



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación de la concesión de las subvenciones directas al Arzobispado de Zaragoza y los Obispos de Tarazona y Jaca para la restauración de bienes inmuebles y bienes muebles histórico-artísticos de propiedad eclesiástica en municipios de la provincia de Zaragoza, años 2024 y 2025 . 2

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a extracto de la convocatoria de subvenciones y sus bases para ayudas y mejoras en campos municipales de fútbol y otras instalaciones municipales, 2024, en régimen de concurrencia competitiva 16

Anuncio relativo a extracto de la convocatoria y bases reguladoras del concurso de música pop/rock 2024 17

Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la vigente plantilla funcional y laboral 19

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Aguarón 20

Ayuntamiento de Alcalá de Ebro 22

Ayuntamiento de Ateca 23

Ayuntamiento de Bujaraloz 24

Ayuntamiento de Cadrete (7) 32

Ayuntamiento de Calatorao 39

Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa 41

Ayuntamiento de Cuarte de Huerva (2) 42

Ayuntamiento de Gallur 44

Ayuntamiento de La Muela 45

Ayuntamiento de Lucena de Jalón 46

Ayuntamiento de Monterde (3) 47

Ayuntamiento de Novillas 85

Ayuntamiento de Pinseque 86

Ayuntamiento de Utebo 89

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego (3) 90

Ayuntamiento de Zuera 93

Comarca de Campo de Cariñena 94

Comarca de la Comunidad de Calatayud 96

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6460

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

La Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, mediante decreto de Presidencia número 2438, de fecha 3 de septiembre de 2024, ha dispuesto aprobar la concesión de las subvenciones directas al Arzobispado de Zaragoza y a los Obispos de Tarazona y Jaca para la restauración de bienes inmuebles y bienes muebles histórico-artísticos de propiedad eclesiástica en municipios de la provincia de Zaragoza, años 2024 y 2025, en los siguientes términos:

Primero. — Aprobar la concesión de las subvenciones directas al Arzobispado de Zaragoza y a los Obispos de Tarazona y Jaca y por las actuaciones y en la cuantía siguiente: (de acuerdo con la tabla 1 que se encuentra al final de este decreto).

Segundo. — Excluir las solicitudes que no han obtenido la condición de beneficiario, por los motivos que se relacionan a continuación:

1. Bienes muebles:

Se excluye dos solicitudes por presentarse fuera de plazo:

—Carenas, peana del busto de Santa Ana.

—Alconchel de Ariza, retablo de la Virgen de la Leche.

Se consideran excluidas dos solicitudes por no aportar anexo solicitud II-declaración del beneficiario (diócesis):

—Caspe, relicario de la Vera Cruz.

—Munébrega, retrato de Francisco Pérez, Arzobispo de Cagliari.

Se consideran excluidas once solicitudes por no subsanar o no subsanar satisfactoriamente los requerimientos técnicos:

—Castejón de Valdejasa, retablo mayor de Santa María.

—El Frasno (Inogés), retablo mayor de San Miguel.

—Mainar, retablo de San Blas.

—Mainar, retablo de la divina pastora.

—Murillo de Gállego, retablo de San Pedro.

—Pomer, cancel (cortavientos).

—Pomer, puerta de la sacristía.

—Pomer, armario vinajeras .

—Tobed, lienzo Oración en el huerto.

—Val de San Martín, retablo mayor de Santa María.

—Villanueva de Jiloca, Cruz procesional.

Solicitudes que han desistido de la solicitud:

—Ayuntamiento de Anento, púlpito.

—Ayuntamiento de Talamantes, retablo de San Miguel Arcángel.

2. Bienes inmuebles:

Solicitud excluida por presentarse fuera de plazo:

—Alconchel de Ariza, restauración de la cubierta de la iglesia parroquial de Nuestra Señora de la Leche.

Solicitud excluida por proponer una actuación que no puede ser incluida conforme al artículo 7 de las normas:

—Bordalba, restauración de escaleras en acceso a la iglesia de la Purísima Concepción de Bordalba, por tratarse de una actuación de pavimentación de los alrededores del inmuebles.

Por otro lado, debe señalarse que para el Programa de Bienes Inmuebles, una vez aplicados los criterios de desempate previstos en las normas entre Calatayud,

Calatarao, Novallas y Vera de Moncayo hasta agotar el crédito disponible y persistiendo el mismo, se procedió a un sorteo público, entre las actuaciones de Calatarao, Novallas y Vera de Moncayo:

CALATAYUD	CONSOLIDACIÓN ESTRUCTURAL DEL CUERPO DEL PRESBITERIO DE LA ERMITA DE NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN (ANTIGUA SINAGOGA MAYOR)	7	0	4	1	6	18
CALATARA O	OBRAS EN EL CHAPITEL DE LA IGLESIA DE CALATORAO	5	4	4	1	4	18
NOVALLAS	RESTAURACION DEL TEJADO DE LA IGLESIA DE NOVALLAS	5	4	4	1	4	18
VERA DE MONCAYO	REHABILITACIÓN DE LA IGLESIA DE LA NATIVIDAD DE VERA DE MONCAYO	5	4	4	1	4	18

Una vez realizado el sorteo público resultó beneficiaria la actuación de Vera de Moncayo, quedando las demás solicitudes desestimadas (Novallas y Calatarao).

Asimismo, se desestiman las siguientes solicitudes del Programa de Bienes Inmuebles por haber obtenido las menores puntuaciones y no existir crédito suficiente para atender a sus peticiones: (de acuerdo con la tabla 2 que se encuentra al final de este decreto).

Asimismo, se desestiman las siguientes solicitudes del Programa de Bienes Muebles por haber obtenido las menores puntuaciones y no existir crédito suficiente para atender a sus peticiones: (de acuerdo con la tabla 3 que se encuentra al final de este decreto).

Tercero. — Aprobar la firma de los convenios junto con sus anexos (Archidiócesis de Zaragoza CSV 657XF2S2Q9AREZW6KRYRC5KPM, diócesis de Tarazona CSV 7T4H9ZLYSR4PZD527L66E4GFE, Diócesis de Jaca CSV AJSF5FX4RD6HKR-7XR3FE7LK6N), que forman parte inseparable de esta resolución, los cuales serán suscritos por el ilustrísimo señor presidente de la Diputación de Zaragoza, los representantes designados por el Arzobispado de Zaragoza, el Obispado de Jaca y el Obispado de Tarazona, así como con los alcaldes de los Ayuntamientos que figuran en cada anexo, a través de los cuales se materializarán las ayudas para la restauración de bienes muebles y de bienes inmuebles de interés histórico artístico, de propiedad eclesíastica, en municipios de la provincia de Zaragoza, para los años 2024 y 2025 en la cuantía individualizada que se expresa en los mencionados anexos.

La firma de los convenios por cada diócesis se realizará electrónicamente y de forma individualizada entre el señor presidente de la Diputación, la diócesis y el alcalde del Ayuntamiento correspondiente.

La aceptación de la subvención directa se entenderá implícita con la firma del convenio por parte de los beneficiarios.

Cuarto. — Las aportaciones de cada una de las partes intervinientes en los convenios se hará de acuerdo a los siguientes porcentajes del presupuesto:

Diputación de Zaragoza	60%
Diócesis	20%
Ayuntamiento	20%

Queda exceptuado el Ayuntamiento de Vera de Moncayo que asume los siguientes porcentajes:

Diputación de Zaragoza	36,4840%
Diócesis	20%
Ayuntamiento	43,5160%

Quinto. — En el caso de los bienes inmuebles, los proyectos deberán presentarse en un plazo máximo de dos meses desde la firma del convenio.

TRÁMITE DE LAS SUBVENCIONES PARA BIENES INMUEBLES Y MUEBLES:

A) La Diputación Provincial de Zaragoza subvencionará el 60% del importe total de la actuación protegible acreditado por el Ayuntamiento y aceptado por los técnicos del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura. La forma de pago de las subvenciones se tramitará del siguiente modo:

A.1) 50 % de la subvención inicialmente prevista con cargo a la aplicación 41100/33600/7890424 para el Programa de Bienes Inmuebles y con cargo a la aplicación 41100/3360/7890324 para el Programa de Bienes Muebles ambas del presupuesto de 2024 que se abonará a la firma del presente convenio de colaboración dentro del ejercicio 2024.

A.2) 50% restante hasta alcanzar el 60% del importe total de la actuación protegable acreditado por el Ayuntamiento y aceptado por los técnicos del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura con cargo a la aplicación presupuestaria que se habilite en el ejercicio 2025 mediante la presentación de la documentación exigida como justificación final en el presente convenio, a presentar con fecha límite el día 16 de septiembre de 2025.

B) Hasta el 30 de noviembre de 2024 incluido los ayuntamientos deberán presentar la siguiente documentación en formato electrónico:

BIENES INMUEBLES:

—Resolución o acuerdo de aprobación del proyecto por el Ayuntamiento, en su caso.

—En los casos en los que no sea preciso la elaboración del proyecto, se justificará mediante la presentación del anexo a convenio II- certificado de adjudicación de las obras o ejecución por Administración.

—Autorización y licencia que se requieran para el caso concreto o pronunciamiento expreso de la Comisión Provincial de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón, con posible subsanación o modificación de la propuesta de actuación.

El plazo de presentación de dicha documentación es improrrogable.

BIENES MUEBLES:

—Anexo a convenio II-certificado de adjudicación de la intervención o ejecución por Administración.

—Aprobación de la intervención, autorización o licencia que se requieran para el caso concreto, incluidas las que sean preceptivas por parte del Gobierno de Aragón en razón de ser bienes de interés cultural, bienes catalogados o bienes inventariados.

El acuerdo de adjudicación o contrato contemplará los costes por todos los conceptos previstos en la memoria valorada definitiva contemplada en el convenio.

Tanto para el Programa de Bienes Inmuebles como para el Programa de Bienes Muebles, la fecha límite para la presentación de justificantes del último plazo será el día 16 de septiembre de 2025 incluido. El plazo límite para la ejecución de la actividad coincidirá con el plazo de justificación.

Sexto. — La referida aprobación tiene el carácter de definitiva al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, de conformidad con lo dispuesto en la norma sexta de la convocatoria.

Séptimo. — Autorizar y disponer un gasto total para bienes inmuebles de 750.821,43 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 41100/33600/7890424 «Restauración bienes inmuebles histórico-artísticos 2024» del ejercicio 2024 (RC 22024002621 y RC 22024004766).

La anualidad de 2025 para este concepto será de 750.821,47 euros con cargo a la aplicación presupuestaria que para esta finalidad se determine en el presupuesto de dicho ejercicio, quedando condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado.

Con el siguiente desglose:

Beneficiario	Anualidad 2024	Anualidad 2025
Diócesis de Jaca	43.952,55	43.952,54
Diócesis de Tarazona	365.661,77	365.661,83
Archidiócesis de Zaragoza	341.207,11	341.207,10
	750.821,43	750.821,47

Autorizar y disponer un gasto total para bienes muebles de 199.178,57 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 41100/3360/7890324«Restauración bienes muebles hco-artíst. 2024» del ejercicio 2024 (RC 22024002620).

La anualidad de 2025 para este concepto será de 199.178,53 euros con cargo a la aplicación presupuestaria que para esta finalidad se determine en el presupuesto de dicho ejercicio, quedando condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado.

Con el siguiente desglose:

Beneficiario	Anualidad 2024	Anualidad 2025
Diócesis de Jaca	12.120,46	12.120,45
Diócesis de Tarazona	77.812,95	77.812,92
Archidiócesis de Zaragoza	109.245,16	109.245,16
	199.178,57	199.178,53

Octavo. — Tiene la consideración de beneficiario final la diócesis titular del bien, y ésta encomienda la gestión integral de las actuaciones que conllevan esta convocatoria al Ayuntamiento donde se ubique el bien para que sea el Ayuntamiento quien realice la contratación, ejecución y pago de la intervención subvencionada mientras dure ésta, y cede al Ayuntamiento el cobro del importe de las ayudas establecidas por parte de la Diputación.

Por este motivo, y dado que el importe de la subvención es cedido por la diócesis a los ayuntamientos, no se exige la prestación de garantía.

Noveno.— Tras la entrada en vigor del texto consolidado de la ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza con fecha posterior a la aprobación del texto modelo de convenio mediante acuerdo plenario núm. 13, de 13 de marzo de 2024, el importe de los 50.000 euros previsto en la cláusula décimosexta del convenio para la comprobación material de la inversión por los técnicos del Servicio, queda superado por el importe de 90.000 euros previsto en el artículo 29 del referido texto consolidado de la Ordenanza General de Subvenciones.

Decimo. — Conforme al art. 20.8.b) de la Ley General de Subvenciones, y la resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, proceder al registro de la información y características del acuerdo de concesión de subvención aprobado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y la publicación de la concesión en el BOPZ (artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, art. 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 19 del texto consolidado de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación).

*Tabla 1
Propiedad eclesiástica año 2024-2025. Bienes muebles*

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	DIÓCESIS	PRESUPUESTO (100%)	60% DPZ	DPZ 2024	DPZ 2025	DIÓCESIS (20%)	MUNICIPAL (20%)
EL FRAGO	ESCULTURA DE LA VIRGEN DEL ROSARIO	JACA	3.460,22 €	2.076,13 €	1.038,07 €	1.038,06 €	692,04 €	692,04 €
SIGÜÉS	RETABLO MAYOR DE SAN ESTEBAN	JACA	36.941,30 €	22.164,78 €	11.082,39 €	11.082,39 €	7.388,26 €	7.388,26 €
ATECA	RETABLOS Y LIENZOS CAPILLA DE LA SOLEDAD	TARAZONA	39.998,97 €	23.999,38 €	11.999,69 €	11.999,69 €	7.999,79 €	7.999,79 €
CALCENA	RETABLO MAYOR DE SANTA MARÍA DE LOS REYES	TARAZONA	40.000,00 €	24.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
MONREAL DE ARIZA	RETABLO MAYOR DE LA VIRGEN DE LA ASUNCIÓN	TARAZONA	39.996,55 €	23.997,93 €	11.998,97 €	11.998,96 €	7.999,31 €	7.999,31 €
MONTERDE	RETABLO DE LA VIRGEN DEL PILAR	TARAZONA	35.386,45 €	21.231,87 €	10.615,94 €	10.615,93 €	7.077,29 €	7.077,29 €
PARACUELLOS DE JILOCA	RETABLO DE SAN ANTÓN	TARAZONA	18.120,96 €	10.872,58 €	5.436,29 €	5.436,29 €	3.624,19 €	3.624,19 €
TORRELAPAJA	RETABLO DE LA VIRGEN DE MALANCA	TARAZONA	40.000,00 €	24.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	DIÓCESIS	PRESUPUESTO (100%)	60% DPZ	DPZ 2024	DPZ 2025	DIÓCESIS (20%)	MUNICIPAL (20%)
VILLENUEVA	PINTURAS MURALES DE LA CAPILLA DE LOS SANTOS GERVASIO Y PROTASIO	TARAZONA	39.998,97 €	23.999,38 €	11.999,69 €	11.999,69 €	7.999,79 €	7.999,79 €
VILLARROYA DE LA SIERRA	IMAGEN CRISTO DEL CONSUELO	TARAZONA	5.874,55 €	3.524,73 €	1.762,37 €	1.762,36 €	1.174,91 €	1.174,91 €
DAROCA	RETABLO DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL	ZARAGOZA	39.809,00 €	23.885,40 €	11.942,70 €	11.942,70 €	7.961,80 €	7.961,80 €
EJEA DE LOS CABALLEROS	TABLA DE SANTA ÁGUEDA	ZARAGOZA	2.541,00 €	1.524,60 €	762,30 €	762,30 €	508,20 €	508,20 €
EJEA DE LOS CABALLEROS	3 TABLAS DE MÁRTIRES	ZARAGOZA	5.566,00 €	3.339,60 €	1.669,80 €	1.669,80 €	1.113,20 €	1.113,20 €
FOMBUENA	RETABLO MAYOR DE NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	ZARAGOZA	34.062,71 €	20.437,63 €	10.218,81 €	10.218,82 €	6.812,54 €	6.812,54 €
GALLUR	PINTURAS MURALES DE LA CAPILLA DE LA SOLEDAD	ZARAGOZA	40.000,00 €	24.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
LONGARES	RETABLO DE SANTA ANA	ZARAGOZA	18.137,90 €	10.882,74 €	5.441,37 €	5.441,37 €	3.627,58 €	3.627,58 €
MUEL	RETABLO MAYOR DE SAN CRISTÓBAL	ZARAGOZA	36.890,48 €	22.134,29 €	11.067,14 €	11.067,15 €	7.378,10 €	7.378,10 €
PANIZA	RETABLO MAYOR DE LA CORONACIÓN DE LA VIRGEN	ZARAGOZA	39.996,55 €	23.997,93 €	11.998,97 €	11.998,96 €	7.999,31 €	7.999,31 €
RETASCÓN	RETABLO VIRGEN DEL ROSARIO	ZARAGOZA	37.824,60 €	22.694,76 €	11.347,38 €	11.347,38 €	7.564,92 €	7.564,92 €
ROMANOS	RETABLO MAYOR DE SAN PEDRO APOSTOL	ZARAGOZA	39.996,55 €	23.997,93 €	11.998,97 €	11.998,96 €	7.999,31 €	7.999,31 €
TAUSTE	RETABLO SAN PASCUAL BAILÓN	ZARAGOZA	23.691,80 €	14.215,08 €	7.107,54 €	7.107,54 €	4.738,36 €	4.738,36 €
UTEBO	LIENZO DE SANTA ANA	ZARAGOZA	6.308,94 €	3.785,36 €	1.892,68 €	1.892,68 €	1.261,79 €	1.261,79 €
VALDEHORNIA	RETABLO DE LA VIRGEN DEL ROSARIO	ZARAGOZA	39.325,00 €	23.595,00 €	11.797,50 €	11.797,50 €	7.865,00 €	7.865,00 €
TOTAL			663.928,50 €	398.357,10 €	199.178,57 €	199.178,53 €	132.785,70 €	132.785,70 €

Propiedad eclesiástica año 2024-2025. Bienes inmuebles

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	DIÓCESIS	PRESUPUESTO PROTEGIBLE	DPZ (60%)	DPZ 2024	DPZ 2025	DIÓCESIS (20%PP)	AYUNTAMIENTO (20%)
PEDROLA	RESTAURACIÓN DE LA SACRISTÍA DE LA IGLESIA PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DE LOS ÁNGELES	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	90.000,00 €	54.000,00 €	27.000,00 €	27.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €
VILAFRANCA DE EBRO	CONSOLIDACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL CORO DE LA IGLESIA DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL, EN VILAFRANCA DEL EBRO.	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	89.999,93 €	53.999,96 €	26.999,98 €	26.999,98 €	17.999,99 €	17.999,98 €
ÉPILA	ACTUACIÓN ESTRUCTURAL Y ELIMINACIÓN DE HUMEDADES EN CUBIERTA EN LA IGLESIA SANTA MARÍA LA MAYOR DE ÉPILA	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	89.988,52 €	53.993,11 €	26.996,56 €	26.996,55 €	17.997,70 €	17.997,71 €
PANIZA	SUSTITUCIÓN PARCIAL DE LA CUBIERTA, RESTAURACIÓN DE LA SACRISTÍA Y ESTABILIZACIÓN DEL MURO POSTERIOR QUE SOPORTA AL RETABLO DE LA IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA DE LOS ÁNGELES DE PANIZA	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	73.311,56 €	43.986,94 €	21.993,47 €	21.993,47 €	14.662,31 €	14.662,31 €

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	DIÓCESIS	PRESUPUESTO PROTEGIBLE	DPZ (60%)	DPZ 2024	DPZ 2025	DIÓCESIS (20%PP)	AYUNTAMIENTO (20%)
VISTABELLA	RESTAURACIÓN DE CUBIERTA Y PARÁMETROS INTERIORES DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE VISTABELLA	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	48.374,13 €	29.024,48 €	14.512,24 €	14.512,24 €	9.674,83 €	9.674,82 €
ALAGÓN	ACTUACIONES EN EL PARAMENTO NORTE DE LA IGLESIA DE SAN PEDRO APÓSTOL DE ALAGÓN	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	89.993,15 €	53.995,89 €	26.997,95 €	26.997,94 €	17.998,63 €	17.998,63 €
CHIPRANA	RESTAURACIÓN DE LAS TORRES, FACHADAS Y RECONSTRUCCIÓN DE LA ESCALERA INTERIOR DE LA TORRE DE LA IGLESIA DE SAN JUAN BAUTISTA DE CHIPRANA.	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	90.000,00 €	54.000,00 €	27.000,00 €	27.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €
LANGA DEL CASTILLO	REFUERZO ESTRUCTURAL DE LA ERMITA DE LA VIRGEN DE TOCÓN DE LANGA DEL CASTILLO	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	52.865,51 €	31.719,31 €	15.859,66 €	15.859,65 €	10.573,10 €	10.573,10 €
VILLAFELICHE	REPARACIÓN EN LA IGLESIA DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL DE VILLAFELICHE	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	90.000,00 €	54.000,00 €	27.000,00 €	27.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €
URREA DE JALÓN	REPARACIÓN PROBLEMAS EN EL SUBSUELO DE LA IGLESIA DE SAN SALVADOR DE URREA DE JALÓN	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	63.902,76 €	38.341,66 €	19.170,83 €	19.170,83 €	12.780,55 €	12.780,55 €
CODO	REHABILITACIÓN IGLESIA SAN BERNARDO	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	89.999,51 €	53.999,71 €	26.999,86 €	26.999,85 €	17.999,90 €	17.999,90 €
MEDIANA DE ARAGÓN	RECALCE DE CIMENTACIÓN, RETEJADO DE LA CUBIERTA DE LA TORRE Y REPARACIÓN DE FAFRICAS DE LADRILLO DE LA IGLESIA DE STª ANA	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	89.662,38 €	53.797,43 €	26.898,72 €	26.898,71 €	17.932,48 €	17.932,47 €
LECIÉNA	SUSTITUCIÓN DE BÓVEDA DE CAPILLA LATERAL CENTRAL (LADO SUR) AFIANZADO CÚPULA DEL PRESBITERIO Y RETEJADO IGLESIA PARROQUIAL NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	89.259,64 €	53.555,78 €	26.777,89 €	26.777,89 €	17.851,93 €	17.851,93 €
BUJARALOS	OBRAS DE REHABILITACIÓN DE LA FACHADA LATERAL Y CUBIERTA DE LA TORRES DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SANTIAGO EL MAYOR DE BUJARALOS	ARCHIDIÓCESIS DE ZARAGOZA	89.999,93 €	53.999,96 €	26.999,98 €	26.999,98 €	17.999,99 €	17.999,98 €
ERLA	REPARACIÓN DEL TEJADO Y REPOSICIÓN DE SILLARES EN LA IGLESIA DE SANTA MARÍA LA MAYOR, DE ERLA (ZARAGOZA).	DIÓCESIS DE JACA	39.219,37 €	23.531,62 €	11.765,81 €	11.765,81 €	7.843,87 €	7.843,88 €
SÁDABA	REPARACIÓN DE LA CUBIERTA DE LA IGLESIA DE SANTA MARÍA DE SÁDABA (ZARAGOZA).	DIÓCESIS DE JACA	58.329,49 €	34.997,69 €	17.498,85 €	17.498,84 €	11.665,90 €	11.665,90 €
ARDISA	INTERVENCIÓN EN EL INTERIOR Y ESTUDIO DE GRIETAS DE LA ERMITA DE MIRAMONTE	DIÓCESIS DE JACA	21.747,80 €	13.048,68 €	6.524,34 €	6.524,34 €	4.349,56 €	4.349,56 €
PUENDELUNA	REPARACIÓN DEL CORO DE LA IGLESIA DE SAN NICOLAS	DIÓCESIS DE JACA	27.211,82 €	16.327,09 €	8.163,55 €	8.163,54 €	5.442,36 €	5.442,37 €

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	DIÓCESIS	PRESUPUESTO PROTEGIBLE	DPZ (60%)	DPZ 2024	DPZ 2025	DIÓCESIS (20%PP)	AYUNTAMIENTO (20%)
ARANDA DE MONCAYO	RESTAURACIÓN DE COLUMNAS DE ENTRADA, RETEJADO DE LA CUBIERTA, REPARACIÓN DE HUMEDADES EN EL INTERIOR Y PINTADO DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN	DIÓCESIS DE TARAZONA	46.999,98 €	28.199,99 €	14.100,00 €	14.099,99 €	9.400,00 €	9.399,99 €
JARABA	RESTAURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN PARCIAL DE LA CUBIERTA DE LA IGLESIA DE LA TRANSFIGURACIÓN DEL SEÑOR DE JARABA	DIÓCESIS DE TARAZONA	89.999,51 €	53.999,71 €	26.999,86 €	26.999,85 €	17.999,90 €	17.999,90 €
ARIZA	CORRECCIÓN DE HUMEDADES ASCENDENTES Y DE FILTRACIÓN EN LA IGLESIA PARROQUIAL DE SANTA MARÍA EN ARIZA	DIÓCESIS DE TARAZONA	89.993,75 €	53.996,25 €	26.998,13 €	26.998,12 €	17.998,75 €	17.998,75 €
CAMPILLO DE ARAGÓN	RESTAURACIÓN DE TORRE EN IGLESIA DE SAN JUAN BAUTISTA DE CAMPILLO DE ARAGON	DIÓCESIS DE TARAZONA	89.999,99 €	53.999,99 €	27.000,00 €	26.999,99 €	18.000,00 €	18.000,00 €
FUENDEJALÓN	REHABILITACIÓN DE LA CUBIERTA DE LA NAVE CENTRAL DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN JUAN BAUTISTA	DIÓCESIS DE TARAZONA	89.992,75 €	53.995,65 €	26.997,83 €	26.997,82 €	17.998,55 €	17.998,55 €
AMBEL	OBRA DE REPARACIÓN DE PÚLPITO Y FACHADA SUR DE LA IGLESIA DE SAN MIGUEL	DIÓCESIS DE TARAZONA	36.713,92 €	22.028,35 €	11.014,18 €	11.014,17 €	7.342,78 €	7.342,79 €
BELMONTE DE GRACIÁN	RESTAURACIÓN DE LA TORRE DE LA I.P. DE SAN MIGUEL (7ª FASE)	DIÓCESIS DE TARAZONA	62.491,66 €	37.495,00 €	18.747,50 €	18.747,50 €	12.498,33 €	12.498,33 €
TARAZONA	REHABILITACIÓN PARTE CUBIERTA PARTE IGLESIA SANTA MARIA MAGDALENA DE TARAZONA	DIÓCESIS DE TARAZONA	74.874,80 €	44.924,88 €	22.462,44 €	22.462,44 €	14.974,96 €	14.974,96 €
LOS FAYOS	REPARACIÓN TORRE DE LA IGLESIA DE SANTA MARÍA MAGDALENA	DIÓCESIS DE TARAZONA	89.667,26 €	53.800,36 €	26.900,18 €	26.900,18 €	17.933,45 €	17.933,45 €
GRISEL	RESTAURACIÓN DE LA TORRE DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE GRISEL	DIÓCESIS DE TARAZONA	67.099,34 €	40.259,60 €	20.129,80 €	20.129,80 €	13.419,87 €	13.419,87 €
TOBED	TRATAMIENTO DE HUMEDADES, MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA EN LA IGLESIA DE LA VIRGEN DE TOBED	DIÓCESIS DE TARAZONA	32.584,94 €	19.550,96 €	9.775,48 €	9.775,48 €	6.516,99 €	6.516,99 €
ANIÑÓN	RESTAURACIÓN DE LAS PINTURAS MURALES DE LA CAPILLA DEL SANTÍSIMO MISTERIO DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE NUESTRA SEÑORA DEL CASTILLO DE ANIÑÓN (ZARAGOZA)	DIÓCESIS DE TARAZONA	89.985,22 €	53.991,13 €	26.995,57 €	26.995,56 €	17.997,04 €	17.997,05 €
BORJA	CONTINUACIÓN DE LA RESTAURACIÓN DEL CLAUSTRO Y REHABILITACIÓN DE LA CUBIERTA DE LA NAVE CENTRAL. ANTIGUA COLEGIATA DE SANTA MARIA	DIÓCESIS DE TARAZONA	89.997,50 €	53.998,50 €	26.999,25 €	26.999,25 €	17.999,50 €	17.999,50 €
TABUENCA	REHABILITACIÓN DE LA TORRE DE LA IGLESIA DE SAN JUAN BAUTISTA	DIÓCESIS DE TARAZONA	80.188,73 €	48.113,24 €	24.056,62 €	24.056,62 €	16.037,75 €	16.037,74 €

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	DIÓCESIS	PRESUPUESTO PROTEGIBLE	DPZ (60%)	DPZ 2024	DPZ 2025	DIÓCESIS (20%PP)	AYUNTAMIENTO (20%)
RICLA	RESTAURACIÓN DE FACHADA EXTERIOR DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE RICLA	DIÓCESIS DE TARAZONA	46.339,14 €	27.803,48 €	13.901,74 €	13.901,74 €	9.267,83 €	9.267,83 €
CALATAYUD	CONSOLIDACIÓN ESTRUCTURAL DEL CUERPO DEL PRESBITERIO DE LA ERMITA DE NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN (ANTIGUA SINAGOGA MAYOR)	DIÓCESIS DE TARAZONA	89.993,75 €	53.996,25 €	26.998,13 €	26.998,12 €	17.998,75 €	17.998,75 €
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	DIÓCESIS	PRESUPUESTO PROTEGIBLE	DPZ (36,4840%)	DPZ 2024	DPZ 2025	DIÓCESIS (20%PP)	AYUNTAMIENTO (43,5160%)
VERA DE MONCAYO	REHABILITACIÓN DE LA IGLESIA DE LA NATIVIDAD DE VERA DE MONCAYO	DIÓCESIS DE TARAZONA	85.435,34 €	31.170,25 €	15.585,08 €	15.585,17 €	17.087,07 €	37.178,02 €
TOTAL			2.536.223,08 €	1.501.642,90 €	750.821,43 €	750.821,47 €	507.244,62 €	527.335,55 €

Tabla 2
Programa Bienes Inmuebles

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	PELIGROSIDAD ESTRUCTURAL	DAÑOS NO ESTRUCTURALES	INTERÉS HISTÓRICO	INCLUIDO EN PLAN 20-23	USO	SUMA
TOSOS	REFUERZO DE LA CIMENTACIÓN Y SUSTRATO DE APOYO DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE TOSOS	5	3	4	1	5	18
SAN MATEO DE GÁLLEGO	RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA MUDÉJAR DE SAN MATEO APÓSTOL, SIGLO XVI.SAN MATEO DE GÁLLEGO	3	4	6	1	4	18
MONTERDE	OBRAS DE RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE SAN MIGUEL DE LLUMES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTERDE, 50.213 (ZARAGOZA)	3	4	5	1	5	18
ORERA	REHABILITACIÓN DE CUBIERTAS DE LA IGLESIA DE SANTIAGO EL MAYOR	3	4	4	2	5	18
UTEBO	SACRISTÍA DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SANTA MARÍA DE UTEBO	0	6	6	1	5	18
CASTEJÓN DE VALDEJASA	RESTAURACION IGLESIA SANTA MARIA LA MAYOR	0	6	5	1	6	18
MONTERDE	PLAN DE RESTAURACION BIENES INMUEBLES PROP. ECLESIASTICA 2024-2025 (CRIPTA Y FACHADAS DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA MONTERDE)	0	4	6	3	5	18
EJEA DE LOS CABALLEROS	PROYECTO DE SUSTITUCIÓN DEL SISTEMA DE ALEJAMIENTO DE PALOMAS Y CIGÜEÑAS	0	3	6	3	6	18
AZUARA	ESTABILIZACIÓN ESTRUCTURAL DE LA CABECERA DE LA ERMITA DE SAN JOSÉ DE AZUARA	7	0	4	1	5	17
GALLUR	OBRAS DE RESTAURACIÓN DEL ANTIGUO DESPACHO PARROQUIAL DE LA IGLESIA DE SAN PEDRO DE ANTIOQUÍA, EN GALLUR	5	3	4	1	4	17
SANTA CRUZ DE GRÍO	RESTAURACIÓN DE CUBIERTA EN ALTAR MAYOR Y CERRAMIENTO DE CAPILLA IGLESIA SAN BARTOLOME DE LA ALDEHUELA DE SANTA CRUZ DE GRÍO	3	4	4	2	4	17
FUENTES DE JILOCA	OBRAS DE RESTAURACIÓN DE CUBIERTAS EN LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE FUENTES DE JILOCA	0	5	6	1	5	17
MURILLO DE GÁLLEGO	RESTAURACIÓN DEL BIEN INMUEBLE "IGLESIA PARROQUIAL EL SALVADOR", BIC	0	4	6	3	4	17

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	PELIGROSIDAD ESTRUCTURAL	DAÑOS NO ESTRUCTURALES	INTERÉS HISTÓRICO	INCLUIDO EN PLAN 20-23	USO	SUMA
CETINA	CORRECCIÓN HUMEDADES (FASE B) EN IGLESIA PARROQUIAL SAN JUAN BAUTISTA	0	4	6	2	5	17
FABARA	REHABILITACIÓN DE LA IGLESIA DE SAN JUAN BAUTISTA DE FABARA, FASE I.	0	4	6	1	6	17
PASTRIZ	REMODELACIÓN DE LA SACRISTÍA DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN PEDRO APÓSTOL DE PASTRIZ	0	4	5	2	6	17
CARIÑENA	OBRAS DE REHABILITACION DE LA IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION DE CARIÑENA. HUMEDADES LINTERNAS.	0	4	4	3	6	17
AGUARÓN	RESTAURACION DE LAS BOVEDAS DE LAS NAVES LATERALES JUNTO A LAS TORRES DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE AGUARON	5	0	4	1	6	16
MARRACOS	REPARACIÓN DE LA BÓVEDA DE LA IGLESIA PARROQUIAL SANTA CATALINA DE ALEJANDRÍA EN MARRACOS (ZARAGOZA)	3	4	4	1	4	16
RUEDA DE JALÓN	REPARACION DE LA FACHADA IGLESIA SANTA ANA RUEDA DE JALON	3	4	4	1	4	16
SANTA CRUZ DE GRÍO	RESTAURACION IGLESIA SAN BLAS	3	4	4	1	4	16
VILLARREAL DE HUERVA	RESTAURACIÓN ESGRAFIADOS DE LA CÚPULA DEL CRUCERO D ELA IGLESIA DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL	3	3	4	1	5	16
ENCINACORBA	RESTAURACION DE LA FACHADA DEL CORO Y REPARACION DE FILTRACIONES Y GOTERAS DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE ENCINACORBA	0	6	5	1	4	16
EL FRASNO	ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS PERTENECIENTES A LA IGLESIA DE LA ASUNCIÓN	0	6	4	2	4	16
ALHAMA DE ARAGÓN	RESTAURACIÓN DE CAPILLA LATERAL Y CUBIERTA DE LA I.P. DE NUESTRA SRA. DE LA NATIVIDAD DE ALHAMA DE ARAGÓN	0	6	4	1	5	16
AZUARA	MEMORIA VALORADA PARA LA RESTAURACIÓN DEL INTERIOR DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE AZUARA (1ª FASE)	0	4	6	1	5	16
CASPE	ELIMINACIÓN DE ESTUCOS Y LIMPIEZA EN ZONAS AFECTADAS POR HUMEDADES DE CAPILARIDAD EN LA CAPILLA DE LA VERA CRUZ. COLEGIATA SANTA MARÍA LA MAYOR DE CASPE	0	4	6	1	5	16
DAROCA	ACTUACIÓN EXTERIOR PARA LA SUPRESIÓN DE HUMEDADES Y RESTAURACIÓN ARQUITECTÓNICA DE LA CAPILLA DE LOS SAGRADOS CORPORALES DE LA BASÍLICA DE SANTA MARÍA DE DAROCA	0	4	6	1	5	16
IBDES	RESTAURACIÓN DE CUBIERTAS DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL EN IBDES (ZARAGOZA)	0	4	6	1	5	16
MORATA DE JILOCA	RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN MARTIN EN MORATA DE JILOCA. 1ª FASE: REPARACIONES URGENTES Y CONTROL DE HUMEDADES EN MUROS	0	4	6	1	5	16
PINA DE EBRO	INTERVENCIÓN PARA EL CONTROL Y ELIMINACIÓN DE HUMEDADES POR CAPILARIDAD EN LOS MUROS DE LA IGLESIA PARROQUIAL SANTA MARÍA	0	4	5	1	6	16
SALILLAS DE JALÓN	RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN MARTIN OBISPO EN SALILLAS DE JALÓN (ZARAGOZA)	0	4	5	1	6	16
BULBUENTE	"REHABILITACIÓN DE LA IGLESIA PARROQUIAL. FACHADA NORTE Y ESTE"	0	4	4	2	6	16

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	PELIGROSIDAD ESTRUCTURAL	DAÑOS NO ESTRUCTURALES	INTERÉS HISTÓRICO	INCLUIDO EN PLAN 20-23	USO	SUMA
CABOLAFUENTE	RESTAURACIÓN DE MUROS DE LA IGLESIA DE LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN DE CABOLAFUENTE	0	4	4	2	6	16
ATECA	RESTAURACIÓN CAPILLAS DE LA VIRGEN DE LA SOLEDAD, INTERIOR DE CAPILLAS DE SAN PEDRO Y SANTA ISABEL Y CATAS EN CAPILLA DEL NIÑO JESÚS DE LA I.P. DE SANTA MARÍA DE ATECA.	0	3	6	2	5	16
BIOTA	SUSTITUCIÓN DE VENTANAS EN LA IGLESIA DE SAN MIGUEL EN BIOTA (ZARAGOZA)	0	3	6	1	6	16
CERVERA DE LA CAÑADA	RESTAURACIÓN IGLESIA DE SANTA TECLA	0	3	6	1	6	16
MALUENDA	OBRAS DE COLOCACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA LOGIA DE LA IGLESIA DE SANTA MARÍA DE MALUENDA	0	3	6	1	6	16
LONGÁS	RESTAURACIÓN DEL ATRIO DE LA IGLESIA PARROQUIAL DENOMINADA SANTA MARÍA	0	6	4	1	4	15
PARACUELLOS DE LA RIBERA	RESTAURACIÓN DE CUBIERTA EN NAVE PRINCIPAL Y LINTERNA, CORRECCIÓN DE HUMEDADES DE PATIO EN LA IGLESIA DE SAN PEDRO APÓSTOL DE PARACUELLOS DE LA RIBERA	0	6	4	1	4	15
RUESCA	OBRAS DE ELIMINACIÓN DE HUMEDADES Y REPASO DE CUBIERTAS EN LA IGLESIA DE SANTO DOMINGO DE SILOS	0	6	4	1	4	15
VILLANUEVA DE GÁLLEGO	RESTAURACIÓN DE LA "IGLESIA PARROQUIAL "EL SALVADOR" DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO",	0	6	4	1	4	15
PUEBLA DE ALBORTÓN	RESTURACIÓN FACHADA DE LA IGLESIA DE SAN SEBASTIAN	0	5	4	1	5	15
MIEDES DE ARAGÓN	REPARACIÓN DEL TESTERO DE LA IGLESIA DE SAN PEDRO APOSTOL	0	5	4	1	5	15
LOS PINTANOS	OBRAS DE REPARACIÓN DE LA IGLESIA DE LA PURIFICACIÓN DE PINTANO. LOS PINTANOS (ZARAGOZA)	0	4	6	1	4	15
ROMANOS	SANEAMIENTO HUMEDADES DEL PRESBITERIO.ACONDICIONAMIENTO DEL ALTAR MAYOR Y APOYO DEL RETABLO DE LA IGLESIA FORTIFICADA DE SAN PEDRO APOSTOL	0	4	6	1	4	15
OSERA DE EBRO	RESTAURACIÓN DE ZÓCALO DE FACHADA PRINCIPAL, ATRIO Y CAPILLA DEL BAUTISMO DE LA IGLESIA DE SANTA ENGRACIA DE OSERA DE EBRO	0	4	5	2	4	15
VELILLA DE JILOCA	OBRAS DE ELIMINACIÓN DE HUMEDADES EN EL PÓRICO DE ACCESO A LA IGLESIA DE SAN JUAN BAUTISTA DE VELILLA DE JILOCA	0	4	5	1	5	15
MALLÉN	TRATAMIENTO DE HUMEDADES EN LA CAPILLA DEL SANTO CRISTO DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE MALLÉN	0	4	4	3	4	15
UNCASTILLO	ACTUACIONES PUNTUALES PARA ELIMINAR HUMEDADES EN LA IGLESIA DE SAN MARTIN UNCASTILLO (ZARAGOZA)	0	4	4	2	5	15
BOQUIÑENI	RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE BOQUIÑENI	0	4	4	1	6	15
FARLETE	SUBSANACION DE FILTRACIONES Y MEJORA EN CUBIERTA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE FARLETE	0	4	4	1	6	15
FUENTES DE EBRO	REPARACIÓN DE GRIETAS ESTRUCTURALES Y HUMEDADES EN LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL EN FUENTES DE EBRO (ZARAGOZA)	0	4	4	1	6	15

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	PELIGROSIDAD ESTRUCTURAL	DAÑOS NO ESTRUCTURALES	INTERÉS HISTÓRICO	INCLUIDO EN PLAN 20-23	USO	SUMA
LAS PEDROSAS	OBRA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA HUMIBÉRICA EN LA IGLESIA DE SANTA MARIA LA MAYOR DE LAS PEDROSAS	0	4	4	1	6	15
LONGARES	RESTAURACIÓN DE LA FACHADA DE LA SACRISTÍA Y HUMEDADES EN EL ATRIO DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE LONGARES	0	4	4	1	6	15
MAGALLÓN	RESTAURACIÓN DE LA ERMITA DE LA VIRGEN DEL ROSARIO DE MAGALLÓN	0	4	4	1	6	15
MUNÉBREGA	RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE LA ASUNCIÓN DE MUNÉBREGA (4º FASE - CUBIERTA ANTIGUO ÁBSIDE Y SECTOR ORIENTAL)	0	4	4	1	6	15
NUEZ DE EBRO	SUSTITUCION DE REVESTIMIENTO DE FIBROCEMENTO EN LAS PAREDES DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN MARTIN	0	4	4	1	6	15
BERDEJO	RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN MILLÁN	0	3	6	1	5	15
GALLOCANTA	RESTAURACIÓN IGLESIA PARROQUIAL DE SAN PEDRO DE GALLOCANTA (ZARAGOZA)	0	3	4	3	5	15
LA MUELA	TRAMO DE LA BÓVEDA SOBRE EL CORO DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE LA MUELA	5	0	4	1	4	14
NONASPE	RESTAURACION DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN BARTOLOMÉ EN NONASPE	5	0	4	1	4	14
AGUILÓN	EL SANEADO Y REPARACIÓN DE HUMEDADES EN EL PARAMENTO INTERIOR DE LA IGLESIA PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE AGUILÓN,	0	4	5	1	4	14
COSUENDA	RESTAURACIÓN DE PARAMENTOS INTERIORES DAÑADOS POR LAS HUMEDADES DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE COSUENDA.	0	4	4	2	4	14
EL BUSTE	REHABILITACIÓN DE LA IGLESIA DE LA CONCEPCIÓN DE EL BUSTE	0	4	4	2	4	14
NUÉVALOS	RESTAURACION DE LA IGLESIA DE SAN JULIAN	0	4	4	2	4	14
ABANTO	REPARACIÓN DE TECHO DE SACRISTÍA EN IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE ABANTO	0	4	4	1	5	14
BUBIERCA	RETEJADO Y MANTENIMIENTO DE CUBIERTA EN IGLESIA DE SAN MIGUEL ARCÁNGEL DE BUBIERCA	0	4	4	1	5	14
LECHÓN	RESTAURACIÓN CUBIERTAS DE LAS VERTIENTES NORTE Y ESTE DE LA IGLESIA PARROQUIAL SAN LORENZO EN LECHON	0	4	4	1	5	14
MAELLA	RESTAURACION DE LA CUBIERTA DE LA NAVE DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN ESTEBAN PROTOMARTIR	0	4	4	1	5	14
POZUEL DE ARIZA	MANTENIMIENTO DE CUBIERTA Y REPARACIÓN DE DESPERFECTOS INTERIORES PROCEDENTES DE CUBIERTA EN IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE POZUEL DE ARIZA	0	4	4	1	5	14
SOFUENTES	OBRAS DE REPARACIÓN DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN JOSÉ, SOFUENTES (ZARAGOZA)	0	4	4	1	5	14
VILLADOZ	REVESTIMIENTOS INTERIORES DE MUROS DE LA IGLESIA E SANTIAGO APOSTOL DE VILLADOZ	0	4	4	1	5	14
ALARBA	RESTAURACION IGLESIA DE SAN ANDRES	0	3	4	3	4	14
REMOLINOS	RESTAURACIÓN DE REVESTIMIENTOS INTERIORES DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE REMOLINOS.	0	3	4	2	5	14

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	PELIGROSIDAD ESTRUCTURAL	DAÑOS NO ESTRUCTURALES	INTERÉS HISTÓRICO	INCLUIDO EN PLAN 20-23	USO	SUMA
VILLARROYA DEL CAMPO	PINTURA INTERIOR DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE LA VIRGEN DEL ROSARIO DE VILLARROYA DEL CAMPO	0	3	4	2	5	14
ALMONACID DE LA CUBA	RESTAURACIÓN DE FACHADAS DE LA ERMITA VIRGEN DE LOS DOLORES	0	3	4	1	6	14
ARTIEDA	RETEJADO IGLESIA DE ARTIEDA SAN MARTIN DE TOURS	0	3	4	1	6	14
BREA DE ARAGÓN	RESTAURACIÓN DE DECORACIÓN MURAL DE LA CÚPULA DE LA CAPILLA DE LA VIRGEN DEL ROSARIO DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SANTA ANA DE BREA DE ARAGÓN	0	3	4	1	6	14
ZUERA	RESTAURACIÓN DEL INTERIOR DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE SAN PEDRO DE ZUERA	0	3	4	1	6	14
OLVÉS	REFUERZO DE LOS ARCOS Y BÓVEDAS DE LA IGLESIA DE SANTA MARIA DE OLVES	7	0	4	2	0	13
LA ALMOLDA	CONSOLIDACION Y REPARACION DEL MURO DE LA PARROQUIA DE LA PURIFICACION DE LAALMOLDA.	3	0	5	1	4	13
ALBORGE	REHABILITACION EN IGLESIA DE SAN LORENZO PLAZA DE ESPAÑA 4, ALBORGE (ZARAGOZA)	0	4	4	1	4	13
JARQUE	TRATAMIENTO DE HUMEDADES EN IGLESIA PARROQUIAL	0	4	4	1	4	13
JAULÍN	REHABILITACIÓN DE LA FACHADA Y RETEJADO DE LA CUBIERTA DE LA IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JAULIN	0	4	4	1	4	13
MOROS	RESTAURACIÓN DE FACHADAS DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE STA EULALIA EMERITENSE EN MOROS (ZARAGOZA)	0	4	4	1	4	13
TERRER	RESTAURACIÓN SACRISTIA Y SALA CAPITULAR DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE TERRER	0	4	4	1	4	13
VALTORRES	RESTAURACIÓN DE LA IGLESIA DE SANTA MARIA DE VALTORRES	0	4	4	1	4	13
VILLANUEVA DE HUERVA	RESTAURACIÓN DE LA CUBIERTA DE LA IGLESIA DE NUESTRA SEÑORA DE LOS ANGELES DE VILLANUEVA DE HUERVA.	0	4	4	1	4	13
ESCATRÓN	"REPARACION DE ASIENTOS Y PATOLOGIAS EN IGLESIA DE LA ASUNCION DE NUESTRA SEÑORA PLAZA DE ESPAÑA 8, ESCATRON (ZARAGOZA)"	0	3	5	1	4	13
ATEA	RESTAURACION DE LA DECORACION MURAL DE LOS PARAMENTOS, PILASTRAS Y CORNISAS DEL PRESBITERIO DE LA IGLESIA DE LA ASUNCION DE ATEA (ZARAGOZA)	0	3	4	2	4	13
BIEL	RESTAURACIÓN CUBIERTA-IGLESIA SAN MARTÍN-BIEL	0	3	4	1	5	13
CIMBALLA	REPARACIÓN DE FACHADA PRINCIPAL EN IGLESIA DE LA PRESENTACIÓN EN EL TEMPLO DE CIMBALLA	0	3	4	1	5	13
POZUELO DE ARAGÓN	RESTAURACION DE LA FACHADA SUR DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE LA ASUNCION	0	3	4	1	5	13
CLARÉS DE RIBOTA	REALIZACIÓN DE OBRAS EN LA IGLESIA DE CLARÉS DE RIBOTA	0	3	4	1	4	12
NOMBREVILLA	RESTAURACION DE REVESTIMIENTOS INTERIORES DE MUROS Y PILARES DE LA IGLESIA PARROQUIAL DE LA TRANSFIGURACION DEL SEÑOR DE NOMBREVILLA (ZARAGOZA). 8ª FASE	0	3	4	1	4	12
VAL DE SAN MARTÍN	RESTAURACIÓN IGLESIA DE SANTA MARIA LA MAYOR	0	0	4	1	4	9

Tabla 3
Programa Bienes Muebles

MUNICIPIO	ALCANCE ACTUACIÓN	PROTEC. LEGAL	ESTADO CONSERV	CALIDAD ARTÍST	IMPORT ARTISTA	IMPACTO PUBLIC.	TOTAL
EJEA DE LOS CABALLEROS (RETABLO S. BLAS)	8	10	20	8	8	9	63
MONTERDE (BUSTO DE SAN BLAS)	8	10	20	8	8	9	63
ALMONACID DE LA SIERRA	8	8	20	10	8	9	63
GOTOR	8	8	20	10	8	9	63
LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA (reja)	8	8	20	10	8	9	63
MEZALOCHA	8	8	20	10	8	9	63
MOZOTA	8	8	20	10	8	9	63
TORRIJO DE LA CAÑADA	8	8	20	10	8	9	63
MIANOS	7	8	20	10	9	9	63
SEDILES	7	6	20	10	10	10	63
BORJA (SANTO CRISTO)	8	10	20	8	8	8	62
CALATAYUD	7	10	15	10	10	10	62
CERVERA DE LA CAÑADA	8	10	20	8	8	8	62
EL FRAGO (DOLOROSA)	8	10	20	8	8	8	62
FUENTES DE JILOCA	8	10	20	8	8	8	62
MALANQUILLA	7	6	20	10	9	10	62
MORATA DE JILOCA (ESCUPTURA INMACULADA)	8	10	20	8	8	8	62
PINSEQUE	10	6	20	8	8	10	62
UTEBO (SAN LORENZO)	8	10	20	8	8	8	62
AÑON DEL MONCAYO	8	8	20	8	8	9	61
BADULES	8	8	20	8	8	9	61
BIEL	8	8	20	8	8	9	61
BREA DE ARAGÓN	8	8	20	8	8	9	61
CABAÑAS DE EBRO	10	6	20	8	8	9	61
CHODES	8	8	20	8	8	9	61
LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA (ESCUPTURAS)	8	8	20	8	8	9	61
LA JOYOSA	8	8	20	8	8	9	61
LUMPIAQUE	8	8	20	8	8	9	61
VERA DE MONCAYO	8	8	20	8	8	9	61
VILLAMAYOR DE GÁLLEGO	8	8	20	8	8	9	61
VILLARREAL DE HUERVA	10	8	15	10	9	9	61
ALAGÓN	8	8	20	8	8	8	60
BORJA (SANTA CECILIA)	8	10	20	6	8	8	60
CASTEJÓN DE ALARBA	8	8	20	8	8	8	60
CERVERUELA	8	8	20	8	8	8	60
CUARTE	8	8	20	8	8	8	60
MIEDES DE ARAGÓN	8	6	20	10	8	8	60
MONTERDE (RETABLO S. FABIÁN Y S. SEBASTIÁN)	10	10	15	8	8	9	60
TERRER	7	6	20	10	8	9	60
VILLADOZ	8	8	20	8	8	8	60
VILLALBA DE PEREJIL	8	8	20	8	8	8	60

MUNICIPIO	ALCANCE ACTUACIÓN	PROTEC. LEGAL	ESTADO CONSERV	CALIDAD ARTÍST	IMPORT ARTISTA	IMPACTO PUBLIC.	TOTAL
ILLUECA	7	8	20	8	8	8	59
LOS FAYOS	8	6	20	8	8	9	59
MORATA DE JILOCA (CUADRO S. FCO.)	8	10	15	10	8	8	59
PARACUELLOS DE JILOCA (SAN ANTONIO DE PADUA)	8	6	20	8	8	9	59
PERDIGUERA (PINTURAS MURALES)	8	9	20	6	8	8	59
TOBED (BUSTO S. VALENTÍN)	8	6	20	8	8	9	59
TORRELLAS	8	8	20	6	8	9	59
ACERED	8	8	15	10	8	9	58
BUJARALUZ	8	6	20	8	8	8	58
FRÉSCANO	8	6	20	8	8	8	58
FUENCALDERAS	8	8	15	10	8	9	58
JARABA	7	6	20	8	8	9	58
TRASMOZ	7	6	20	8	8	9	58
BERRUECO	10	8	15	8	8	8	57
EJEA DE LOS CABALLEROS (FARASDUES)	8	6	20	6	8	8	56
PERDIGUERA (RETABLO S. MIGUEL)	8	8	15	8	8	9	56
POMER (CRUZ)	8	6	20	6	8	8	56
TORRES DE BERRELLÉN	8	9	15	8	8	8	56
VELILLA DE JILOCA	8	6	20	6	8	8	56
MAGALLÓN	8	6	15	8	8	9	54
SANTA CRUZ DE MONCAYO	8	6	15	8	8	9	54

Zaragoza, a 4 de septiembre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6498

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, RELACIONES INSTITUCIONALES Y SEGURIDAD CIUDADANA

ANUNCIO relativo a extracto del acuerdo del Gobierno de Zaragoza adoptado con fecha 5 de septiembre de 2024 por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones y sus bases para ayudas y mejoras en campos municipales de fútbol y otras instalaciones municipales, 2024, en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el procedimiento simplificado (expediente 37386/2024).

BDNS (identif.): 784322.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/784322>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. — *Beneficiarios.*

Las entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia que reuniendo los requisitos generales establecidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, gestionen un campo de fútbol de posesión o propiedad municipal u otro tipo de instalación deportiva municipal de Zaragoza y cumplan también los requisitos particulares establecidos en las bases de la convocatoria.

Segundo. — *Objeto.*

La convocatoria tiene por objeto la mejora, actualización, conservación, reparación y/o mantenimiento de los equipamientos deportivos municipales a través de las entidades que gestionan en la actualidad dichos equipamientos para el año 2024.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón; la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público aprobada por el Exmo. Ayuntamiento Pleno con fecha 26 de septiembre de 2016, y publicada en el BOPZ de 13 de octubre de 2016, así como la normativa reguladora de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas en Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo.

Cuarto. — *Cuantía.*

El presupuesto de la convocatoria de subvenciones asciende a 160.000,00 euros.

Quinto. — *Plazo de solicitud.*

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles y comenzará a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de anuncio de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de Aragón* (sección provincial de Zaragoza, BOPZ).

Zaragoza, a 6 de septiembre de 2024. — El jefe del Servicio de Instalaciones Deportivas, Alejandro Meseguer Calvo.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6462

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES

EXTRACTO del acuerdo del Gobierno de Zaragoza, adoptado con fecha 5 de septiembre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del Concurso de Música Popy Rock 2024. (Expediente número 45897/2024).

BDNS (identif.): 784083.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/784083>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la web municipal <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/premios-concursos/> y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

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

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán solicitar participación en el concurso los nacidos o residentes en Aragón en la actualidad, componentes de grupos musicales con edades comprendidas entre 14 y 30 años (en grupos o solistas con banda de cuatro o más componentes, uno de ellos podrá exceder de los 30 años pero no superar los 35 años cumplidos a 31 de diciembre de 2024) o solistas con edades comprendidas entre 14 y 30 años.

Segundo. — *Objeto.*

El presente concurso tiene por objeto la promoción de solistas y grupos de jóvenes, *amateurs*, de Aragón, con edades comprendidas entre 14 y 30 años, así como el fomento de la cultura juvenil y la creación de nuevos públicos.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

El Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, la Ordenanza General Municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno con fecha 26 de septiembre de 2016, y publicada en el BOPZ de 13 de octubre de 2016, así como la normativa reguladora de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas en Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, y las normas de la propia convocatoria.

Cuarto. — *Cuantía.*

El presupuesto para atender esta convocatoria asciende a 9.500 euros. Los premios de contenido económico suponen un total de 7.600 euros y el gasto correspondiente a los premios en especie se autoriza por un importe máximo de 1.900 euros.

Quinto. — *Plazo de solicitud.*

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación de estas bases en la web municipal y finalizará el 21 de octubre de 2024. Este plazo pueda ser objeto de ampliación de conformidad con lo previsto el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La solicitud para participar en el concurso se presentará de forma telemática, en la web del concurso, a través del siguiente enlace: www.popyrock.es. Para formalizar la solicitud se rellenará el formulario correspondiente que aparece en la web.

Zaragoza, a 5 de septiembre de 2024. — La jefa del Servicio Administrativo de Políticas Sociales, por delegación del titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, Astrid García Graells.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 6468

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

El Gobierno de Zaragoza, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de septiembre de 2024, tomó razón de la propuesta de modificación de la vigente plantilla funcional y laboral; y dispuso la apertura del período de exposición pública, expediente número 49558/2024, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ, en los que las/os interesadas/os podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, continuará su tramitación en los términos previstos en los artículos 48 y 50 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón.

El expediente administrativo se encuentra a disposición de las personas interesadas en las dependencias del Servicio de Gestión de Recursos Humanos (sitas en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario), lo que se hace público para general conocimiento.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 126.3 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

I. C. de Zaragoza, a 6 de septiembre de 2024. — El fedatario público, P.D., José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6500

AYUNTAMIENTO DE AGUARÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Programa de gestión ética de las colonias felinas de Aguarón de fecha 30 de julio de 2024, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS EN AGUARÓN

Gestión de colonias felinas en Aguarón

Este proyecto tiene como objetivo mejorar e impulsar el control poblacional de colonias felinas en el municipio, y su ejecución de planes de acción para la gestión ética de colonias felinas y mejorar las condiciones de vida de estos animales y concienciar a la población en el respeto de los mismos.

Descripción del proyecto de gestión de colonias felinas en Aguarón

Este proyecto tiene como objetivo mejorar e impulsar el control poblacional de colonias felinas en el municipio, cada vez en aumento, y su ejecución de planes de acción para la gestión ética de colonias felinas y mejorar las condiciones de vida de estos animales y concienciar a la población en el respeto de los mismos.

Teniendo consciencia de que las colonias felinas han causado molestias a los vecinos, se pretende llevar paulatinamente los individuos situados en el casco urbano al extrarradio.

Se ha esterilizado a 55 gatos, pero tras la época de celo se han visualizado 18 cachorros, de los cuales se han capturado 4 y dado en adopción. El resto está por capturar.

Actualmente se han censado 185 gatos ferales, establecidos en diferentes zonas del municipio.

- Cementerio
- Escuelas
- Depósitos
- Río
- Piscinas
- Cabaña de los cazadores
- Calle Calvario, 71
- Las Eras
- Parque de Ernesto Aladrén
- Casco urbano

Actualmente están establecidas y controladas las siguientes colonias:

1. Colonia de los depósitos
2. Colonia del río y lavaderos
3. Colonia de las piscinas
4. Colonia de Calvario, 71
5. Colonia del parque Ernesto Aladrén

Se pretende unificar todos los puntos en estas cinco zonas, para el control y cuidado de los individuos, unificándolos en estas cinco zonas fuera del casco urbano.

Ámbito territorial del proyecto:

Municipio: Aguarón

Población: 610 habitantes

Extensión del término municipal: 37 km²



Área donde se van a realizar las actuaciones: 2 km²

Censo de individuos existentes en las colonias felinas y localización (pendiente de actualización):

- Cementerio: 15
- Escuelas: 12
- Depósitos: 18
- Río/lavaderos: 13
- Piscinas: 9
- Cabaña de los cazadores: 25
- Calle Calvario, 71: 12
- Las Eras: 18
- Parque de Ernesto Aladrén: 19
- Casco urbano: 24
- Sin ubicar: 30

Fecha de inicio y fin del proyecto

Las actuaciones de cuidado y control de las colonias felinas comenzaron en noviembre de 2023. El proyecto como tal se iniciará en el mes de agosto de 2024, finalizando una vez se tengan esterilizados más del 85% de los felinos.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Aguarón, a 6 de septiembre de 2024. — El alcalde, Lucio Cucalón Bernal.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6495

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE EBRO

Mediante decreto de Alcaldía de 20 de febrero de 2024, tras la expedición de la resolución del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental de 26 de enero de 2024, por la que se decide no someterlo al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, se ha aprobado inicialmente la modificación número 2 del Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá de Ebro, conforme al documento redactado por la arquitecta doña Laura Diago Ferrer, de fecha enero de 2023.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, se somete el documento a información pública por plazo de un mes, a contar desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ.

El documento técnico de la modificación se podrá consultar en las oficinas municipales, en horario de 10:00 a 14:00, y en la web del Ayuntamiento de Alcalá de Ebro. Las alegaciones que puedan formularse se dirigirán al Ayuntamiento en papel o mediante Administración electrónica; en caso de personas jurídicas, la presentación será necesariamente por vía telemática.

Alcalá de Ebro, a 21 de febrero de 2024. — El alcalde-presidente, José Miguel Achón Lozano.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6470

AYUNTAMIENTO DE ATECA

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía núm. 335, de fecha 5 de septiembre de 2024, los padrones y listas cobratorias de las tasas por prestación de servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado, conservación de contador y recogida de residuos sólidos urbanos, referidos todos ellos al tercer trimestre de 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público mediante anuncio en el BOPZ, en el tablón de la sede electrónica y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria o en las oficinas de las entidades colaboradoras autorizadas a tal efecto, en horario de atención al público de las mismas o mediante cualquier otro medio de pago legal aceptado por Aquara, Gestión Ciclo Integral de Aguas de Aragón, S.A.U.

Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas del servicio de Aquara Gestión Ciclo Integral de Aguas de Aragón, S.A.U., sin que su falta de recepción exima de la obligación el realizar el pago.

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

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ateca, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, Ramón Cristóbal Judez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6473

AYUNTAMIENTO DE BUJARALUZ

El Ayuntamiento de Bujaraloz, por resolución de Alcaldía núm. 222/2024, de 6 de septiembre de 2024, ha aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2024-2027, cuyo contenido se publica para general conocimiento.

PREÁMBULO

Según la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y crecimiento económico.

Desde esta perspectiva la Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de racionalización de nuestro sistema económico incardinándose en el conjunto de medidas y reformas que se han venido instrumentando con esta finalidad.

Uno de los principios que rigen esta ley, recogido también en la normativa de estabilidad presupuestaria, es el de transparencia.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, a través del cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Por ello mismo, los planes estratégicos de subvenciones se conciben como un instrumento necesario para conectar la asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones.

Los planes estratégicos tienen un mero carácter programático, constituyéndose, en esencia, en un instrumento fundamental para orientar los procesos de distribución de recursos en función del índice de logro de fines de las políticas públicas.

Por ello mismo, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, establece el marco normativo para regular con la suficiente flexibilidad como para que los órganos de las Administraciones públicas asuman el valor que, en términos de eficacia, eficiencia y transparencia, supone su adecuada aprobación y seguimiento.

Para ello, y con el fin de no introducir rigideces innecesarias en el proceso de planificación estratégica, se admite en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, abre la posibilidad de reducir el contenido del plan para determinar las subvenciones.

Además, también es necesario tener en cuenta que la normativa autonómica establece ciertas peculiaridades a través del Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, contenidas en los artículos 5 y siguientes, así como las recogidas en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Con este objeto, las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.



Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

En esta línea de mejora de la eficacia, la Ley 38/2003 establece, como elemento de gestión e instrumento de dicha mejora, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, a fin de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

Además, la ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público. Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos, y, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones [instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública], de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Se configura así el plan estratégico como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones, con respeto a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

A su vez, la disposición final primera de dicha ley establece que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

Por ello, con el presente documento se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2024-2027, cuyo articulado figura a continuación.

Se procurará que todas las subvenciones municipales que pretendan otorgarse bajo cualquier modalidad o sistema de gestión, se recojan en el Plan Estratégico de Subvenciones, el cual contendrá todas las subvenciones de previsible ejecución, de la institución municipal. Contendrá una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.



El plan abarcará a todas las ayudas y subvenciones en su conjunto, con independencia de su carácter nominado o innominado y de los procedimientos de concesión y gestión que les sean de aplicación.

Con carácter general, los costes previsibles se financian con fondos propios, con cargo a los créditos iniciales del capítulo cuarto de los presupuestos.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Naturaleza jurídica.*

1. El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento en el que confluyen, de una parte, la materialización de los principios generales e inspiradores que regularán la concesión de las subvenciones, así como su justificación; y, por otra, el establecimiento de las medidas de control de las subvenciones en curso que permitan, una vez concedidas, el perfeccionamiento de las que se concedan en el futuro mediante la corrección de las desviaciones observadas. Y de lo expresado y la regulación del Plan se deduce que su finalidad es conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando, para ello, las limitaciones derivadas del principio de estabilidad presupuestaria.

2. El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión.

3. Configurado el Plan Estratégico de Subvenciones como un instrumento eficaz de gestión pública para la distribución racional de los recursos económicos para la realización de las políticas públicas y consecución de los objetivos que tiene encomendados el Ayuntamiento de Bujaraloz a través de las distintas áreas que lo integran, una de las principales utilidades que persigue es la sistematización de las distintas líneas de subvenciones previstas en los presupuestos, contribuyendo de esta forma a una evaluación futura de la actual política de subvenciones a través de los informes de evaluación y seguimiento del Plan.

4. La naturaleza del Plan Estratégico de Subvenciones como instrumento de gestión de carácter programático y sin rango normativo, supone que carece de incidencia directa en la esfera de potenciales beneficiarios de subvenciones, no creando, de este modo, derechos ni obligaciones para estos.

5. Su efectividad quedará condicionada a aprobación de las correspondientes convocatorias de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Art. 2. *Competencia.*

No existe una atribución específica de la competencia para su aprobación ni en la Ley 38/2003, ni el Real Decreto 887/2006 ni en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que el órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones es el alcalde, de acuerdo con el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, precepto que atribuye una competencia residual en la Alcaldía.

Art. 3. *Ámbito subjetivo.*

1. El presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Bujaraloz incluye todas las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento a través de las distintas áreas municipales.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no están incluidas en el ámbito del presente Plan, por no tener consideración de subvenciones, las aportaciones dinerarias que el Ayuntamiento de Bujaraloz efectúa a otras administraciones públicas para financiar globalmente la actividad de la administración a la que vayan dirigidas, que en el caso de este Ayuntamiento son la Comarca de los Monegros, Diputación Provincial de Zaragoza y otros Ayuntamientos en su caso.

3. El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones abarca los ejercicios 2024 a 2027, ambos inclusive.

4. Dentro de cada una de las líneas de subvenciones podrá actualizarse o modificarse cualquier aspecto de su contenido, bien por los resultados en los informes de seguimiento en cuanto a la consecución de los objetivos o la adecuación de los recursos invertidos, bien por otros motivos debidamente justificados.



5. Por otro lado, con ocasión de las modificaciones presupuestarias que se pretendieran introducir en alguna de las líneas de subvención no previstas en el presente Plan, debería previa o simultáneamente modificarse este. No será necesaria la modificación del Plan en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte de área gestora correspondiente.

CAPÍTULO II

BENEFICIARIOS Y LÍNEAS DE SUBVENCIONES

Art. 4. *Líneas estratégicas del Plan.*

1. El Ayuntamiento concederá subvenciones con carácter general mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o a través de concesión directa, a favor de asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que con domicilio social en Bujaraloz, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención, con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

2. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

3. La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

4. Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general, para lo cual se podrán canalizar fondos que cada año se asignen en el presupuesto municipal con destino a estas subvenciones.

5. El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia.

6. Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Subvenciones se determinan como líneas de subvención en el Plan Estratégico 2024-2027 las siguientes materias:

- Línea estratégica 1: Actividades de fomento de la cultura, acción social, espectáculos y música.
- Línea Estratégica 2: Promoción y fomento del deporte.
- Línea estratégica 3: Educación: Apoyo a las actividades promovidas por las asociaciones de padres y madres del CRA L'Albada y del IES Sabina Albar.
- Línea estratégica 4: Promoción social.
- Línea estratégica 5: Fomento y promoción del turismo social.
- Línea estratégica 6: Apoyo a la restauración patrimonio.

7. Durante la vigencia del Plan (2024-2027) y conforme a las materias determinadas en el mismo como estrategias de subvención, previa la correspondiente convocatoria, el Ayuntamiento centralizará la concesión de subvenciones en las siguientes materias y/o actividades:

a) LÍNEA ESTRATÉGICA 1: Actividades de fomento de la cultura, acción social, espectáculos y música.

- Área de competencia y sector:

—Promoción de la cultura y equipamientos culturales [arts. 25.2 e) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 42.2 n) de la Ley 7/1999, de 9 de abril].

- Objetivos y efectos a conseguir:

—Programas dirigidos a la infancia, juventud, mujer, personas mayores, bienestar social, fomento de tradiciones y festividades del municipio, teatro, cine, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades de similares características a las descritas.

N P O B

—Promoción de espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical, música tradicional aragonesa, danzantes, jota aragonesa.

b) LÍNEA ESTRATÉGICA 2: Promoción y fomento del deporte.

• Área de competencia y sector:

—Promoción del deporte [arts. 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 42.2 n) de la Ley 7/1999, de 9 de abril].

• Objetivos y efectos a conseguir:

—Fomentar la práctica del deporte como elemento de desarrollo social y personal, gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales, eventos deportivos organizados en el municipio.

—Apoyo a clubes y asociaciones deportivas locales en su participación en competiciones.

c) LÍNEA ESTRATÉGICA 3: Educación: Promoción de la educación y actividades de juventud.

• Área de competencia y sector:

—Cooperación con las Administraciones educativas [arts. 25.2 n) y 42.2 ñ) de la Ley 7/1999, de 9 de abril].

—Ocupación del tiempo libre [sart. 22.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril].

• Objetivos y efectos a conseguir:

—Apoyo a las actividades promovidas por las asociaciones de padres y madres del CRA L'Albada y del IES Sabina Albar Colaboración con las Administraciones educativas, así como en las actividades propias de dichas asociaciones.

—Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades asociativas en la dinámica sociocultural del municipio.

d) LÍNEA ESTRATÉGICA 4: Promoción social.

• Área de competencia y sector:

—Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres [art. 25.2 o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril].

—Promoción de la mujer, protección de la vejez, atención a la tercera edad [art. 42.2 k) de la Ley 7/1999, de 9 de abril].

• Objetivos y efectos a conseguir:

—Fomento de la participación en actividades de las personas mayores a través de entidades asociativas.

—Contribuir a la igualdad entre hombre y mujeres a través de actuaciones diversas dentro del término municipal.

e) LÍNEA ESTRATÉGICA 5: Fomento y promoción del turismo social.

• Área de competencia y sector:

—Información y promoción de la actividad turística de interés. [Art. 25.2 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril].

• Objetivos y efectos a conseguir:

—Fomento de actividades turísticas con un marcado objeto cultural.

f) LÍNEA ESTRATÉGICA 6: Apoyo a la restauración patrimonio.

• Área de competencia y sector:

—Patrimonio histórico-artístico. [Art. 42.2 e) de la Ley 7/1999, de 9 de abril].

• Objetivos y efectos a conseguir:

—Apoyo y fomento de la restauración del patrimonio municipal.

8. Sobre las líneas estratégicas diseñadas y atendiendo al coste previsible se planifica el siguiente Plan de acción:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	RÉGIMEN DE CONCESIÓN	2024	2025	2026	2027
9240.48900	Asociaciones y Entidades Locales	Concurrencia	13.000	13.000	13.000	13.000
9240.48901	Asociación 3ª Edad Virgen del Pilar	Nominativa	1.000	1.000	1.000	1.000
9240.48903	Asociación Virgen de las Nieves	Nominativa	2.000	2.000	2.000	2.000
9240.48903	Asociación Monegrinos Fútbol Sala (Torneo Nacional)	Nominativa	2.000	2.000	2.000	2.000
9240.48905	Asociación Monegrinos Amigos del Séptimo Arte (Festival de Cine)	Nominativa	2.000	2.000	2.000	2.000

Art. 5. *Objetivos y efectos.*

1. El objetivo principal del Plan Estratégico de Subvenciones es dinamizar las actividades encaminadas a la promoción de cada una de las líneas estratégicas indicadas que redunden en una dinamización al alza de las actividades culturales que se ejecuten en el municipio.

2. Los efectos que con esos objetivos se pretende alcanzar es fomentar el asociacionismo local para dinamizar el desarrollo en el municipio de actividades culturales, deportivas, tradicionales, turismo y acción social que puedan ir destinadas a un amplio sector de la población.

3. El Plan Estratégico pretende desarrollar o canalizar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, profesionales, como de ocio. Por ello, la actividad subvencionadora pretende:

- Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre esta entidad local y los particulares para la gestión de actividades de interés público.
- Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil de nuestro municipio en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Art. 6. *Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijen con carácter general en las bases reguladoras de la convocatoria de cada subvención.

2. Las Concejalías que tengan delegación en las materias o actividades objeto de subvención propondrán el borrador de bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

3. El órgano competente para autorizar el gasto, de acuerdo con lo que establezcan para cada ejercicio presupuestario las bases de ejecución del presupuesto municipal o el correspondiente acuerdo de delegación de funciones, será el competente para aprobar la convocatoria de concesión de ayudas y subvenciones.

4. Las bases se aprobarán previo informe correspondiente de los servicios jurídicos.

Art. 7. *Procedimiento de concesión directa.*

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, son subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto municipal aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto. El convenio de colaboración o acuerdo de concesión deberá contener como mínimo los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquier Administración o ente público o privado.

CAPÍTULO IV

PLAZOS DE EJECUCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

Art. 8. Plazos de ejecución.

1. Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el período elegible a efectos de justificación, el año natural.

2. En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del período legible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la legislación vigente.

Art. 9. Costes previsibles.

1. El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones en caso de concurrencia competitiva, o, en casos específicos, de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

2. Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

3. Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto general del Ayuntamiento de Bujaraloz.

4. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

Art. 10. Financiación.

Las subvenciones a que hace referencia este plan estratégico se financian con fondos propios con cargo a los créditos correspondientes del presupuesto municipal, consignados en las aplicaciones presupuestarias que se especifican en el mismo.

CAPÍTULO V

CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Art. 11. Control, seguimiento y evaluación del Plan.

1. El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Bujaraloz se realizará de forma anual, en dos aspectos:

- Control económico-financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención del Ayuntamiento de Bujaraloz, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente y con los procedimientos que por parte de la intervención general se determinen.

- Control y seguimiento del Plan. Este Plan Estratégico debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.

- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.

- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

2. Este seguimiento se realizará anualmente por el área municipal al que se encomiende el seguimiento del Plan, para lo cual cada área procederá a remitir en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, memoria justificativa con las siguientes especificaciones:

- Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro).

- El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución. A tales efectos, para cada línea de subvención se deberán determinar los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.



- Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del Plan.

- Conclusiones o valoración global.
- Sugerencias para la elaboración del siguiente plan estratégico de subvenciones.

3. En aras de dar cumplimiento al principio de transparencia todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la web municipal, así como en la Base Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, con indicación la entidad receptora, cuantía de la misma y proyecto o acción a la que va destinada. A tales efectos, se determinará el área responsable de la remisión de dicha información y el procedimiento para llevarlo a cabo.

Art. 12. Régimen de recursos.

1. Contra la resolución de aprobación del Plan, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOPZ.

2. Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la citada publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Primera. — Este Plan Estratégico de Subvenciones y sus modificaciones entrarán en vigor una vez haya sido publicados en el BOPZ. Asimismo, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Segunda. — Publicar en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOPZ el texto del Plan Estratégico de Subvenciones.

Bujaraloz, a 6 de septiembre de 2024. — El alcalde, Darío Villagrasa Villagrasa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6483

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

EDICTO de notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de marzo de 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de septiembre de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de marzo de 2024, a efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

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

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

Cadrete, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6484

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

EDICTO de notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de mayo de 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de septiembre de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de mayo de 2024, a efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

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

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

Cadrete, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6486

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

EDICTO de notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del servicio de comida para mayores correspondiente al padrón fiscal de julio de 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de septiembre de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio social de comida para mayores correspondiente al mes de julio de 2024, a efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

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

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

Cadrete, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6487

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

EDICTO de notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de enero de 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de septiembre de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de enero de 2024, a efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

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

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

Cadrete, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6489

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

EDICTO de notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de febrero de 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de septiembre de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de febrero de 2024, a efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

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

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

Cadrete, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6491

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

EDICTO de notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de abril de 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de septiembre de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio de aula de estudio del mes de abril de 2024, a efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

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

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

Cadrete, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6501

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

EDICTO de notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del servicio de comida para mayores correspondiente a junio de 2024.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de septiembre de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio social de comida para mayores correspondiente al mes de junio de 2024, a efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

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

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

Cadrete, a 6 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6494

AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

ANUNCIO sobre lista provisional de admitidos y excluidos.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 5 de septiembre de 2024 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las vacantes de arquitecto/a superior funcionario interino a tiempo parcial, se procede a su publicación:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI	OBSERVACIONES
MARÍA ISABAL BAENA	***2905*-*	

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	DNI	CAUSA
NIEVES CASBAS VIÑUALES	***9357*-*	Faltan declaraciones de no padecer enfermedad y no separación del régimen disciplinario, así como vida laboral y certificados de servicios prestados en AAPP que justifiquen la categoría del puesto desempeñado para la correcta valoración del mérito de experiencia. De no justificarse suficientemente los méritos alegados en anexo II no serán ponderados por tribunal.
MARÍA INMACULADA SANGÜESA PARDO	***5713*-*	Faltan declaraciones de no padecer enfermedad y no separación del régimen disciplinario. Respecto del importe pagado de las tasas: los días de desempleo no suman 365 (año), sino 357 días (según consta en su vida laboral aportada). No consta período demandante de empleo del INAEM con fechas. Debe aportar certificado del tiempo que figura en INAEM como demandante de empleo (debería ser de al menos 1 año antes de la convocatoria, para acogerse a la bonificación: del 180623 al 180624), de lo contrario, deberá complementar el importe de las tasas abonadas, que hizo con una bonificación del 20%. Relaciona en CV méritos respecto de los que no aporta certificados o diplomas de cursos con número de horas y contenido impartido, que así lo acrediten. De no justificarse suficientemente los méritos alegados en anexo II no serán ponderados por tribunal. Los anexos 1 y 2 van sin firma electrónica o manual.
ANA ÚRGEL GARCÍA	***6219*-*	No ha aportado certificado de servicios en empresa para acreditar la categoría profesional , y poder valorar la experiencia que consta en su vida laboral. De no justificarse suficientemente los méritos alegados en anexo II no serán ponderados por tribunal.
ELENA MONTERDE MARTÍNEZ	***2388*-*	Falta anexo II y certificado de AAPP en que prestó servicios, que acredite categoría del puesto desempeñado, para valorar el mérito de experiencia , ya que no queda justificado en la vida laboral. De aportar mayores méritos serán precisos certificados de títulos o diplomas. De no justificarse suficientemente los méritos alegados en anexo II no serán ponderados por tribunal.



BOPN

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Calatorao, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde-presidente, David Felipe Lallana.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6474

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE VALDEJASA

Por resolución de Alcaldía se ha aprobado y dispuesto su sometimiento a pública exposición del padrón fiscal de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y basuras correspondiente al segundo trimestre de 2024, haciendo pública por medio del presente anuncio la apertura del período voluntario de cobranza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

En ejecución de la tramitación a la que queda sometida el procedimiento, se expone al público el padrón por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ.

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses desde el día siguiente a su publicación en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

En la entidad bancaria colaboradora en la recaudación del Ayuntamiento, es decir, Ibercaja de Castejón de Valdejasa. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

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

Régimen de recursos

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

Castejón de Valdejasa, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, Rafael Oca Bernad.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6476

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

José Carlos Espinosa Gómez, en representación de Biar Lighting, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para almacenamiento y comercialización de productos de iluminación, con emplazamiento en calle Monte Perdido, 14-C, nave A, de este término municipal, según proyecto de actividad redactado por el ingeniero industrial don José Carlos Espinosa Gómez, visado el 16 de mayo de 2023, proyecto de legalización de adecuación de nave redactado por el arquitecto don Rodolfo Ramos Lorente, visado el 26 de junio de 2023, proyecto de prevención de incendios y evacuación redactado por el ingeniero técnico industrial don Enrique Moreno Fernández, visado el 1 de abril de 2022, y documentación complementaria suscrita por el ingeniero industrial don José Carlos Espinosa Gómez el 27 de mayo de 2024.

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

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

Cuarte de Huerva, a 4 de septiembre de 2024. — La alcaldesa, Elena Lacalle Oreja

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6485

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Don José Carlos Barberán Figuer, en representación de Molcuar Utillajes, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para taller de mecanizado industrial, con emplazamiento en polígono Santa Fe, nave 34, de este término municipal, según el proyecto de actividad y obra redactado por el ingeniero técnico industrial don José Carlos Barberán Figuer, y visado con fecha 26 de julio de 2021, y los siguientes anexos suscritos por el mismo técnico: Anexo 1, visado el 9 de diciembre de 2021; anexos 2 y 3, suscritos en diciembre de 2022 y mayo de 2023, respectivamente, y anexo 4, visado el 22 de julio de 2024.

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

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

Cuarte de Huerva, a 4 de septiembre de 2024. — La alcaldesa, Elena Lacalle Oreja.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6481

AYUNTAMIENTO DE GALLUR

DECRETO núm. 528, de 6 de septiembre de 2024, del Ayuntamiento de Gallur, relativo a la delegación de áreas/materias en concejal.

En cumplimiento del artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), y vista la toma de posesión del cargo de concejal por don Moisés Belío Liébana (en sustitución, por renuncia de don Joel Magdalena Mateo) en el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 5 de septiembre de 2024, se hace público que mediante decreto de Alcaldía núm. 528/2024, de 6 de septiembre, se ha delegado el ejercicio de la atribución de la Alcaldía en la materia o Servicio de Deportes y Festejos en don Moisés Belío Liébana.

La delegación comprende la dirección y gestión interna de todas las actuaciones municipales en relación con las materias o servicios mencionados, bajo la superior dirección de la Alcaldía, excluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Gallur, a 6 de septiembre de 2024. — La alcaldesa, María Pilar Capdevila Manero.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6490

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a la liquidación trimestral de la tasa por prestación servicio de suministro de agua potable correspondiente al segundo trimestre de 2024.

Por decreto de Alcaldía núm. 2033/2024, de fecha 3 de septiembre de 2024, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente al segundo trimestre de 2024 correspondiente a la tasa por prestación servicio de suministro de agua potable, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente se encuentra a disposición del público en la Tesorería del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

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

Procedimiento de apremio

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

Régimen de recursos

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

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

La Muela, a 4 de septiembre de 2024. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6488

AYUNTAMIENTO DE LUCENA DE JALÓN

Mediante decreto de fecha 6 de septiembre de 2024, y de acuerdo con el artículo 43 del ROF, por las causas contenidas en el citado decreto, las funciones de la Alcaldía pasan a ser ejercidas por la primera teniente de alcalde, doña Silvia Plo Trasobares, en el expediente de licencia de obras, con número de registro de entrada 491 y fecha 4 de septiembre de 2024, promovido por don José María Julve Larraz, lo que se hace público de acuerdo al artículo 44.2 del ROF.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Lucena de Jalón, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 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.

Lucena de Jalón, a 6 de septiembre de 2024. — El alcalde, José María Julve Larraz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6477

AYUNTAMIENTO DE MONTERDE

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2024, del Ayuntamiento de Monterde, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso para cubrir una plaza de conserje de este Ayuntamiento, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA
Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE CONSERJE**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las plazas que se relacionan a continuación, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 120, de fecha 30 de mayo de 2022.

PERSONAL LABORAL:

Denominación: Conserje.

Grupo: E14 Administración especial. Servicios especiales.

Vacantes: Una.

Fecha de adscripción: Anterior al 01/01/2016.

naturaleza: Laboral fijo 50% jornada.

Forma de provisión: Concurso.

FUNCIONES ENCOMENDADAS:

- Apertura y cierre de edificios municipales y custodia de llaves.
 - Información y atención a los ciudadanos. Atención de la centralita telefónica.
- Recepción de documentación, correo y paquetería.
- Recoger, distribuir y entregar documentación, objetos o correspondencia que, a tales efectos le sean encomendados, incluido su manipulación y/o franqueo.
 - Control de accesos, iluminación, climatización y otros.
 - Atender las incidencias generales. Registrar y trasladar incidencias relacionadas con las instalaciones, y en primera instancia tratar de resolverlas.
 - Realizar tareas de reprografía y digitalización de documentos. Realizar fotocopias u otras reproducciones, encuadernaciones sencillas.
 - Realizar el control y seguimiento de las tareas de la recepción.
 - Limpieza de edificios municipales (instalaciones, aseos, etc.).
 - Realizar tareas básicas de mantenimiento de edificios municipales.
 - Vigilar y custodiar el perfecto uso de las dependencias, mobiliario, máquinas, etc. de los edificios municipales. Controlar el estado de conservación, orden y limpieza de los materiales de trabajo, instalaciones, equipos, despachos, etc., existentes en las dependencias, subsanando en su caso las deficiencias. o dando aviso de las anomalías observadas, cuando estas requieran una especial cualificación profesional.
 - Revisión de locales. Conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas de acondicionamiento por aire, gas, electricidad, alarmas, etc.
 - Controlar, revisar y reponer los tableros de anuncios de las dependencias. Preparar documentación que se solicite por superiores.



- Entrega de instancias de los servicios municipales.
- Realizar la distribución de impresos oficiales.
- Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo, entre las dependencias de su centro de destino o hasta el vehículo que deba transportarlos, en su caso.

• En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la misma en el momento de su publicación. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Segunda. — *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el artículo 56.1 d) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP. En el caso del personal laboral, no haber 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.

- Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por el Ayuntamiento de Monterde. Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida por la normativa vigente; en ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.

- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

- Estar en posesión del título, o resguardo acreditativo de haberla obtenido, a la fecha de terminación de la presentación de instancias, de cualquiera de los siguientes títulos:

—Educación Primaria, EGB, Certificado de Escolaridad o equivalente.

—En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

- Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.



Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria de que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Monterde con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, situado en plaza Pequeña, 3, 50213 Monterde (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales para la plaza que se opte, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados y titulaciones, formulario de méritos alegados (anexo II) y el DNI (podrán ser fotocopias simples), se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo finaliza en sábado se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) PRESENCIALMENTE: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General de la Corporación.

b) TELEMÁTICAMENTE: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Monterde (<https://monterde.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro, el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) OTRAS FORMAS DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

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, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monterde, de sus datos personales, de las notas obtenidas derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición en relación a los datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, plaza Pequeña, 3, 50213 Monterde (Zaragoza).

Las instancias irán acompañadas de:

—Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados en la forma establecida en la cláusula sexta (debiendo aportarse con la solicitud, y no siendo subsanables). Deberán aportar certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración pública donde se hubiera realizado, indicando,



al menos, denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e informe actualizado a la fecha de instancia de participación en el proceso selectivo de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

—Documentación acreditativa de la titularidad exigida.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Para acreditar los cursos de formación deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de curso ni materia ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y el formulario de méritos alegados (anexos I y II) y debidamente registrados. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados, que no sean posteriormente acreditados, en el plazo conferido al efecto.

La valoración, tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar, se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://monterde.sedelectronica.es>. En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://monterde.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía, estará constituido por una Presidencia, una Secretaría y tres Vocalías, todas ellas técnicas, que actuarán con voz y voto y que deberán pertenecer al cuerpo de funcionariado o al personal



laboral fijo, que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se provee, y responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, aun siendo pertenecientes a otras Administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate. La composición del tribunal se hará pública simultáneamente a la de la resolución de las personas admitidas y excluidas a efectos de las posibles recusaciones de que pudieran ser objeto por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes, que se designarán simultáneamente. El tribunal, para actuar válidamente, requerirá de la presencia de un número equivalente o superior al de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y, en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría.

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

En caso de estimarlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee. El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas que aspiran a los puestos, carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

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

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

Sexta. — Sistemas de selección desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

En el anexo II se encuentra el formulario de méritos alegados, el cual deberá presentarse junto con la solicitud (anexo I).

Los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 8 puntos conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, del puesto de trabajo o equivalente al que se presenta el aspirante en el Ayuntamiento de Monterde: 0,1 puntos por cada treinta días desempeñando el puesto. Puntuación máxima: 6 puntos.

- Servicios prestados desarrollando el puesto de trabajo al que se presenta el aspirante en otras administraciones pública o sector privado: 0,05 puntos por cada treinta días desempeñando el puesto. Puntuación máxima: 2 puntos.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los períodos de todos los contratos/nombramientos que constan en el informe de vida laboral. El total de días correspondiente a todos los períodos se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,1 puntos o 0,05 puntos, según corresponda. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, jornada y las funciones realizadas por el solicitante. Será



computable el tiempo transcurrido en excedencia forzosa y situación de servicios especiales. Para ello, los candidatos tendrán que aportar documentación acreditativa de su situación para que puedan valorarse como experiencia en la plaza concreta objeto de esta convocatoria, teniendo en cuenta que solamente serán valorables si la excedencia es para un puesto equivalente de la presente convocatoria.

b) MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (cursos formativos): Se valorará un máximo de 2 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada titulación o curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se presenta el aspirante (materias: administración, gestión municipal, atención/servicio al cliente, mantenimiento, limpieza, protección de datos, ofimática):

- De 1 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,30 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 horas a 120 horas: 0,50 puntos.
- De 121 horas a 140 horas: 0,60 puntos.
- De 141 horas a 160 horas: 0,70 puntos.
- De 161 horas a 180 horas: 0,80 puntos.
- De 181 horas a 200 horas: 1 punto.
- De 200 horas en adelante: 1,50 puntos.

- Por estar en posesión del carné de conducir tipo B: 0,50 puntos.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

La titulación académica se acreditará con la copia del título correspondiente, del abono de los derechos y su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

La formación se acreditará mediante copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, el número de horas y el centro de impartición.

Séptima. — Desarrollo del proceso y calificación final.

El orden de calificación definitiva está determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Finalizado el proceso de selección, el tribunal de selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho anuncio el tribunal de selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero



que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento/contratación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- Original de la declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Original de la declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Siempre que se haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas antes de su contratación/nombramiento, el órgano competente podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible contratación/nombramiento.

El aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta será contratado como personal laboral fijo por el Ayuntamiento de Monterde.

Concluido el proceso selectivo y una vez quienes lo hubieran superado aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la contratación/nombramiento por el titular del órgano competente.

La toma de posesión o la formalización del contrato de trabajo por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con la puntuación más alta se efectuará en el plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento o declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZ. Transcurrido el plazo, los/las aspirantes que no se hayan incorporado perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de las mismas se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán diligenciarse los nombramientos del personal funcionario o los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Octava. — Publicidad.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOPZ y un extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

A partir del anuncio publicado en el *Boletín Oficial del Estado* comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.



Novena. — Aplicación e interpretación de las bases.

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Décima. — Incompatibilidades.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. — Legislación aplicable e incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la presente convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación en el BOPZ. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Decimosegunda. — Normas finales y normas supletorias.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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 en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Monterde, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Gracia Ruiz.



ANEXO I

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas
en el Ayuntamiento de Monterde por el sistema de concurso**

IDENTIFICACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE PRESENTA: Conserje.

Don/Doña, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en, código postal, municipio, provincia

Teléfono Correo electrónico

EXPONE:

- Que está enterado de la convocatoria anunciada para la selección mediante concurso de una plaza de conserje, del Ayuntamiento de Monterde, conforme a las bases aprobadas por decreto de Alcaldía y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* núm., de fecha, y en el BOPZ núm., de fecha

- Que formula la presente solicitud para participar en dicho proceso de selección y que declara conocer y aceptar en todos sus extremos las bases generales de la convocatoria para la selección mediante concurso de una plaza de conserje, como personal laboral en el Ayuntamiento de Monterde.

- Que reúne todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

- Que declara 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.

- Que declara 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, declara 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.

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

- Fotocopia del DNI del solicitante.

- Fotocopias de las titulaciones exigidas en la presente convocatoria.

- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos (experiencia: certificados y vida laboral; cursos de formación: títulos/certificados/diplomas; titulación académica oficial; procesos selectivos superados).

Por todo ello,

SOLICITA que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la selección por concurso, relativa a la plaza mencionada anteriormente, y declara como ciertos cada uno de los requisitos que constan en la exposición.

• Poniendo en conocimiento discapacidad Sí No

Monterde, a de de 20...

(El/La solicitante).

Fdo.:

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Monterde con la finalidad de tramitar su solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, plaza Pequeña, 3, 50213 Monterde.

ANEXO II
Méritos alegados

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

El solicitante alega los siguientes méritos, para lo que adjunta la documentación acreditativa de los mismos necesaria para la valoración de méritos en la fase de concurso:

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	CÓMPUTO DE DÍAS

FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO DE ESTUDIOS	HORAS

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

Monterde, a de de 2024.
(El solicitante).
Fdo.:

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se



BOPN

informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Monterde con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen el derecho de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, plaza Pequeña, 3, 50213, Monterde. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6478

AYUNTAMIENTO DE MONTERDE

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2024, del Ayuntamiento de Monterde, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso para cubrir una plaza de limpiador/a de este Ayuntamiento, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA
DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las plazas que se relacionan a continuación, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 120, de fecha 30 de mayo de 2022.

PERSONAL LABORAL:

Denominación: Limpiador/a.

Grupo: E 14 Administración especial. Servicios especiales.

Vacantes: Una.

Fecha de adscripción: Anterior al 1 de enero de 2016.

Naturaleza: Laboral fijo 5% jornada.

Forma de provisión: Concurso.

FUNCIONES ENCOMENDADAS:

- Mantener los edificios e instalaciones municipales en las debidas condiciones de higiene y limpieza.
- Vaciar las papeleras, reponer las bolsas de basura y la posterior eliminación de residuos.
- Seleccionar las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización.
- Barrer, aspirar, pulir, lavar y realizar funciones vinculadas al aseo del espacio de trabajo garantizando la salud y cuidado de los trabajadores y usuarios.
- Controlar el *stock* de productos y herramientas necesarios para llevar a cabo su trabajo.
- Limpieza y desinfección de superficies, muebles y equipos en espacios interiores, como oficinas, baños, pasillos y salas de reuniones.
- Desempolvar y limpiar los equipos o herramientas de las oficinas.
- Llevar a cabo pequeñas tareas de reparación y atención de averías, atascos en tuberías de desagües o incidencias de acuerdo a su capacitación.
- Seleccionar y preparar los utensilios y materiales a utilizar en función de la naturaleza concreta de la tarea a realizar. Trasladar los utensilios al lugar requerido.
- Ventilar las áreas de trabajo.
- Limpieza de baños. Reposición de materiales como papel higiénico, jabón, servilletas, bolsas de basura, entre otros.
- Mantener en todo momento los servicios dotados de los elementos sanitarios adecuados.



- Verificar que las herramientas de trabajo se encuentren en buen estado para realizar el trabajo de forma rápida y segura.

- Colaborar en el control de los edificios: vigilar, en el ámbito de sus labores, el buen funcionamiento de las instalaciones y proponer su reparación cuando existan elementos deteriorados.

- Realizar las tareas que le asigne el superior en tiempo y forma, cumpliendo en todo momento la normativa básica de seguridad y de gestión ambiental.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la misma en el momento de su publicación. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Segunda. — *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el artículo 56.1 d) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP. En el caso del personal laboral, no haber sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por el Ayuntamiento de Monterde. Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida por la normativa vigente, en ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.

- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

- Estar en posesión del título, o resguardo acreditativo de haberla obtenido, a la fecha de terminación de la presentación de instancias, de cualquiera de los siguientes títulos:

- Educación Primaria, EGB, Certificado de Escolaridad o equivalente.

- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

- Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.



Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria de que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Monterde con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, situado en plaza Pequeña, 3, 50213 Monterde (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales para la plaza que se opte, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados y titulaciones, formulario de méritos alegados (anexo II) y el DNI (podrán ser fotocopias simples), se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo finaliza en sábado se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) PRESENCIALMENTE: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General de la Corporación.

b) TELEMÁTICAMENTE: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Monterde (<https://monterde.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro, el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) OTRAS FORMAS DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

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, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monterde, de sus datos personales, de las notas obtenidas derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición en relación a los datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, plaza Pequeña, 3, 50213 Monterde (Zaragoza).

Las instancias irán acompañadas de:

—Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados en la forma establecida en la cláusula sexta (debiendo aportarse con la solicitud, y no siendo subsanables). Deberán aportar certificado de servicios prestados emitido por



el órgano competente de la Administración pública donde se hubiera realizado, indicando, al menos, denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe actualizado a la fecha de instancia de participación en el proceso selectivo de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

—Documentación acreditativa de la titularidad exigida.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Para acreditar los cursos de formación deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de curso ni materia ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y el formulario de méritos alegados (anexos I y II) y debidamente registrados. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados, que no sean posteriormente acreditados, en el plazo conferido al efecto.

La valoración, tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar, se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://monterde.sedelectronica.es>. En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://monterde.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía, estará constituido por una Presidencia, una Secretaría y tres Vocalías, todas ellas técnicas, que actuarán

BOPN

con voz y voto y que deberán pertenecer al cuerpo de funcionariado o al personal laboral fijo, que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se provee, y responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, aun siendo pertenecientes a otras Administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate. La composición del tribunal se hará pública simultáneamente a la de la resolución de las personas admitidas y excluidas a efectos de las posibles recusaciones de que pudieran ser objeto por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes, que se designarán simultáneamente. El tribunal, para actuar válidamente, requerirá de la presencia de un número equivalente o superior al de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y, en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría.

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

En caso de estimarlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee. El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas que aspiran a los puestos, carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

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

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

Sexta. — *Sistemas de selección desarrollo de los procesos.*

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

En el anexo II, se encuentra el formulario de méritos alegados, el cual deberá presentarse junto con la solicitud (anexo I).

Los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 8 puntos conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, del puesto de trabajo o equivalente al que se presenta el aspirante en el Ayuntamiento de Monterde: 0,1 puntos por cada treinta días desempeñando el puesto. Puntuación máxima: 6 puntos.

- Servicios prestados desarrollando el puesto de trabajo al que se presenta el aspirante en otras Administraciones públicas o sector privado: 0,05 puntos por cada treinta días desempeñando el puesto. Puntuación máxima: 2 puntos.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los períodos de todos los contratos/nombramientos que constan en el informe de vida laboral. El total de días correspondiente a todos los períodos se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,1 puntos o 0,05 puntos, según corresponda. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.



En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, jornada y las funciones realizadas por el solicitante. Será computable el tiempo transcurrido en excedencia forzosa y situación de servicios especiales. Para ello, los candidatos tendrán que aportar documentación acreditativa de su situación para que puedan valorarse como experiencia en la plaza concreta objeto de esta convocatoria, teniendo en cuenta que solamente serán valorables si la excedencia es para un puesto equivalente de la presente convocatoria.

b) MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (cursos formativos): Se valorará un máximo de 2 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada titulación o curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se presenta el aspirante:

- De 1 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,30 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 120 horas: 0,50 puntos.
- De 121 a 140 horas: 0,60 puntos.
- De 141 a 160 horas: 0,70 puntos.
- De 161 a 180 horas: 0,80 puntos.
- De 181 a 200 horas: 1 punto.
- De 200 en adelante: 1,50 puntos.

- Por estar en posesión del carné de conducir tipo B: 0,50 puntos.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

La titulación académica se acreditará con la copia del título correspondiente, del abono de los derechos y su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

La formación se acreditará mediante copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, el número de horas y el centro de impartición.

Séptima. — *Desarrollo del proceso y calificación final.*

El orden de calificación definitiva está determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Finalizado el proceso de selección, el tribunal de selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho anuncio el tribunal de selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsana-



ción de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento/contratación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- Original de la declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Original de la declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Siempre que se haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas antes de su contratación/nombramiento, el órgano competente podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible contratación/nombramiento.

El aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta será contratado como personal laboral fijo por el Ayuntamiento de Monterde.

Concluido el proceso selectivo y una vez quienes lo hubieran superado, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la contratación/nombramiento por el titular del órgano competente.

La toma de posesión o la formalización del contrato de trabajo por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con la puntuación más alta se efectuará en el plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento o declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZ. Transcurrido el plazo, los/las aspirantes que no se hayan incorporado perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de las mismas se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán diligenciarse los nombramientos del personal funcionario o los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Octava. — Publicidad.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOPZ y un extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

A partir del anuncio publicado en el *Boletín Oficial del Estado* comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.



Novena. — *Aplicación e interpretación de las bases.*

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Décima. — *Incompatibilidades.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. — *Legislación aplicable e incidencias.*

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la presente convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación en el BOPZ. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Duodécima. — *Normas finales y normas supletorias.*

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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 en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Monterde, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Gracia Ruiz.

ANEXO I

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas
en el Ayuntamiento de Monterde por el sistema de concurso**

IDENTIFICACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE PRESENTA: Limpiador/a.

Don/Doña, con DNI núm. y domicilio a efectos de notificación en, código postal, municipio, provincia

Teléfono Correo electrónico

EXPONE:

- Que está enterado de la convocatoria anunciada para la selección mediante concurso de una plaza de limpiador/a, del Ayuntamiento de Monterde, conforme a las bases aprobadas por decreto de Alcaldía y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* núm., de fecha, y en el BOPZ núm., de fecha

- Que formula la presente solicitud para participar en dicho proceso de selección y que declara conocer y aceptar en todos sus extremos las bases generales de la convocatoria para la selección mediante concurso de una plaza de limpiador/a, como personal laboral en el Ayuntamiento de Monterde.

- Que reúne todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

- Que declara 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.

- Que declara 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, declara 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.

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

- Fotocopia del DNI del solicitante.

- Fotocopias de las titulaciones exigidas en la presente convocatoria.

- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos (experiencia: certificados y vida laboral; cursos de formación: títulos/certificados/diplomas; titulación académica oficial; procesos selectivos superados).

Por todo ello,

SOLICITA que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la selección por concurso, relativa a la plaza mencionada anteriormente, y declara como ciertos cada uno de los requisitos que constan en la exposición.

- Poniendo en conocimiento discapacidad Sí No

Monterde, a de de 20...

(El/la solicitante).

Fdo.:

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Monterde con la finalidad de tramitar su solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, plaza Pequeña, 3, 50213 Monterde.

ANEXO II
Méritos alegados

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

El solicitante alega los siguientes méritos, para lo que adjunta la documentación acreditativa de los mismos necesaria para la valoración de méritos en la fase de concurso:

EXPERIENCIA.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	CÓMPUTO DE DÍAS

FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO DE ESTUDIOS	HORAS

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En, a de de 2024.

(El solicitante).

Fdo.:

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efec-



tos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Monterde con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen el derecho de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, plaza Pequeña, 3, 50213, Monterde. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6479

AYUNTAMIENTO DE MONTERDE

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2024, del Ayuntamiento de Monterde, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir una plaza de peón de servicios en este Ayuntamiento, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA
Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las plazas que se relacionan a continuación, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 120, de fecha 30 de mayo de 2022.

PERSONAL LABORAL:

Denominación: Peón de servicios.

Grupo: E. AP. Administración especial. Servicios especiales.

Vacantes: Una.

Fecha de adscripción: Posterior al 1 de enero de 2016.

Naturaleza: Laboral fijo 68,75% jornada.

forma de provisión: Concurso-oposición.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

FUNCIONES ENCOMENDADAS:

—Realizar tareas de mantenimiento de la vía pública (modificaciones o reposición de baldosas, bordillos, adoquines, construcción de arquetas, desinfección de calles, etc.).

—Realizar tareas de mantenimiento; montaje y desmontaje de mobiliario urbano; señales de tráfico, bolardos, barandas, tapas de alcantarillado, bancos, áreas recreativas, etc. Montaje de los escenarios y demás instalaciones de carácter temporal, utilizados fundamentalmente para las fiestas u eventos que tienen lugar en el municipio.

—Cargar y descargar materiales herramientas y pequeña maquinaria transportarla a los lugares adecuados.

—Llevar a cabo trabajos de albañilería y carpintería.

—Sustituir los contadores averiados, así como la instalación de los nuevos, y revisión de los mismos.

—Llevar a cabo tareas de reparación y atención de averías, atascos en tuberías de desagües o incidencias urgentes de acuerdo a su capacitación.

—Trabajos auxiliares en materia de control de calidad del agua potable (depósitos de agua municipales) y de las piscinas municipales.

—Conducir los vehículos necesarios para la ejecución de los trabajos, así como realizar las tareas de mantenimiento básico y limpieza de los mismos. Almacenar y

BOPN

custodiar el material de titularidad y/o uso municipal. Realizar el mantenimiento básico de las herramientas utilizadas en el puesto de trabajo.

—Levantar y desmontar estructuras temporales, apuntalamientos o vallas de tráfico.

—Labores de mantenimiento de parques y jardines: podar, regar, aportar abonos, aplicar sulfatos.

—Trabajos de electricidad en el alumbrado público, como cambiar lámparas, colocación de nuevos instrumentos de iluminación o sustitución de otros obsoletos.

—Dar cuenta al superior de cualquier incidencia observada en la zona de trabajo.

—Seleccionar y preparar las herramientas y materiales a utilizar en función de la naturaleza concreta de la tarea a realizar. Trasladar las herramientas al lugar requerido.

—Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

—Realizar las tareas que le asigne el superior en tiempo y forma, cumpliendo en todo momento la normativa básica de seguridad y de gestión ambiental.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la misma en el momento de su publicación. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Segunda. — *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el artículo 56.1 d) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP. En el caso del personal laboral, no haber sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por el Ayuntamiento de Monterde. Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida por la normativa vigente; en ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.

- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

- Estar en posesión de la titulación requerida para la plaza a la que se presenta:

- Educación Primaria, EGB, Certificado de Escolaridad o equivalente.

- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.



- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria de que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Monterde con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, situado en plaza Pequeña, 3, 50213, Monterde (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales para la plaza que se opte, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados y titulaciones, formulario de méritos alegados (anexo II) y el DNI (podrán ser fotocopias simples), se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo finaliza en sábado se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) PRESENCIALMENTE: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General de la Corporación.

b) TELEMÁTICAMENTE: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Monterde (<https://monterde.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro, el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) OTRAS FORMAS DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

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, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monterde, de sus datos personales, de las notas obtenidas en la oposición libre, y en aquellas otras derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición en relación a los datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, plaza Pequeña, 3, 50213 Monterde (Zaragoza).



Las instancias irán acompañadas de:

—Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados en la forma establecida en la cláusula sexta (debiendo aportarse con la solicitud, y no siendo subsanables). Deberán aportar certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración pública donde se hubiera realizado, indicando, al menos, denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe actualizado a la fecha de instancia de participación en el proceso selectivo de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

—Documentación acreditativa de la titularidad exigida.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Para acreditar los cursos de formación deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de curso ni materia ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y el formulario de méritos alegados (anexos I y II). En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados, que no sean posteriormente acreditados, en el plazo conferido al efecto.

La valoración, tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar, se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://monterde.sedelectronica.es>, y se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://monterde.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.



Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía, estará constituido por una Presidencia, una Secretaría y tres Vocalías, todas ellas técnicas, que actuarán con voz y voto y que deberán pertenecer al cuerpo de funcionariado o al personal laboral fijo, que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se provee, y responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, aun siendo pertenecientes a otras Administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate. La composición del tribunal se hará pública simultáneamente a la de la resolución de las personas admitidas y excluidas a efectos de las posibles recusaciones de que pudieran ser objeto por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes, que se designarán simultáneamente. El tribunal, para actuar válidamente, requerirá de la presencia de un número equivalente o superior al de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y, en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría.

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

En caso de estimarlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee. El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas que aspiran a los puestos, carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

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

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

Sexta. — *Sistemas de selección desarrollo de los procesos.*

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, se anunciará con ocasión del nombramiento del tribunal.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el BOPZ, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la entidad local.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

EJERCICIO ÚNICO: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de veinte preguntas con respuesta alternativa sobre el temario anexo a la convocatoria. Las preguntas serán determinadas por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en las bases (anexo III). Igualmente habrá cinco preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de sesenta minutos. Por cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,30 puntos, cada pregunta con contestación errónea penalizará 0,10 puntos. La pregunta no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la entidad local y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

FASE CONCURSO:

Solo accederán a la fase de concurso quienes hayan superado el ejercicio de la fase de oposición (con 3 o más puntos).

Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de la presentación de instancias y la calificación máxima de esta fase no superará el máximo de 4 puntos.

En el anexo II, se encuentra el formulario de méritos alegados.

El baremo a aplicar será el siguiente:

Méritos computables:

a) **EXPERIENCIA:** Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, del puesto de trabajo al que se presenta el aspirante en el Ayuntamiento de Monterde: 0,05 puntos por cada treinta días desempeñando el puesto. Puntuación máxima: 2 puntos.

- Servicios prestados desarrollando el puesto de trabajo al que se presenta el aspirante en otras Administraciones públicas o sector privado: 0,02 puntos por cada treinta días desempeñando el puesto. Puntuación máxima: 1 punto.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los períodos de todos los contratos/nombramientos que constan en el informe de vida laboral. El total de días correspondiente a todos los períodos se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,05 puntos o 0,02 puntos según corresponda. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, jornada y las funciones realizadas por el solicitante. Será computable el tiempo transcurrido en excedencia forzosa y situación de servicios especiales. Para ello, los candidatos tendrán que aportar documentación acreditativa de su situación para que puedan valorarse como experiencia en la plaza concreta objeto



de esta convocatoria, teniendo en cuenta que solamente serán valorables si la excedencia es para un puesto equivalente de la presente convocatoria.

b) MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

• Por cada titulación o curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se presenta el aspirante (estos cursos podrán tratar de las siguientes materias: electricidad, fontanería, albañilería, carpintería, jardinería, mantenimiento de edificios públicos, aplicación de productos fitosanitarios, limpieza de espacios y edificios, mantenimiento de piscinas, tratamiento de aguas públicas, carné de carretilla y/o plataforma elevadora).

—De 1 a 40 horas: 0,05 puntos.

—De 41 a 60 horas: 0,10 puntos.

—De 61 a 80 horas: 0,20 puntos.

—De 81 a 100 horas: 0,30 puntos.

—De 101 a 120 horas: 0,40 puntos.

—De 121 a 140 horas: 0,50 puntos.

—De 141 a 160 horas: 0,60 puntos.

—De 161 a 180 horas: 0,70 puntos.

—De 181 a 200 horas: 0,80 puntos.

—De 200 en adelante: 1 punto.

• Por estar en posesión del carné de conducir tipo B: 0,75 puntos.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La titulación académica se acreditará con la copia del título correspondiente, del abono de los derechos y su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

La formación se acreditará mediante copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, el número de horas y el centro de impartición.

El orden de calificación definitiva está determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente con la instancia para solicitar participar en el proceso selectivo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Séptima. — *Desarrollo del proceso y calificación final.*

De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

Los resultados se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A la vista de las clasificaciones obtenidas, los aspirantes podrán solicitar la vista de la valoración, su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones que se le han otorgado. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. El tribunal se constituirá al efecto, si fuera necesario, facilitando la información requerida que estime oportuna.

El tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, que incluirá la propuesta de contratación en favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:



- Original de la declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Original de la declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Siempre que se haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral.

El aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta será contratado por el Ayuntamiento de Monterde.

Concluido el proceso selectivo y una vez quienes lo hubieran superado, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la contratación por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por el aspirante que haya superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento o declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZ. Transcurrido el plazo, los/las aspirantes que no se hayan incorporado perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de las mismas se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Octava. — Publicidad.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOPZ y un extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

A partir del anuncio publicado en el *Boletín Oficial del Estado* comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

Novena. — Aplicación e interpretación de las bases.

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Décima. — Incompatibilidades.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



Undécima. — *Legislación aplicable e incidencias.*

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la presente convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación en el BOPZ. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Duodécima. — *Normas finales y normas supletorias.*

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer



BOFN

recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Monterde, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Gracia Ruiz.



ANEXO I

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas
en el Ayuntamiento de Monterde por el sistema de concurso-oposición**

IDENTIFICACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE PRESENTA: Peón de servicios.

Don/doña, con DNI núm. y domicilio a efectos de notificación en, código postal, municipio, provincia

Teléfono Correo electrónico

EXPONE:

- Que está enterado de la convocatoria anunciada para la selección mediante concurso-oposición de la plaza de peón de servicios, del Ayuntamiento de Monterde, conforme a las bases aprobadas por decreto de Alcaldía y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* núm., de fecha, y en el BOPZ núm., de fecha

- Que formula la presente solicitud para participar en dicho proceso de selección y que declara conocer y aceptar en todos sus extremos las bases generales de la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de la plaza de peón de servicios como personal laboral en el Ayuntamiento de Monterde.

- Que reúne todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

- Que declara 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.

- Que declara 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, declara 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.

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

- Fotocopia del DNI del solicitante.

- Fotocopias de las titulaciones exigidas en la presente convocatoria.

- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos (experiencia: certificados y vida laboral; cursos de formación: títulos/certificados/diplomas; titulación académica oficial; procesos selectivos superados).

Por todo ello,

SOLICITA que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la selección por concurso-oposición, relativa a la plaza mencionada anteriormente, y declara como ciertos cada uno de los requisitos que constan en la exposición.

• Poniendo en conocimiento discapacidad Sí No

Monterde, a de de 20...

(El/la solicitante).

Fdo.:

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Monterde con la finalidad de tramitar su solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, plaza Pequeña, 3, 50213 Monterde.

ANEXO II
Méritos alegados

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

El solicitante alega los siguientes méritos, para lo que adjunta la documentación acreditativa de los mismos necesaria para la valoración de méritos en la fase de concurso:

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	CÓMPUTO DE DÍAS

FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO DE ESTUDIOS	HORAS

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En, a de de 2024.
(El solicitante).
Fdo.:

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos



BOPN

personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Monterde con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen el derecho de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Monterde, plaza Pequeña, 3, 50213, Monterde. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

ANEXO III

Temario de la fase de oposición de plaza de peón de servicios

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de derechos y libertades.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. El municipio. Elementos constitutivos del municipio: población, territorio y organización. Competencias municipales. Autonomía municipal. Competencias.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 5. Jardinería. Poda, plantación, abono, riegos, idoneidad de plantas, uso de maquinarias y herramientas propias en la actividad, así como productos.

Tema 6. Nociones básicas de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.

Tema 7. Nociones básicas de electricidad. Uso y conocimientos de materiales, reparaciones frecuentes, conocimientos de potencias y corrientes.

Tema 8. Nociones básicas de carpintería. Operaciones de mantenimiento. Elementos: paños, pomos, bisagras, etc.

Tema 9. Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas.

Tema 10. Conocimientos básicos de pintura. Conceptos fundamentales Clasificación. Trabajos y materiales.

Tema 11. Conocimientos básicos de limpieza viaria. Métodos de limpieza.

Tema 12. Seguridad y salud en el trabajo.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 6492

AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS

ANUNCIO sobre aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria número 9/2024.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de septiembre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente número 9 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Novillas para el ejercicio 2024.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

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

Novillas, a 6 de septiembre de 2024. — El alcalde, Abel Ulises Vera Irún.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6496

AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 30 de enero de 2024, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de ayudas al nacimiento o adopción de hijos e hijas (*Bono Pequepinsequero*), 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.

«Acuerdo del Pleno municipal de fecha 30 de enero de 2024. — Considerando que ha sido incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones las ayudas al nacimiento o adopción de hijas e hijos menores de cinco años.

Considerando que existe crédito presupuestario en el presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Pinseque.

Por todo ello, y atendiendo a la Ordenanza municipal general de subvenciones, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Pleno municipal, con diez votos a favor, que representa la mayoría absoluta de los once miembros de derecho de la Corporación, adopta el siguiente

ACUERDO:

Primero. — Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas al nacimiento o adopción de hijos e hijas (*Bono Pequepinsequero*), en los términos que obra en el expediente.

Segundo. — 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.

Tercero. — Facultar expresamente al señor alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

TEXTO DE LA ORDENANZA

ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, AL NACIMIENTO O ADOCIÓN DE HIJOS E HIJAS (*BONO PINSEQUERO*)

Primero. — *Objeto, presupuesto y compatibilidad.*

1.1. Es objeto de las presentes bases el regular el sistema de concesión de ayudas al nacimiento o adopción de hijos e hijas que se denominará «*Bono Pequepinsequero*».

1.2. El importe individual de la ayuda regulada en la presente convocatoria ascenderá a la cantidad de cuatrocientos cincuenta euros (450 euros) por cada hijo/a nacido/a o adoptado/a (menor o igual a 5 años), que se entregará mediante bono, que los beneficiarios podrán canjear en cualquier comercio de la localidad.

1.3. El presupuesto para la convocatoria de estas ayudas para el año 2024, con cargo a la aplicación presupuestaria 2024.2310.48004 (*Bono Pequepinsequero*), del presupuesto del Ayuntamiento, asciende a la cantidad de 20.000 euros.

Para ejercicios posteriores, no se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

1.4. Las ayudas previstas en esta convocatoria son compatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse para la misma finalidad de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas.



Segundo. — *Ámbito subjetivo.*

2.1. Podrán ser beneficiarios de concesión de ayudas al nacimiento o adopción de hijos e hijas (*Bono Pequepinsequero*):

—Madres o padres cuyo hijo/a haya nacido o haya sido adoptado en el año 2024, siempre que el menor adoptado/a sea menor o igual de 5 años.

—Tutor o tutora con la patria potestad/tutela, en caso de fallecimiento de los padres del supuesto anterior.

—En caso de divorcio o separación, tendrá derecho a la subvención cada progenitor en función del porcentaje del tiempo de custodia que tenga cada uno del menor.

Tercero. — *Requisitos para ser beneficiarios.*

3.1. La condición de beneficiario de la ayuda al nacimiento o adopción de hijos e hijas (*Bono Pequepinsequero*) se adquiere con el cumplimiento de todos los siguientes requisitos:

—Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España (para ambos progenitores).

—Padres y madres deben estar empadronados en el municipio de Pinseque y al menos, el solicitante, con una antigüedad de doce meses en el momento de la solicitud de la ayuda; salvo en caso de divorcio o separación o de familias monoparentales que sólo se exigirá el estar empadronado al solicitante con una antigüedad de doce meses en el momento de la solicitud de la ayuda.

—El bebé o niño/a tiene que encontrarse empadronado en el domicilio del solicitante en el momento de la solicitud.

—En el caso de adopción, será condición indispensable que el adoptado sea menor o igual a 5 años.

—Estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Pinseque.

3.2. Los beneficiarios no podrán encontrarse en ninguna de las prohibiciones o exclusiones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.3. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de lo establecido en la presente convocatoria.

Cuarto. — *Presentación de solicitudes y plazo.*

4.1. Los padres o tutores legales formalizarán la solicitud, según el modelo que se acompaña como anexo I a la presente convocatoria. Toda la documentación que se presente deberá ser original o copia compulsada, por lo que no se tendrán en cuenta las simples fotocopias.

4.2. Las solicitudes, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pinseque, o por los procedimientos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, junto con la siguiente documentación de la unidad familiar:

—Fotocopia del DNI/tarjeta de residencia en vigor de ambos progenitores.

—Fotocopia del libro de familia o, en su caso de los documentos acreditativos del nacimiento/adopción.

El certificado de empadronamiento de los padres o tutores, así como del menor, será aportado de oficio por el Ayuntamiento de Pinseque.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de doce (12) meses desde el nacimiento o adopción de hijos e hijas.

Quinto. — *Obligaciones de los beneficiarios.*

5.1. El beneficiario podrá gastar la totalidad o una parte del *Bono Pequepinsequero* en una o más tiendas locales del municipio de Pinseque.

5.2. La tipología de los productos a la que puede destinar el *Bono Pequepinsequero* debe estar relacionada con las necesidades del bebé o niño/a.

5.3. El procedimiento para canjear el *Bono Pequepinsequero* será el siguiente:

—El beneficiario adquiere los productos en los comercios locales y abono la cantidad total de la compra.

—El comercio emite el correspondiente tique o factura en la que deberán quedar relacionados claramente los productos adquiridos, el importe de cada uno, las



unidades adquiridas, el coste total de la compra IVA incluido, así como la fecha de compra y nombre del comercio.

—El beneficiario puede hacer tantas compras como desee hasta alcanzar la cantidad concedida.

—Una vez realizadas todas las compras, en el plazo de dos meses desde que se alcance el importe total de compra, se deberá presentar el anexo II rellenado, adjuntando los tiqués o facturas originales en las oficinas del Ayuntamiento de Pinseque.

Sexto. — *Reintegro.*

El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, proyectos, y adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma.

Séptimo. — *Registro y tratamiento de datos.*

El Ayuntamiento de Pinseque deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal. Asimismo, como responsable del tratamiento de datos de carácter personal, el Ayuntamiento adoptará las medidas precisas para hacer efectivas las garantías, derechos y obligaciones reconocidos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en particular, los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos que, en su caso, sean solicitados por los interesados.

Octavo. — *Régimen jurídico.*

En lo no previsto en las presentes bases reguladoras será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, y por las restantes normas de derecho administrativo, así como la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Pinseque».

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 Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pinseque, a 6 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'BOPZ' in a stylized, white, sans-serif font. The letters are stacked vertically: 'B' at the bottom, 'O' in the middle, 'P' above it, and 'Z' at the top. The logo is set against a light gray background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6493

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Por parte de Fernando Villarroya Saldaña, se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo con el número 114/2024 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2 de Zaragoza, contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Utebo publicado en el BOPZ de 1 de marzo de 2024, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de dicho Ayuntamiento, concretamente en lo relativo a la valoración de las funciones de la plaza de agente de desarrollo local coordinador.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los posibles interesados, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en los autos de referencia dentro del plazo de nueve días.

Utebo, a 5 de septiembre de 2024. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6475

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

El señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante decreto de 4 de septiembre de 2024, ha dictado la siguiente resolución:

«Primero. — Nombrar tenientes de alcalde a:

1. Doña Inés Baudín Acín.
2. Doña Susana González Royo.

Segundo. — La sustitución en las funciones, conforme a Ley, se realizará según el orden expresado.

Tercero. — Notificar a las interesadas considerando aceptado el nombramiento de forma tácita, salvo manifestación expresa, publicar en el BOPZ, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de la resolución.

Cuarto. — Dar cuenta al Pleno».

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Villanueva de Gállego, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde en funciones, Gerardo Lope Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6482

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

El señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante decreto de 4 de septiembre de 2024, ha dictado la siguiente resolución:

«Primero. — Delegar de conformidad con el artículo 43.5 b) del ROF las facultades de dirigir e impulsar la gestión de los servicios y a los concejales que se enumeran a continuación:

- Educación; Juventud; Industria; Relaciones con la Ciudadanía; Participación Ciudadana y Asociacionismo: Doña Inés Baudín Acín.
- Economía; Bienestar Social y Sanidad; Bienestar Animal; Actividades de la Infancia; Turismo y Fiestas: Doña Elisa Conde Biel.
- Servicios Urbanos y Medio Ambiente; Cementerio; Espacios Urbanos y Protección Civil: Doña Ana María Marcos Tabernero.
- Deportes, Formación Laboral y Patrimonio: Don José Adrián Gascón Lafuente.
- Régimen Interior y Seguridad Ciudadana; Cultura; Igualdad; Empleo; y Relaciones con las Administraciones: Doña Susana González Royo.
- Hacienda; Agricultura y Ganadería y Contratación Suministros: Don Raúl López Gracia.
- Transparencia; Nuevas Tecnologías y Subvenciones: Don Andrés Barreras Campillos.

Segundo. — La delegación se publicará en el BOPZ y será efectiva previa aceptación a partir de ese momento.

Tercero. — Los concejales delegados quedan obligados a informar a la Alcaldía previamente de las decisiones de trascendencia y *a posteriori* de la gestión, según el artículo 115 del ROF.

Cuarto. — Dar cuenta al Pleno».

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Villanueva de Gállego, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde en funciones, Gerardo Lope Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6499

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva ha resuelto, mediante decreto núm. 2024-1179, de 5 de septiembre de 2024, lo siguiente:

Primero. — Aprobar inicialmente el proyecto de urbanización, proyectos eléctricos de CT y BT y proyecto de alumbrado público del ámbito y el proyecto de ejecución del tramo 3 de colectores de saneamiento, elaborados por Arastur, Urbanismo y Edificación, todos relativos a la UE 16 del PGOU de Villanueva de Gállego y presentados por la Junta de Compensación de dicha unidad.

Segundo. — Someter el instrumento urbanístico de gestión citado a información pública y audiencia de los interesados, otorgándoles un plazo común de un mes mediante anuncio en la sección de la provincia de Zaragoza del *Boletín Oficial de Aragón*, en el diario *El Periódico de Aragón* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a los efectos de que se presenten cuantas alegaciones se consideren oportunas. Transcurrido el plazo de exposición al público y audiencia a la propiedad e interesados, y cumplimentadas las prescripciones impuestas, se resolverá lo que proceda sobre la aprobación definitiva.

Tercero. — Disponer que durante el período de información pública expresado quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones que se consideren pertinentes.

Cuarto. — Notificar al redactor del proyecto de urbanización de la UE 16, a la representación de la Junta de Compensación promotora de la urbanización y a los propietarios del ámbito la presente resolución.

Lo que se publica en desarrollo de lo previsto por el artículo 137.4 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, que remite al procedimiento de aprobación de los estudios de detalle regulado por el artículo 68.2 del mismo texto.

Villanueva de Gállego, a 6 de septiembre de 2024. — El alcalde en funciones, Gerardo Rafael Lope Aranda.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6471

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 2024-1650, de 5 de septiembre, del Ayuntamiento de Zuera, por la que se resuelve la constitución de una bolsa de empleo; tras convocar pruebas selectivas y finalizar el proceso de selección para la provisión mediante concurso de una plaza de conserje del colegio Odón de Buen, en la modalidad de personal laboral fijo discontinuo; de conformidad con la propuesta del tribunal calificador, mediante acta de fecha 16 de julio de 2024, con el siguiente orden de prelación, según puntuación obtenida:

Orden de prelación	Identidad de la persona aspirante	DNI	Puntuación total obtenida
1	ROMERO FUERTES, JAVIER	***5839**	69,00
2	AURENSANZ CONDE, MARÍA JOSÉ	***5346**	64,99
3	LASHERAS BIELSA, BLANCA ESTHER	***3433**	54,40
4	BARRENA GIMÉNEZ, CARLOS	***8196**	46,35
5	APARICIO MARTÍN, MARÍA PILAR	***4444**	31,25
6	NAVARRO SALANOVA, JOSÉ LUIS	***4616**	27,50
7	URUÉN ABRIL, FRANCISCO JAVIER	***8033**	27,08
8	ARRUGA LIGORRED, VIRGINIA	***1316**	25,52
9	NADAL FERRER MARÍA DEL CARMEN	***4355**	25,00
10	CISSE GASSAMA, MARIAMA	***7807**	25,00
11	DEL RÍO RODRÍGUEZ, ESTHER	***6905**	25,00
12	BAILÓN BUENACASA, BEATRIZ	***8065**	25,00
13	VICENTE ROMANOS, MARÍA JESÚS	***5050**	25,00
14	GÁLVEZ LANUZA, JORGE	***2104**	25,00
15	MUÑOZ MARTÍNEZ, CRISTINA	***6393**	24,45

El objeto de la bolsa será la cobertura de posibles necesidades de carácter temporal para funciones de puesto de conserje de Colegio Odón de Buen, subgrupo AP, de entre las plazas existentes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Zuera, como personal laboral temporal.

La vigencia de la bolsa expirará cuando se haya celebrado un proceso selectivo posterior de la misma plaza, o cuando no quede ninguna persona aspirante en la misma en situación activa.

El funcionamiento de la bolsa estará a lo dispuesto en la base decimoséptima de la convocatoria.

El régimen jurídico de la bolsa se regirá de conformidad con lo que prevean las bases de la convocatoria.

El presente anuncio se publica asimismo en el tablón de edictos, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zuera, para general conocimiento.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 1234 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o a su elección el que corresponda a su domicilio en el plazo de dos meses de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en ambos casos contados desde la publicación de la resolución en el BOPZ.

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 interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Zuera, a 5 de septiembre de 2024. — El alcalde, José Manuel Salazar Salas.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6472

COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

RESOLUCIÓN de Presidencia núm. 2024-0508, de 28 de agosto de 2024, publicada en el BOPZ núm. 203, de 3 de septiembre de 2024, que rectifica aprobación rectifica lista provisional relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de administrativo, y designación del tribunal seleccionador.

«Resolución de Presidencia. — Dictada resolución de Presidencia 2024-0508, de 28 de agosto de 2024, publicada en el BOPZ núm. 203, de 3 de septiembre de 2024. Habiéndose detectado un error y la omisión de aspirantes, por el presente,

Resuelvo:

Dejar sin efecto, en relación con la aprobación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la creación de una bolsa de administrativos de Administración General, aprobando la siguiente relación provisional:

• **RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

ABADIA ECHEVARRIA, ALEJANDRA.
 ARENAS CASTRO, KARINA DE JESUS.
 BELLIDO GRACIA, SARA.
 CARNICER CUBERO, AZAHARA.
 CERVERA ANDREU, BLANCA.
 COTERO BENEDÍ, IRENE.
 CUNCHILLOS MAJAN, ANA MARIA.
 DÍEZ LUCAS, ANA ROSA.
 ELVIRA MARTINEZ, ALICIA.
 FANLO RUBIO, PILAR.
 FERNANDEZ VICENTE, MARIA TERESA.
 GIL LORENTE, MARIA PILAR.
 GRACIA ROMAN, ELENA.
 IBAÑEZ SERRANO, JESUS ALBERTO.
 ISABEL MOISE, ANDREEA.
 JULIAN CEBRIAN, MARIA.
 LAHOZ MORATA, CARMEN.
 LARRIBA MOROS, LAURA PILAR.
 LOPEZ MANRESA, VANESA.
 LORENTE PAÑART, NICOLAS.
 MANRESA GRACIA, JUAN CARLOS.
 MARIN MEMBRADO, ANA.
 MIGUEL JASO, MARIA TERESA.
 MOLINA LASHERAS, EDURNE.
 ORDIZ TORRES, LAURA BEATRIZ.
 OSEÑALDE RAMON, MARIA MAR.
 PAVIA SOLER, GLORIA NIEVES.
 REDRADO CHAVARRIA, BEATRIZ.
 REMON GARCIA, LUCIA.
 RODRIGUEZ SUAREZ, YASMINA.
 SARASA GRACIA, MARTA.
 SEÑOR BAUTO, MARIA.
 VELEZ BEGUE, NATIVIDAD.
 ZAMORANO AGUADO, OLGA.
 CASANOVA VILAJUANA, BEGOÑA.
 CASO GARCIA MONICA PILAR.
 ESPORRIN FRAGA, MARIA ISaura.
 GARCIA CORTES, MARIA DE LOS ANGELES.
 GAY SANGROS, SARAY.
 GONZALEZ MANERO, YOLANDA.
 JANEIRO LUMBREERAS, NOELIA.

LAILA MELUS ALKHALAF.
 LATORRE SANCHEZ,, RAQUEL.
 LOZANO SIMON, ANGEL.
 MENDEZ DIEGUEZ, CECILIA CARLOTA.
 MOLINERO FUENTES, YOLANDA.
 NAVASA MARTIN, ESTHER.
 ROS VALIENTE, ANGEL.
 RUIZ PERIBAÑEZ, MARIA ELENA.
 SALVADOR MARIN, BEATRIZ PILAR.
 SANCHEZ BLASCO, ROSA GEMA.
 SANCHO GARCIA, NURIA.
 SEBASTIÁ VALERO, DAVID.
 TOLOSA HERNANDEZ, BELEN.
 TORRES GONZALEZ, MARIA MAGDALENA.

• **EXCLUIDOS POR FALTA DE ALGÚN DOCUMENTO:**

HERNANDEZ ALVAREZ, ANTONIA	FALTA ANEXO
CASAS VALERO, INES	FALTA ANEXO
LILLO PERALTA, RAQUEL	FALTA ANEXO
PEINADO GARCIA, BEATRIZ	FALTA DNI, TITULACION Y ANEXO
ROS VALIENTE, SILVIA	FALTA DNI Y TITULACION

• **EXCLUIDOS POR PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO:**

ANADON, BLANCA.
 AURENSANZ TENA, JAIME.
 ECHAURI GUALLAR, MARTA ISABEL.
 LABORDA BELENGUER, LORENA.
 LARRAGA MELENDO, ROCIO.
 LARRAGA MELENDO, AZAHARA.
 LASHERAS, ZORAIDA.
 MARTINEZ MARTINEZ, MARLENE.
 MORA GRACIA, BEGOÑA.
 MUNILLA MURILLO, VANESA.
 OCHOA BORDETAS, ANA ISABEL.
 OLLOQUI CUARTERO, MARIA PILAR.
 PEREZ ABENIA, DIANA MARIA.
 ROMERO ALONSO, ANGEL.
 SERRANO CASTILLO, MARIA DEL MAR.
 USON FRANCO, LUCIA.

Cuarto. — Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal de selección, en el Boletín Oficial de Aragón, sección BOPZ, y en la sede electrónica de esta Comarca [<http://campocarinena.sedelectronica.es>] y, página web:

<http://campodecarinena.es>».

Contra la presente resolución podrán efectuarse reclamaciones contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación en el BOPZ. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Cariñena, a 5 de septiembre de 2024. — El presidente, Lucio Cucalón Bernal.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6469

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

Habiéndose expuesto al público durante el plazo de quince días el acuerdo plenario de fecha 31 de julio de 2024, relativo a la aprobación inicial de una modificación de plantilla y, correlativamente, de la relación de puestos de trabajo de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, junto con el expediente de su razón, sin que se haya presentado ninguna reclamación contra el mismo, queda definitivamente aprobada tal modificación, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 126.3 y 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica a continuación el texto íntegro de la modificación, que entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Dicha modificación consiste en la creación de una (1) plaza de personal laboral, monitor deportivo, fijo discontinuo, para desarrollar actividades deportivas (cuerpo-mente) en el SCD (meses de septiembre-junio/campaña deportiva escolar).

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación.

Calatayud, a 5 de septiembre de 2024. — El presidente, José Ignacio Marcuello Casorrán.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

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

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



TARIFAS:

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

Anuncios ordinarios:

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

Anuncios urgentes:

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

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