrosos.
- Artículo 8. Residuos comerciales.
- Artículo 9. Aceite usado.
- Artículo 10. Ropa y calzado.
- Artículo 11. Medicamentos y sus envases.
- Artículo 12. Residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas.
- Artículo 13. Animales domésticos muertos.
- Artículo 14. Residuos voluminosos (muebles y enseres).
- Artículo 15. Vehículos abandonados.
- Artículo 16. Residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- Artículo 17. Infracciones.
- Artículo 18. Sanciones.
- Artículo 19. Prescripción.
- Artículo 20. Procedimiento.
- Artículo 21. Punto limpio.
- Disposición final única.



PREÁMBULO

El nivel de calidad de vida que se disfruta en un municipio se encuentra estrechamente ligado entre otros a los servicios que atienden a la gestión de los residuos urbanos que se producen como inevitable consecuencia de su diaria actividad.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Así como lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, que establece las competencias de los entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 b), 26.1 a) y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y obedece a la necesidad de regular el sistema de gestión de residuos, promoviendo una minimización, reutilización y reciclaje de residuos apoyados en una correcta recogida selectiva y separación en origen, con la finalidad de parar e invertir la tendencia actual, así como garantizar la buena gestión de los residuos en todo el proceso, sin perjudicar la calidad de vida o salud humana, así como no poner en riesgo ni perjudicar el medio ambiente.

En cumplimiento de los citados preceptos legales, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza tiene por objeto proteger el medio ambiente y la salud y bienestar de los ciudadanos de este municipio regulando las condiciones del servicio de recogida de residuos urbanos.

Y comprende todas las actuaciones dirigidas a la recogida de los residuos urbanos en el término municipal de Fuencalderas.

Art. 2. *Definiciones.*

A los efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza se entenderá por:

a) RESIDUOS MUNICIPALES:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles.

2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

b) RESIDUOS DE COMPETENCIA LOCAL:

Residuos gestionados por las entidades locales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.



c) RESIDUOS DOMÉSTICOS:

Los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

d) RESIDUOS PELIGROSOS:

Los residuos que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I y aquel que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte. También se comprenden en esta definición los recipientes y envases que contengan restos de sustancias o preparados peligrosos o estén contaminados por ellos, a no ser que se demuestre que no presentan ninguna de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I.

e) BIORRESIDUO:

El residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

f) ACEITE DE COCINA USADO:

El residuo de grasas de origen vegetal y animal que se genera tras ser utilizado en el cocinado de alimentos en el ámbito doméstico, centros e instituciones, hostelería, restauración y análogos.

g) RESIDUOS COMERCIALES:

Residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

h) RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN:

Residuos generados por las actividades de construcción y demolición.

i) RESIDUOS INDUSTRIALES:

Residuos resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial como consecuencia de su actividad principal.

j) RECOGIDA SEPARADA:

La recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

Art. 3. Servicio de recogida de residuos urbanos.

La recogida de residuos urbanos será realizada por el Ayuntamiento mediante cualquiera de las formas de gestión de servicios que establece la legislación vigente.

La recogida de los residuos urbanos será establecida por el Ayuntamiento con la frecuencia y horario que se considere oportuno, dando conocimiento a los vecinos.

Se hará cargo de la recepción de los residuos urbanos el personal dedicado a su recogida. La entrega de los mismos a otra persona, física o jurídica, que carezca de autorización, dará lugar a la exigencia de responsabilidad solidaria por los posibles perjuicios que pudieran derivarse de este incumplimiento, con independencia de la imposición de las sanciones que procedan.



Ninguna persona, física o jurídica, podrá dedicarse a la recogida, transporte y aprovechamiento de los residuos urbanos, cualquiera que sea su naturaleza, sin la previa concesión o autorización municipal.

Art. 4. Obligaciones.

La ciudadanía está obligada a:

- a) Separar los residuos y depositarlos en el interior de los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto.
- b) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de los contenedores.
- c) Las fracciones orgánica y resto se depositarán en bolsas perfectamente cerradas mediante nudos, lazos o cintas adhesivas. En el caso de la fracción orgánica, las bolsas se recomiendan que sean compostables.
- d) Una vez utilizado el contenedor, las tapas o puertas deberán quedar correctamente cerradas.
- e) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

Art. 5. Prohibiciones.

Con el fin de mantener unas normas básicas de conducta y cuidado, se prohíben las siguientes actividades:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en un contenedor lleno provocando su desborde. En su caso, las personas deberán desplazarse al más próximo, en ningún caso se abandonarán los residuos en la calzada o acera.
- c) Depositar residuos de naturaleza distinta para el que está diseñado el contenedor.
- d) Depositar en el contenedor material en combustión, en caso de verter cenizas, previamente deberán ser apagadas y enfriadas.
- e) Impedir las operaciones correspondientes a su carga, descarga y traslado, prohibiéndose expresamente el estacionamiento de vehículos en los lugares que impidan o dificulten el desarrollo normal de las citadas operaciones.
- f) Manipular contenedores o su contenido así como volcarlos, deteriorarlos o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- g) La incineración de residuos.

Art. 6. Residuos domésticos.

A. Estos residuos se separarán siendo depositados en los siguientes contenedores, para contribuir al sistema de recogida selectiva basado en la separación en origen de los residuos:

1. PARA BIORRESIDUOS DE ORIGEN DOMÉSTICO: Se evacuarán los residuos biodegradables vegetales de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.
2. PARA EL PAPEL Y CARTÓN (contenedor azul): Se evacuarán las revistas, periódicos, cartones, papel de ordenador y toda clase de envases y envoltorios de esos materiales. Las cajas grandes deberán trocearse o pegarse antes de su depósito.
3. PARA EL VIDRIO (contenedor verde): Se evacuarán botellas y botes de cristal, así como otro tipo de envases de este material. No se depositarán vasos, cristales planos ni cerámica.
4. PARA LOS ENVASES (contenedor amarillo): Se evacuarán *brik*, botellas de plástico, envolturas y envases de plástico, latas de conserva y semiconserva, botes de bebida y, en general, los envases de productos alimenticios no incluidos en otro tipo de contenedor.
5. PARA LAS PILAS (en los contenedores determinados al efecto): Se depositarán las pilas y baterías.
6. PARA LOS ACEITES DE COCINA USADOS (en los contenedores determinados al efecto): Se depositarán en envases de plástico herméticos debidamente cerrados en el contenedor identificado para tal fin.

N P O B

7. PARA LA ROPA Y CALZADO (en los contenedores determinados al efecto).

8. En función de las necesidades del municipio se podrá proceder a la colocación de contenedores específicos para otro tipo de residuos.

B. En base a lo dispuesto en el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, para promover el reciclado de alta calidad de los residuos de envases y para alcanzar los niveles de calidad necesarios en los sectores de reciclado pertinentes, se garantizará la recogida separada por materiales de los residuos de envases domésticos, comerciales e industriales, considerando al menos las siguientes fracciones: papel, plástico, madera, metales ferrosos, aluminio, vidrio y papel-cartón.

C. Los habitantes deberán evacuar la materia orgánica en bolsas de plástico debidamente cerradas y depositarlos en los contenedores destinados a este efecto; queda prohibido depositar la basura en las calles y aceras fuera de estos contenedores.

D. Los demás residuos podrán depositarse en cualquier momento del día o de la noche, siempre procurando no hacer ruido ni perturbar la tranquilidad de los vecinos.

E. El Ayuntamiento será responsable de la limpieza y conservación de todos estos contenedores.

F. No se podrán depositar en estos contenedores residuos líquidos o que se puedan licuar a excepción de los aceites de cocina usado que se depositarán en envases de plástico herméticos debidamente cerrados en el contenedor identificado a tal fin.

G. Los productos y objetos de origen doméstico que no se admiten en los contenedores anteriores deberán depositarse en el punto limpio.

Art. 7. Residuos domésticos peligrosos.

El Ayuntamiento pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos de origen doméstico que tengan características de peligrosidad:

a) En el punto limpio, fijo o móvil.

b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación, el Ayuntamiento prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y sobre las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

Art. 8. Residuos comerciales.

Las personas que estén al frente de cualquier establecimiento comercial, oficina, o local análogo deberán proveerse de contenedores normalizados para depositar los residuos.

Los que sean asimilables a los residuos previstos en el artículo 6 deberán ser depositados en las mismas condiciones que aquellos.

Art. 9. Aceite usado.

La ciudadanía verterá los aceites vegetales usados en envases de plástico herméticos bien cerrados y los depositarán en el contenedor identificado a tal fin.

Las personas que regenten restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el vertido de aceites vegetales usados y entregarlos a un gestor autorizado.

Está prohibido verter aceites usados por los desagües.

Art. 10. Ropa y calzado.

La ciudadanía depositará la ropa y zapatos usados en bolsas de plástico cerradas:

a) En los contenedores señalizados a tal fin.

b) En los locales de entidades o asociaciones sin ánimo de lucro o en los contenedores de estas para su reutilización, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados.

Art. 11. Medicamentos y sus envases.

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos), así como los residuos de envases que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida SIGRE ubicados en las farmacias o, en su defecto, en el punto limpio.

Art. 12. *Residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas.*

La limpieza de las vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas se hará por este Ayuntamiento, bien directamente o a través de las formas de gestión que acuerde.

Los residuos procedentes de esta limpieza se depositarán en los contenedores, teniendo la consideración de residuos domésticos.

La limpieza de calles de dominio particular, patios, etc., se realizará por los propietarios, depositando las basuras resultantes de esta labor en los contenedores de la vía pública.

Art. 13. *Animales domésticos muertos.*

Se prohíbe el abandono de animales domésticos muertos fuera del lugar habilitado por el Ayuntamiento para el destino de animales muertos.

Los propietarios tienen la obligación de comunicar la baja del animal y las causas de su muerte.

Art. 14. *Residuos voluminosos (muebles y otros enseres).*

Se prohíbe el abandono en la vía pública de muebles, electrodomésticos, enseres u otros objetos.

Las personas que deseen deshacerse de estos enseres deberán solicitarlo al Ayuntamiento.

Estos muebles y enseres serán recogidos por el Ayuntamiento en las fechas y horas establecidas para tal fin.

El Ayuntamiento designará el lugar donde se depositarán, si en la puerta de su domicilio o en un lugar designado al efecto.

Art. 15. *Vehículos abandonados.*

Se presumirá que un vehículo está abandonado en los casos determinados en la normativa sobre tráfico (art. 106 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre):

a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.

c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

En el supuesto previsto en el párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

En aquellos casos en que se estime conveniente el alcalde o autoridad correspondiente por delegación, podrá acordar la sustitución del tratamiento residual del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia del tráfico.

Los ciudadanos deberán comunicar a las autoridades o al Ayuntamiento la existencia de un vehículo presumiblemente abandonado.

Art. 16. *Residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.*

Los escombros originados por las obras menores se depositarán en contenedores adecuados contratados por el particular a empresas privadas dedicadas a este fin, nunca se depositarán fuera del contenedor, en la vía pública.

Cuando estos contenedores estén llenos se trasladarán por la empresa privada a los vertederos que el Ayuntamiento autorice.



Estos escombros deberán ser retirados del contenedor en el plazo de veinte días.

Queda prohibido arrojar desde un vehículo particular estos escombros al vertedero autorizado.

Art. 17. Infracciones.

1. SE CONSIDERAN INFRACCIONES MUY GRAVES:

a) Ejercer cualquier actividad sin la preceptiva comunicación o autorización, o con ella caducada o suspendida, así como el incumplimiento de las obligaciones impuestas en las autorizaciones o de la información incorporada en la comunicación, siempre que haya supuesto peligro grave o daño a la salud de las personas, se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o cuando la actividad tenga lugar en espacios protegidos.

b) La actuación en forma contraria a lo establecido en esta ley y en sus normas de desarrollo, siempre que haya supuesto peligro grave o daño a la salud de las personas, se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o cuando la actividad tenga lugar en espacios protegidos.

c) El abandono, incluido el de la basura dispersa (*littering*), el vertido y la gestión incontrolada de residuos peligrosos.

d) El abandono, incluido el de la basura dispersa (*littering*), el vertido y la gestión incontrolada de cualquier otro tipo de residuos, siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o cuando se haya producido en espacios protegidos.

Se incluye en este supuesto la quema de residuos agrarios y silvícolas siempre que no se cuente con una autorización individualizada.

e) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de las medidas provisionales que se hubiesen impuesto en el procedimiento sancionador.

2. SE CONSIDERAN INFRACCIONES GRAVES:

a) El ejercicio de una actividad descrita en esta ley sin la preceptiva comunicación o autorización, o con ella caducada o suspendida, así como el incumplimiento de las obligaciones impuestas en las autorizaciones o de la información incorporada en la comunicación, sin que haya supuesto un peligro grave o un daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) La actuación en forma contraria a lo establecido la ley y en sus normas de desarrollo, sin que haya supuesto un peligro grave o un daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

c) El abandono, incluido el de la basura dispersa (*littering*), el vertido y la gestión incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente. Se incluye en este supuesto la quema de residuos agrarios y silvícolas siempre que no se cuente con una autorización individualizada.

d) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el apartado anterior de infracciones muy graves cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan esta calificación.

3. SE CONSIDERAN INFRACCIONES LEVES:

a) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en los apartados anteriores cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves o graves.

b) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviendo lo establecido en la ordenanza local.

Art. 18. Sanciones.

Por las infracciones a la presente Ordenanza se impondrán las siguientes sanciones:

a) Por infracciones muy graves, desde 1.501 hasta 3.000 euros.

b) Por infracciones graves, desde 751 hasta 1.500 euros.

c) Por infracciones leves, hasta 750 euros.

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará obligado

a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

Art. 19. Prescripción.

Las infracciones leves establecidas en la presente Ordenanza prescriben en el plazo de un año, las graves en el plazo de tres años, y las muy graves, en el plazo de cinco años.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones leves al año.

Art. 20. Procedimiento.

El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora en el caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza será el establecido en el título IV la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a los principios del capítulo III del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Art. 21. Punto limpio.

Se entiende por punto limpio la instalación de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se recogen de forma separada los residuos domésticos. La regulación del punto limpio fijo y/o móvil se hará por la Ordenanza correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 2 de marzo de 2024, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOPZ, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en la calle del Coso, 1, 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.

Fuencalderas, a 30 de agosto de 2024. — El alcalde, Carlos Arguís Bastaros.

 <p>BOPZ BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA</p> <p>CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)</p> <p>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</p> <p>Talleres: Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836</p> <p>Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es</p> <p>Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en: http://boletin.dpz.es/BOPZ/</p>		<p>TARIFAS: (artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)</p> <p>Anuncios ordinarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Anuncios urgentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: http://boletin.dpz.es/BOPZ/ o www.dpz.es</p>		