



SUMARIO

ELECCIONES LOCALES DE 26 DE MAYO DE 2019

Anuncio de la Junta Electoral de Zona de Caspe sobre rectificación de error en edicto publicado en el BOPZ núm. 96, de 30 de abril de 2019, relativo a las candidaturas proclamadas para las elecciones locales de 26 de mayo de 2019 2

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación definitiva de modificación de créditos del presupuesto municipal del Ayuntamiento de Zaragoza 3

Anuncio relativo a decreto sobre licencias de venta ambulante en las fiestas del Pilar y de Navidad 2019-2020 4

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo al trámite de información pública de expediente de solicitud de autorización de vertido de aguas residuales en término municipal de Maella 15

Anuncio relativo al trámite de información pública de expediente de solicitud de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas en término municipal de Belchite 16

Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad

Anuncio relativo a la exposición del acuerdo de concentración parcelaria de la zona de Valpalmas 17

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alagón 18

Ayuntamiento de Cadrete (3) 19

Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén 44

Comarca del Aranda (3) 45

Consorcio Patrimonio Ibérico de Aragón 48

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 (2) 49

Juzgado núm. 3 (6) 51

Juzgado núm. 4 57

Juzgado núm. 7 (5) 58

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de la Hermandad de las Acequias Madriz y Centén

Junta general ordinaria 63

Término de Urdán

Junta general ordinaria 64

The logo consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically. The 'N' is dark grey, while the 'P', 'O', and 'B' are white with a dark outline. The letters are set against a light grey vertical bar.

ELECCIONES LOCALES DE 26 DE MAYO DE 2019

Núm. 3.805

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CASPE

Advertido error en el anuncio número 3.636, publicado en el BOPZ núm. 96, de 30 de abril de 2019, relativo a la proclamación de las candidaturas por la Junta Electoral de Zona de Caspe para las elecciones locales de 26 de mayo de 2019, se hace constar que en la circunscripción electoral de SÁSTAGO, en la candidatura «**3. PARTIDO ARAGONÉS (PAR)**»,

DONDE DICE:

«4. JOSE DEMETRIO ALBACA ROYO (Independiente)».

DEBE DECIR:

«4. JOSE DEMETRIO ALBACAR ROYO (Independiente)».

Lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3.676

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ECONOMÍA Y CULTURA

Servicio de Presupuestos

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2019, ha aprobado definitivamente la modificación de créditos número 19/006/5/02 del presupuesto municipal de 2019 por créditos extraordinarios con cargo a créditos disponibles del mismo ejercicio, por importe de 100.000 euros, según anexo que se acompaña (expediente número 150.242/2019).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

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

I. C. de Zaragoza, a 30 de abril de 2019. — El consejero del Área de Economía y Cultura, Fernando Rivarés Esco. — El secretario general del Pleno, Luis Jiménez Abad.

ANEXO

Modificación de créditos número 19/06/5/02

Créditos extraordinarios:

2019	ALC	9221	48901	Asociación para el desarrollo estratégico de Zaragoza y su entorno	100.000,00
Total créditos extraordinarios					100.000,00

Créditos que se disponen:

2019	EYC	9207	22799	Plan de tramitación digital	100.000,00
Total créditos que se disponen					100.000,00

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3.707

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

**Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos
Unidad de Dominio Público**

ANUNCIO relativo a decreto sobre licencias de venta ambulante en las fiestas del Pilar y de Navidad 2019-2020 (expediente número 0273280-2019).

DECRETO

ANTECEDENTES DE HECHO:

1. Tradicionalmente ha venido desarrollándose un mercado de venta ambulante con ocasión de las fiestas del Pilar y de Navidad, el cual ha pasado a constituir ya uno de los atractivos que la ciudad ofrece a sus vecinos y visitantes en tales fechas.
2. Excepcionalmente, y durante las fiestas de Navidad, se incluye un Mercadillo de Artesanía Alimentaria.
3. Con el fin de regular dicha actividad de modo que se garantice su desarrollo armónico, y partiendo de los acuerdos alcanzados, resulta oportuno dictar el presente decreto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

– I –

La actividad a que se refiere la presente resolución tiene la naturaleza de actividad comercial que, por desarrollarse desde la vía pública, supone también un aprovechamiento especial del dominio público municipal. En consecuencia, a la hora de establecer su régimen jurídico ha de acudirse a la normativa reguladora de ambos sectores.

– II –

Desde el punto de vista de la legislación sobre Comercio, la actividad que se regula tiene la consideración de venta ambulante, de conformidad con los artículos 53 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, reguladora del Comercio Minorista (LOCM), y 23 de la Ley 4/2015, de Comercio de Aragón (LCA), normativa que a nivel municipal se desarrolla a través de la Ordenanza Municipal de Actividades Comerciales e Industriales en Terrenos Públicos (ORACITP), norma reglamentaria que clasifica esta actividad como mercado ocasional en su artículo 43.º.3.

– III –

En otro orden de cosas, las importantes modificaciones que en la normativa de ámbito estatal y autonómico tuvieron lugar como consecuencia de la incidencia de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre, relativa a los servicios en el mercado interior, que tuvo una enorme trascendencia en la actividad comercial en general, incluido el ámbito de la venta ambulante, hacen necesaria la adecuación de la norma reglamentaria municipal. Muy en particular la transposición al derecho interno de la citada Directiva comunitaria ha supuesto modificaciones de aspectos relativos al procedimiento de distribución de puestos, destacando la prohibición del requisito de residencia en el municipio como criterio de adjudicación.

No obstante lo anterior, y de conformidad con la política de lucha contra la despoblación que lleva a cabo el Gobierno de Aragón, y de la que es buena muestra el Decreto 165/2017, de 31 de octubre, por el que se aprueba la Directriz Especial de

BOZ

Ordenación Territorial de Política Demográfica y contra la Despoblación, se fomenta la participación de comerciantes aragoneses y de aquellos que, sin serlo, manufacturen la mayor parte de sus productos en la Comunidad Autónoma. Todo ello en amplia sintonía con lo dispuesto en el ámbito del «Plan de empleo en el medio rural», punto «1.9» del Tomo II «Estrategias y Medidas», así como en la Memoria Justificativa de la Directriz.

– IV –

Por su parte, y desde la perspectiva demanial, la actividad de la venta ambulante constituye un uso privativo normal del dominio público al no requerir instalaciones fijas ni permanentes y su otorgamiento podrá sujetarse a mera licencia, de acuerdo con los artículos 182.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA), y 75 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (RBASO).

De conformidad con lo anterior, el Ayuntamiento de Zaragoza somete este tipo de utilización del dominio público a la previa obtención de autorización.

– V –

En cuanto al procedimiento para la concesión de tales licencias, de acuerdo con el artículo 80 RBASO se otorgarán directamente, salvo que exista limitación en el número, caso en el que se otorgarán previa licitación con observancia de los principios de publicidad y concurrencia, en base a los criterios de valoración establecidos en la presente disposición, y teniendo en cuenta que, de conformidad con el artículo 194.3 de la Ley de Administración Local de Aragón, en ningún caso se podrán entender otorgadas por falta de resolución expresa facultades relativas a la utilización u ocupación del dominio público. Siendo lo anterior de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además de lo anterior, si bien es cierto que las condiciones básicas exigidas son las establecidas en el artículo 11 de la ORACITP, no lo es menos que, al hacer uso del término «licitación», el RBASO da entrada a la aplicación de la normativa sobre contratación administrativa, en cuanto ésta contiene el régimen jurídico general aplicable a todo procedimiento licitatorio de pública concurrencia. En este ámbito de actuación no es inapropiado exigir, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 a 95 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la acreditación de la solvencia técnica, profesional y económica, lo cual, en el tipo de actividad que motiva este Decreto sólo podrá ser acreditado a través de la experiencia, en el caso de solvencia técnica o profesional, y con el pago de la tasa correspondiente a la ocupación en el caso de la solvencia económica, además de la contratación de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los daños a terceros como consecuencia del ejercicio de la actividad.

– VI –

Resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios, así como la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y demás normativa técnico-sanitaria aplicable.

– VII –

Es órgano competente para resolver, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, el señor consejero delegado del Área de Servicios Públicos y Personal, en virtud del acuerdo de delegación de competencias de 19 de enero de 2009 y decreto de Alcaldía de 9 de septiembre de 2016, conforme a lo establecido en el artículo 124.4 y 5 de la Ley de Bases de Régimen Local según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

A la vista de lo expuesto, se acuerda:

Primero. — Es objeto del presente decreto establecer las condiciones para la obtención de licencia de venta ambulante en los mercadillos ocasionales que se ce-

BOZ

lebrarán con ocasión de las fiestas del Pilar (del día 4 al 13 de octubre) y de Navidad del año 2019 (del día 5 de diciembre de 2019 al 7 de enero de 2020). El número de licencias a otorgar será el siguiente:

- Hasta setenta y nueve (79) para las fiestas del Pilar, ubicadas en el paseo de Sagasta, con la misma distribución que en años anteriores, o en otra ubicación a determinar por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza en función de las circunstancias y de la disponibilidad de espacios adecuados.

- Hasta setenta y nueve (79) para las Fiestas de Navidad, ubicadas en el entorno de la plaza de Aragón y paseo de la Independencia, o en otra ubicación a determinar por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza en función de las circunstancias y de la disponibilidad de espacios adecuados. Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda determinar otra ubicación que se considere más idónea, reservándose doce de los setenta y nueve puestos para su licitación entre las Asociaciones de Artesanía Alimentaria que concurren al procedimiento, debidamente acreditadas mediante certificado emitido por el presidente o secretario de las mismas, al que acompañarán el certificado del registro público correspondiente. En este último caso, por tanto, al proceso de otorgamiento de autorizaciones para la ocupación de suelo público objeto de este apartado únicamente podrán concurrir las asociaciones citadas, a las que se otorga la condición de colaboradores de esta Administración Municipal para la distribución, entre sus asociados, de los permisos de instalación que se corresponden y traen causa de la autorización previa concedida.

En el ámbito del mercadillo navideño y en el caso de que con los solicitantes que acrediten reunir todas las condiciones para obtener un puesto, en los términos del acuerdo quinto del presente decreto, no lleguen a cubrirse las sesenta y siete licencias a otorgar, podrán concederse a los solicitantes de artesanía alimentaria que reúnan las condiciones necesarias y que no hubieran obtenido puesto, y viceversa, hasta completar los setenta y nueve puestos previstos. En cualquier caso, el Ayuntamiento de Zaragoza se reserva el derecho de conceder un número de licencias inferior en función de las solicitudes presentadas y atendiendo a criterios de funcionalidad, imagen y fluidez que aconsejen, en su caso, no proceder a la ocupación de las dos aceras del Paseo de la Independencia. Por lo tanto, el número definitivo de puestos a instalar así como su ubicación definitiva dependen, en última instancia, del criterio de la Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos que se adoptará en función del número de solicitudes presentadas, de manera que únicamente cuando se concluya el plazo de presentación de instancias se valorará la conveniencia de instalar en las dos aceras del Paseo de la Independencia o únicamente en una de ellas, con un máximo en este último caso de cincuenta (50) puestos.

REQUISITOS

Segundo.

1) La licencia se otorgará a los solicitantes que reúnan las siguientes condiciones:

a) Ser persona física.

b) Estar dado de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (modelo 036 o 037) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y en el Régimen que corresponda de la Seguridad Social.

c) Estar inscrito, o efectuar la comunicación correspondiente, en el Registro de Actividades Comerciales de Aragón.

d) No incurrir en prohibición de contratar con las Administraciones Públicas en los términos del artículo 71 de la LCSP.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Ley.

f) En el caso de extranjeros, estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y de trabajo por cuenta propia o, en el caso de los miembros de cooperativas, por cuenta ajena.

g) Disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia del ejercicio de la actividad.

h) Acreditar la solvencia económica mediante la constitución del depósito previo de la tasa a que se refiere el apartado cuarto.

BOB

i) Acreditar la solvencia profesional mediante la experiencia en el ejercicio de la venta ambulante durante los tres últimos años. Dicha solvencia podrá acreditarla a través de alguno de los siguientes medios:

- Por remisión a los datos obrantes en el propio Ayuntamiento de Zaragoza, relativos a los mercadillos ocasionales del Pilar y Navidad de años anteriores.
- Por acreditación oficial expedida por la administración pública correspondiente en el que se indique el número de ferias de artesanía de duración igual o superior a una semana en las que ha participado el solicitante en los últimos tres años.
- Documentación acreditativa del alta en Seguridad Social en la actividad de venta ambulante, aunque sea de forma discontinua, y que así figure en el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Inscripción en el Registro de Empresarios de la DGA con la indicada antigüedad.

Si se trata de nuevos empresarios, entendiéndose por tales aquellos que no reúnen una antigüedad de tres años, la solvencia técnica o profesional podrá acreditarse mediante declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerida por los servicios dependientes del órgano competente.

Los integrantes de las asociaciones de artesanía agro-alimentaria deberán presentar ante éstas la documentación a que hace referencia el apartado 1 del punto 2, siendo responsable la asociación del cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados.

SOLICITUD

Tercero.

1. Los interesados en obtener licencia de venta ambulante para la festividad del Pilar y/o Navidad del año 2019 deberán presentar la solicitud conforme a las siguientes prescripciones:

1.º Modelo.

• La solicitud deberá formalizarse conforme al modelo normalizado que figura en el anexo I del presente decreto, el cual puede obtenerse a través de la web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. Los interesados deberán tener en cuenta a la hora de presentar la solicitud que, transcurrido el plazo de presentación de instancias se entenderá, a todos los efectos, que no están interesados en participar en aquel período que no haya sido señalado convenientemente en el formulario. Esta omisión no será objeto de subsanación una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. No obstante lo anterior, y para el supuesto en el que el número de autorizaciones concedidas fuera inferior al de autorizaciones a conceder, se podrán cubrir los puestos vacantes con aquellos solicitantes que, habiendo presentado su solicitud con posterioridad a la fecha límite de presentación de instancias, hubieran optado por el período correspondiente. En estos supuestos las adjudicaciones se realizarán a criterio de la Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos en función del tipo de mercancías ofertadas en relación con los puestos ya adjudicados, tratando de primar la variedad, previo pago de las tasas correspondientes. En condiciones de igualdad o similitud razonable de las mercancías, se valorará únicamente el orden de entrada en registro.

2.º Contenido necesario.

• En la solicitud reseñada el interesado deberá indicar sus datos personales (nombre y apellidos, NIF, domicilio), feria/s en la/s que solicita participar, señalando obligatoriamente como medios de contacto, a efectos de comunicaciones con la Administración, un teléfono móvil y una dirección electrónica (e-mail), siendo opcional para el interesado indicar un número de fax u otros medios de contacto. La falta de consignación de dichos medios dará lugar a la inadmisión de las solicitudes presentadas.

3.º Documentación anexa.

Las solicitudes, conforme al modelo normalizado del anexo I, deberán acompañarse de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del NIF del solicitante, que deberá ser persona física.
2. Certificados vigentes de hallarse al día en sus obligaciones con respecto a la Seguridad Social y la Agencia Tributaria, así como la información relativa al certificado del impuesto de actividades económicas y de la situación actual en el fichero general de afiliación.



3. Tratándose de extranjeros, los correspondientes permisos en vigor de residencia y trabajo por cuenta propia o, en caso de miembro de cooperativas, ajena.

4. Inscripción o solicitud de la inscripción en el Registro de Actividades Comerciales de Aragón.

5. Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la Ley (anexo III)

6. Memoria detallada, fotográfica y descriptiva, del producto que se pretende vender junto a una descripción básica de los productos a comercializar: materiales y/o materias primas con los que están elaborados.

7. En su caso, certificado de Minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente en caso de que desee acogerse a la posibilidad de ubicarse a continuación de la persona que designe el interesado, y siempre que uno y otro resulten titulares de licencia otorgada en el presente procedimiento de adjudicación.

8. Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa o en su caso la constitución del depósito por el total establecido.

9. Ficha de terceros debidamente cumplimentada y sellada por el banco.

En el caso de las asociaciones que opten a los doce puestos de artesanía alimentaria la solicitud contendrá:

- Identificación del representante de la asociación que actuará como tal a efectos de lo establecido en este decreto aportando su DNI, o documento similar, y número de teléfono de contacto. Deberá aportar igualmente el número de identificación fiscal de la asociación, así como los estatutos.

- Listado de los socios interesados en la ocupación del dominio público con puestos de venta ambulante para el periodo navideño, que no podrá ser superior a 12.

- Declaración responsable suscrita por el presidente de la asociación indicando que todos los interesados relacionados en la lista figuran como asociados a fecha de presentación de la solicitud.

- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos higiénico-sanitarios para la venta menor de alimentación en establecimientos y/o actividades no permanentes que se incorporan al presente expediente. Dicha declaración deberá obtenerse en el Instituto Municipal de Salud Pública del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, o a través de la página www.zaragoza.es/ciudad/IMSP/

Si se comprobare que alguna de las solicitudes no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación en un plazo de diez días hábiles, en el cual deberá subsanar la falta o aportar los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución al efecto en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.º Presentación:

Los interesados en obtener licencia de venta ambulante para la festividad del Pilar y/o Navidad del año 2019 podrán presentar la solicitud en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.º Plazo:

Serán admitidas las solicitudes formuladas:

- Desde el día siguiente a la publicación del presente decreto en el BOPZ y hasta el 7 de junio de 2019.

A los efectos de lo previsto en el primer punto del acuerdo tercero del presente Decreto, las solicitudes que se presenten antes del inicio del plazo se tendrán por no presentadas, y en ningún caso podrán ser tomadas en consideración.

Cuarto. — Los solicitantes deberán cumplimentar la solvencia económica acompañando a su instancia, bien el justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal, o bien realizando un ingreso en la cuenta del BBVA, ES04 0182 5567 18 0200500888, del Ayuntamiento de Zaragoza, en concepto de depósito previo de la tasa establecida en la Ordenanza fiscal número 25.5, las siguientes cantidades:

I. Fiestas del Pilar: 829,41 euros (313,24 euros en concepto de utilización del dominio público para la venta y 516,17 euros en concepto de utilización de instalaciones puestas a disposición de los vendedores para el desarrollo de la actividad) mediante

ABONOS

transferencia o ingreso en cuenta bancaria, de titularidad municipal en el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento, por la tasa de ocupación del dominio público para la venta y por utilización de instalaciones puestas a disposición de los vendedores para el desarrollo de la actividad.

Dicho abono deberá acreditarse en esta Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos mediante documento acreditativo que justifique el ingreso. Para el envío del duplicado acreditativo de pago se habilita el fax de la Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos (teléfono 976 721 209) o correo electrónico *dominiopublico@zaragoza.es*.

2. Fiestas de Navidad: 815,12 euros (298,85 euros en concepto de utilización del dominio público para la venta y 516,17 euros en concepto de utilización de instalaciones puestas a disposición de los vendedores para el desarrollo de la actividad).

La asociaciones que presenten solicitud deberá abonar la cantidad de 815,12 euros (298,95 euros en concepto de utilización del dominio público para la venta y 516,17 euros en concepto de utilización de instalaciones puestas a disposición de los vendedores para el desarrollo de la actividad) en concepto de tasa, por cada uno de los puestos solicitados.

Dicho abono deberá realizarse por la cuantía total correspondiente al período o a los períodos a los que se opta en pago único, y deberá acreditarse ante esta Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos mediante documento que justificativo del ingreso que acompañará a la solicitud.

Presentada la solicitud, si esta no reúne los requisitos señalados en las presentes bases, se requerirá al interesado para que en el plazo improrrogable de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución al efecto, todo ello de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se informa a los interesados que al objeto de facilitar los datos que se precisan para formalizar y constituir el depósito deberán contactar con el Servicio de Tesorería (976 721 235 y 976 724 523). Se advierte que los ingresos de terceros de los que no se tenga la constancia requerida no surtirán efecto, es decir, no se podrá constituir el depósito en cuestión, con las implicaciones legales y de cualquier otro tipo que de ello puedan derivarse.

Quinto. — Dentro del mismo plazo a que se refiere el epígrafe anterior los solicitantes que estén interesados en contar con un único colaborador que les auxilie en el ejercicio de la actividad, deberán aportar la documentación referida a éste que a continuación se indica:

1. Nombre, apellidos y domicilio
2. NIF, original o copia debidamente compulsada.

En caso contrario, el solicitante decaerá en su derecho a nombrar colaborador.

Las solicitudes en condición de titular de licencia y de colaborador son incompatibles. Quien formule solicitud de licencia no podrá ser propuesto como colaborador, ni viceversa. Únicamente se podrá designar un colaborador por solicitud, y nadie podrá ser designado como colaborador por más de un solicitante.

Sexto. — Tanto el titular de la licencia como el colaborador deberán acreditar alta en Seguridad Social con antelación al momento de la recogida de las llaves (aportando último recibo de Seguridad Social correspondiente al mes inmediato anterior o, en su caso, alta nueva) así como acreditar estar en posesión de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a terceros derivados del ejercicio de su actividad.

Se revocará la autorización, y quedará sin efecto lo actuado, de aquellos interesados que habiendo resultado adjudicatarios no aporten la documentación pertinente en el plazo establecido. Todo ello sin perjuicio de las consecuencias que desde el ámbito sancionador pudieran corresponder.

Séptimo. — 1. De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal núm. 25.IV.4, aquellos solicitantes que, pese a haber sido admitidos por reunir todas las condiciones exigidas, no obtengan licencia, tendrán derecho a la devolución íntegra de la cantidad depositada a que se refiere el epígrafe cuarto.

BOB

2. El mismo derecho a devolución existirá si, una vez concedida la licencia, el beneficiario renuncia a la misma, de forma expresa y de modo que quede constancia por cualquier medio admitido en Derecho, siempre y cuando no se haya dado inicio al montaje *in situ* de las casetas. En el caso de que se haya dado inicio a la instalación, únicamente procederá la devolución del importe correspondiente a la utilización del dominio público para la venta.

3. Una vez obtenida la licencia, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Estas condiciones se aplicarán igualmente a aquellas asociaciones que, pese a ser admitidas por reunir todas las condiciones exigidas, no obtengan licencia.

Octavo. — Las autorizaciones se referirán exclusivamente a la venta de los siguientes productos:

- Elaboraciones y manufacturas en madera, piel, barro, cuero, cristal y cualesquiera otros materiales incluyendo rascadores, artículos de tocador, artículos destinados al bienestar personal que no contengan productos químicos ni alérgenos, y que no deban ser ingerridos. También la elaboración propia de juegos, juguetes, instrumentos musicales, etc.

- Perfumes de elaboración propia, inciensos, ambientadores, jabones y otros productos análogos.

- Joyería.

- Ropa de manufactura propia y prendas alternativas al comercio habitual.

- Artículos navideños tales como: figuras de belén; adornos de Navidad; cotillón; artículos de broma, etc. (Estos productos sólo son admisibles para el mercadillo navideño).

- Bisutería.

Las actividades y productos a la venta deberán ser indicados por los interesados en el modelo que figura como anexo II. Serán desestimadas, sin otorgar plazo de subsanación, las solicitudes para la venta de artículos distintos de los indicados en este apartado.

Noveno. — Queda en todo caso expresamente prohibida la venta de:

- Productos alimenticios, salvo en los puestos reservados a artesanía alimentaria durante las fiestas de Navidad.

- Perfumes de imitación y cosméticos de todo tipo.

- Relojería, accesorios para móviles y similares, aparatos electrónicos, etc.

Décimo. — *Procedimiento de adjudicación*

Los puestos se adjudicarán en función de la puntuación obtenida por cada solicitante en virtud de los criterios que se describen a continuación, siendo la puntuación máxima a obtener de 75 puntos.

Los criterios que se tendrán en consideración para proceder a la adjudicación de puestos se entenderán referidos en todo caso al solicitante de la autorización y el momento al que la valoración irá referido es el día en el que finaliza el plazo para la presentación de las instancias. Serán los siguientes:

A. PROFESIONALIDAD DE LA PERSONA SOLICITANTE EN LA VENTA AMBULANTE DE ARTESANÍA:

Participación como titular de un puesto en ferias de artesanía de duración igual o superior a una semana durante los últimos tres años. La puntuación a obtener será:

Municipios de más de 600.000 habitantes: 3 puntos por feria.

Municipios con población inferior a 600.000 habitantes 1 punto por feria.

El máximo de puntos a obtener en concepto de experiencia es de 45. Para determinar la población del municipio se estará a los datos facilitados por el Instituto Nacional de Estadística a fecha 31 de diciembre de 2018. esta información puede consultarse en su página web (www.ine.es).

B. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE ARTESANÍA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN: 5 puntos.

C. ORIGINALIDAD DE LOS PRODUCTOS A LA VENTA (MIX COMERCIAL):

- Venta de productos elaborados en Aragón que representen, al menos, el 60% de lo exhibido en la feria. 5 puntos.

- Puesto dedicado en su totalidad a la venta de manufacturas propias: 5 puntos.



- Se valorará por parte del personal de la Oficina Económico – Jurídica de Servicios Públicos aplicando el criterio de originalidad en relación al resto de solicitantes de acuerdo con el anexo II:

- 10 puntos de 1 a 5 solicitudes.

- 5 puntos de 6 a 10 solicitudes.

- 1 punto. si el número de solicitudes para vender ese tipo de producto es superior a diez.

El máximo de puntos a obtener por el concepto de originalidad de los productos a la venta (mix comercial), será de 20 puntos.

Para poder realizar la baremación de los diferentes parámetros recogidos en el criterio «C», el solicitante deberá indicar el tipo de producto a la venta (anexo II) y aportar una memoria descriptiva y fotográfica de los productos que pretende vender, adjuntando igualmente una declaración responsable (anexo IV) sobre los aspectos requeridos.

No se valorará aquello que no conste expresamente marcado en los anexos II y IV.

De la misma manera se advierte que, una vez adjudicados los puestos o durante la celebración de la feria, de constatarse que los productos exhibidos por el titular no se ajustan a lo declarado a efectos de valoración para la adjudicación, se procederá a la inmediata clausura del puesto y a la incoación del procedimiento sancionador que resulte procedente.

Igualmente se procederá en el supuesto de no aportarse la Declaración responsable de Cumplimiento de Requisitos Higiénico-Sanitarios.

D. MINUSVALÍA:

Esta circunstancia se refiere a las personas físicas que solicitan la autorización. Se acreditará mediante la presentación del certificado del órgano correspondiente de la comunidad autónoma indicativo del grado de minusvalía. Se atenderá a lo dispuesto en la cláusula tercera, apartado 8 del epígrafe «documentación anexa» en caso de optar por dicha alternativa. 5 puntos.

La puntuación total de las personas adjudicatarias se obtiene a través de la suma de los criterios de valoración A, B, C y D, procediéndose a elegir la ubicación en función de la misma. Es decir: en primer lugar elegirán los puestos aquellos interesados que obtengan la mayor puntuación y, de forma correlativa, el resto de solicitantes. La elección de puestos se llevará a cabo en función del número total que, finalmente, se decida instalar y teniendo en cuenta que la ubicación de los doce puestos reservados para artesanía agro-alimentaria será determinada por la Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos con carácter previo a la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

E. EMPATES.

En el caso de que el número de solicitudes exceda al número de puestos disponibles para ejercer la venta en la ubicación señalada, se tendrá en cuenta en primer término la puntuación obtenida en base a los criterios anteriormente especificados. En segundo lugar, para resolver los empates que pudieran producirse en base al criterio anterior, se valorará en primer término el criterio de valoración «C». En caso de que este criterio no sea determinante, se aplicará el criterio «A» y, de persistir el empate, se adjudicarán ordenadamente según la fecha de registro de entrada de la solicitud realizada por los solicitantes que detentan la mayor puntuación de entre los que aún no hayan obtenido licencia en base a los criterios anteriores.

Se podrá constituir una lista de reserva con las 10 solicitudes de mayor puntuación de entre las que no hayan obtenido licencia.

Para Navidad, en el supuesto de que el número de solicitudes sea inferior a las que se ofertan, se procederá a detraer puestos en el siguiente orden, de acuerdo con el plano de ubicación anexo:

- En primer lugar, del número «79» al número «51», de forma correlativa.

- En segundo lugar, del número «50» al número «35».

- En cualquier caso, el Ayuntamiento de Zaragoza se reserva el derecho de determinar el número mínimo de solicitudes necesarias para proceder a ocupar efectivamente los dos tramos del Paseo de la Independencia.

La presentación de la instancia y el abono de las tasas correspondientes no generan ningún tipo de derecho a favor de los interesados más allá de los que en su



condición de tales les reconoce la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las tasas serán devueltas en su integridad a los interesados cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento especial del dominio público no se preste o desarrolle; todo ello de conformidad con el artículo 26.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Décimo. — Salvo causa justificada y acreditada, en el interior del puesto únicamente podrán permanecer el adjudicatario de la autorización y/o, en su caso, el colaborador acreditado. La presencia en el interior del puesto de cualquier otra persona distinta de los autorizados conllevará la inmediata clausura de la instalación y la adopción de las medidas sancionadoras que procedan conforme a la legislación vigente.

Queda expresamente prohibida la cesión, traspaso, alquiler, venta, o cualquier otra actuación que tenga por objeto la transmisión de la autorización regulada en el presente Decreto. No podrán concurrir al proceso del año 2020 y perderán la autorización concedida para el Mercadillo de Navidad aquellos adjudicatarios que durante el Mercadillo de las fiestas del Pilar lleven a cabo cualquier actuación que contravenga lo dispuesto en este decreto y en la normativa aplicable al ejercicio de la actividad correspondiente. De la misma manera, no podrán concurrir al proceso del próximo año aquellos adjudicatarios que lleven a cabo este tipo de actuaciones en el Mercadillo de Navidad. La pérdida de la autorización en estos supuestos, al ser por causa imputable al adjudicatario, no conllevará la devolución de las tasas abonadas, todo ello de conformidad con el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Undécimo. — Para general conocimiento, deberá darse publicidad al presente Decreto mediante la publicación del mismo en el BOPZ, así como con la inserción de anuncio en la web municipal.

Duodécimo. — De conformidad con lo establecido en los artículos 42 y 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas notificaciones a que se refieren los epígrafes anteriores de este decreto se practicarán mediante publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Ello no obstante, el requerimiento para subsanación a que se refiere el epígrafe tercero, y la concesión de las licencias se notificarán individualmente.

Décimotercero. — Notificar el presente decreto al Servicio de Cultura, a fin de que se incluya esta actividad en el programa de las fiestas del Pilar 2018.

ANEXO I

Autorización de venta ambulante

Don, con DNI y domicilio en, designando como medio (s) de comunicación con el Ayuntamiento de Zaragoza

Movil Email Fax

NOTA: La omisión y/o error en la designación de dichos medios dará lugar a la inadmisión de las solicitudes presentadas.

SOLICITA, autorización para venta ambulante en el mercadillo ocasional de

Fiestas del Pilar (plazo de presentación hasta 15 de mayo de 2019)

Navidad (plazo de presentación hasta 15 de mayo de 2019)

(Recuerde que únicamente podrá concurrir al proceso respecto del mercadillo ocasional seleccionado y cuya tasa haya satisfecho en su integridad).

SOLVENCIA ECONÓMICA

El interesado en solicitar autorización de venta ambulante para las fiestas del Pilar 2019 deberá abonar, dentro del plazo señalado, en concepto de tasa por ocupación del dominio público para la venta y por utilización de instalaciones puestas a disposición de los vendedores para el desarrollo de la actividad la cuantía total, que asciende a 829,41 euros.

El interesado en solicitar autorización de venta ambulante para las Fiestas Navidad 2019-2020 deberá abonar dentro del plazo señalado en concepto de tasa por

ABONOS

ocupación del dominio público para la venta y por utilización de instalaciones puestas a disposición de los vendedores para el desarrollo de la actividad la cuantía total que asciende a 815,12 euros.

El interesado en solicitar autorización de venta ambulante para las fiestas del Pilar 2019 y Navidad 2019-2020, deberá abonar dentro del plazo señalado, en concepto de tasa por ocupación del dominio público para la venta y por utilización de instalaciones puestas a disposición de los vendedores para el desarrollo de la actividad la cuantía total, que asciende a 1.644,53 euros.

NOTA: Se informa a los interesados que al objeto de facilitar los datos que se precisan para formalizar y constituir el depósito deberán contactar con el Servicio de Tesorería (teléfonos 976 721 235 y 976 724 523). Se advierte que los ingresos de terceros de los que no se tenga la constancia requerida no surtirán efecto, es decir, no se podrá constituir el depósito en cuestión, con las implicaciones legales y de cualquier otro tipo que de ello puedan derivar. Dicho abonos deberá acreditarse en esta Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos mediante documento acreditativo que justifique el ingreso. Para el envío del duplicado acreditativo de pago se habilita el fax del Servicio Jurídico de Servicios Públicos (teléfono 976 721 209) y el correo electrónico dominiopublico@zaragoza.es.

DOCUMENTACION A PRESENTAR:

El solicitante aporta con la presente solicitud la siguiente documentación (marque la que proceda)

- 1. DNI o NIE en vigor y compulsado del solicitante.
- 2. Certificados vigentes de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como la información de naturaleza tributaria relativa a Certificado del impuesto de actividades económicas y de la situación actual en el fichero general de Afiliación.
- 3. Tratándose de extranjeros, los correspondientes permisos en vigor, de residencia y trabajo por cuenta propia o, en caso de miembro de cooperativas, ajena.
- 4. Inscripción o solicitud de la inscripción en el Registro de Empresarios de la Diputación General de Aragón (solo para quien formule instancia por primera vez).
- 5. Declaración responsable de no estar incurrido en ninguno de los casos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la Ley (anexo III).
- 6. Memoria detallada, fotográfica y descriptiva, del producto que se desea vender.
- 7. En su caso, certificado de Minusvalía igual o superior al 33% en caso de que se desee acogerse a la posibilidad de ubicarse a continuación de la persona que designe el interesado.
- 8. Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa o en su caso la constitución del depósito.
- 9. Ficha de terceros, debidamente cumplimentada y sellada por el banco.

NOTA. Deberán presentarse los documentos originales, pudiendo, en el caso de los números 1, 4 y 6 acompañarse copia, en todo caso debidamente compulsada.

Zaragoza a de de 2019.

Firma del solicitante:

ANEXO II

Productos a la venta

Don, con DNI y domicilio en, solicito autorización para ejercer la venta ambulante en los mercadillos que he indicado en el anexo I, referida a los siguientes productos (marque una única casilla):

Elaboraciones propias en madera, piel, barro, cuero, cristal y cualesquiera otros materiales, incluyendo rascadores, artículos de tocador, artículos destinados al bienestar personal que no contengan productos químicos, alérgenos, y que no deban ser ingeridos. También la elaboración propia de juegos, juguetes, instrumentos musicales, etc.

Perfumes de manufactura propia, inciensos, ambientadores, jabones y otros productos análogos.

(En ningún caso se permitirá la venta de productos de cosmética).



- Joyería.
- Ropa y complementos de manufactura propia y prendas alternativas al comercio habitual.
- Artículos navideños tales como: figuras de belén; adornos de Navidad; cotillón; artículos de broma (estos productos solo son admisibles para el mercadillo navideño).
- Bisutería.

Recuerde que tanto el poner a la venta productos distintos de los que figuran en la Memoria de actividad como el hecho de no vender aquellos productos que se han señalado arriba, y que han sido tenidos en cuenta a la hora de la valoración, conllevará el cierre inmediato del puesto y la adopción de las medidas sancionadoras que procedan, incluyendo la exclusión directa del responsable del proceso del año 2020.

ANEXO III

Declaración responsable

Don, con DNI/NIE y domicilio en....., declaro bajo mi exclusiva responsabilidad, que no me hallo incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la Ley.

Y para que así conste, firmo la presente en Zaragoza, a de de 2019.

ANEXO IV

Declaración responsable

Yo, don, con DNI/NIE y domicilio en, declaro, bajo mi exclusiva responsabilidad, que los datos que figuran en la memoria son ciertos y que:

- Al menos el 60% de los productos exhibidos en la feria son elaborados en Aragón.
- Puesto dedicado en su totalidad a la venta de manufacturas propias.

En el supuesto de que una vez adjudicados los puestos o durante la celebración de la feria se constatase que los productos exhibidos por el titular no se ajustan a lo declarado y que ha servido de valoración para la adjudicación, se procederá a la inmediata clausura del puesto e incoación del procedimiento sancionador correspondiente.

Y para que así conste, y con pleno conocimiento de la responsabilidad que asumo, lo firmo en Zaragoza, a de de 2019.

I. C. de Zaragoza, 2 de mayo de 2019. — El técnico de la Oficina de Servicios Públicos, Carlos Gimeno Lahoz.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3.394

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

Pim Loef ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Pim Loef.

Objeto: Autorización de vertido de aguas residuales procedentes de una masía en el término municipal de Maella.

Término municipal del vertido: Maella (Zaragoza).

El vertido, tras depuración por fosa-filtro, se infiltra al terreno con un caudal de 70 metros cúbicos/año.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados con esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro (paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza), en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 13 de marzo de 2019. — El comisario adjunto, Javier San Román Saldaña.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3.452

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

Jesús Alberto Lapuerta Barba ha solicitado la modificación de características de la concesión resuelta favorablemente con fecha 26 de abril de 2018 (expediente referencia 2014-P-370), de la que es titular, de forma que se añade una nueva captación, a derivar de un pozo ubicado en la parcela 72 del polígono 504, en el término municipal de Belchite (Zaragoza), y se reperfora el pozo existente hasta los 226 metros con una electrobomba instalada a 150 metros capaz de elevar un caudal máximo instantáneo de 8 litros/segundo, sin modificarse el resto de características del aprovechamiento inscrito. Las obras ligadas a la nueva captación consisten en un pozo de 0,22 metros de diámetro y 250 metros de profundidad, extrayéndose el caudal necesario mediante electrobomba de 20 CV de potencia, con caudal máximo instantáneo de 8 litros/segundo.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados con esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro (paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza), en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 9 de abril de 2019. — El comisario adjunto, Javier San Román Saldaña.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3.602

SERVICIO PROVINCIAL DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

ANUNCIO del Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de Zaragoza relativo a la exposición del acuerdo de concentración parcelaria de la zona de Valpalmas (Zaragoza).

Se pone en conocimiento de todos los interesados en la concentración parcelaria de la zona de Valpalmas (Zaragoza), declarada de utilidad pública y urgente ejecución por Decreto 99/2011, de 26 de abril (*Boletín Oficial de Aragón* núm. 89, de 9 de mayo de 2011), lo siguiente:

Primero. — Que con fecha 10 de abril de 2019, el director general de Desarrollo Rural ha aprobado el acuerdo de concentración parcelaria de la zona de Valpalmas, tras haber introducido en el proyecto las modificaciones oportunas como consecuencia de la encuesta del mismo, llevada a cabo conforme determina el artículo 209 de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, acordándose que se lleve a cabo la publicación del referido acuerdo de concentración parcelaria en la forma que determina el artículo 210 de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario.

Segundo. — Que el acuerdo de concentración, con los documentos que contiene, estará expuesto al público en el local del municipio habilitado al efecto durante un mes a contar desde la inserción del último anuncio expuesto por tres días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valpalmas e inserto una sola vez en el BOPZ y en el *Boletín Oficial de Aragón*. La consulta de los documentos que componen el acuerdo implica que conforme a lo dispuesto por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, los datos que se incluyen no podrán ser utilizados para fines distintos de los de la concentración parcelaria.

Tercero. — Que durante el plazo de un mes mencionado podrá interponerse recurso de alzada ante el excelentísimo señor consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Gobierno de Aragón, basado en la infracción de las formalidades prescritas para su elaboración y publicación o si no se ajustase a las bases de la concentración a las que se refiere el artículo 184 de la misma Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, presentándolo preferentemente en el Registro del Servicio Provincial de Zaragoza o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, expresando en el escrito un domicilio para realizar las notificaciones que procedan.

Zaragoza, a 24 de abril de 2019. — El director del Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, Ángel Daniel García Gil.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.698

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 30 de abril de 2019, acordó la aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 8/2019, que adopta la modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente durante el plazo de quince días hábiles, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar en su caso reclamaciones al mismo.

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

Alagón, a 30 de abril de 2019. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.625

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

BASES para la elaboración de una bolsa de trabajo de monitor de ocio y tiempo libre.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de abril de 2019 las bases para la elaboración de una bolsa de trabajo de monitor de ocio y tiempo libre al objeto de cubrir con carácter temporal en régimen de derecho laboral las necesidades que se deriven de plazas vacantes, sustitución de titulares, acumulación de tareas o labores de apoyo por necesidades del servicio, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE (C2, NIVEL 15), AL OBJETO DE CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL NECESIDADES QUE SE DERIVEN DE PLAZAS VACANTES, SUSTITUCIÓN DE TITULARES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O LABORES DE APOYO POR NECESIDADES DEL SERVICIO

Primera. — Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de monitor de ocio y tiempo libre (C2, nivel 15) para los diversos campus infantiles y juveniles que se realicen, mediante el sistema de concurso, con la finalidad de cubrir vacantes, interinidades, sustituciones y demás situaciones temporales, mediante contratos de interinidad, contratos laborales temporales, que surjan o puedan surgir durante el plazo de vigencia.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas de la bolsa de trabajo serán, bajo la dependencia jerárquica de la Concejalía de Juventud, las propias de la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan:

- Llevar a cabo las actividades programadas.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as del servicio.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.
- Participar en cualquier evento y/o actividad organizada por el Ayuntamiento en el que se requiera la presencia de monitores.

De igual modo, si las necesidades del servicio lo requirieran, durante la organización o programación de las actividades se podrá fijar la figura de un coordinador entre los monitores/as contratados al efecto.

En función de las necesidades del servicio, los servicios se prestarán a jornada completa y/o jornada parcial y en horario establecido en las normas reguladoras o convenio colectivo vigentes.

Segunda. — Vigencia de la bolsa de empleo.

La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cuatro años a contar desde la resolución del alcalde por la que se apruebe la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes cuyos méritos se han valorado.

Esta bolsa se podrá actualizar una vez al año a contar desde el momento de su aprobación, sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro período del año por necesidades de funcionamiento.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución del alcalde se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa.

BOPZ

Las solicitudes de incorporación de nuevos méritos, así como las solicitudes de ingreso en cada bolsa se presentarán en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Los aspirantes que presenten por primera vez su solicitud para formar parte de la bolsa deberán superar una prueba de aptitud para su inclusión en la misma.

Tercera. — *Modalidad de contratación.*

La relación laboral de las personas integrantes de la bolsa se regulará por el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa concordante, siendo contratados mediante un contrato laboral de duración determinada quienes acepten el llamamiento para el desempeño de funciones en cualquiera de los supuestos que contempla la base primera.

En el contrato celebrado se establecerá un período de prueba de quince días con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo, con un cómputo de treinta y cinco horas a la semana, o parcial, pudiendo, en este último caso, ampliarse o reducirse dicha jornada laboral en función de las necesidades del servicio.

La distribución de la jornada dependerá en cada momento de las necesidades del Ayuntamiento, el trabajo se realizará de lunes a domingo, de mañana y/o tarde, según los turnos establecidos.

Cuarta. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

d) Estar en posesión de titulación válida en vigor, para el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre (título de monitor de Ocio y Tiempo Libre) expedido por organismo competente o entidad privada cualificada, antes de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

Quinta. — *Presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo I), en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, así como de la titulación exigida, se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de esta de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ.



A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia simple del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.
- b) Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- c) Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en el concurso.
- d) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
- e) Titulación válida para el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre (título de monitor de Ocio y Tiempo Libre) expedido por organismo competente o entidad privada cualificada con licencia en vigor, antes de la finalización del plazo de presentación de la solicitud.
- f) Calificación de minusvalía, en su caso.

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

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria.

Sexta. — Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de quince días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento (*cadrete.sedelectronica.es*) y en la página web del Ayuntamiento (*www.cadrete.es*), se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

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

Séptima. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por:

A) PRESIDENTE: Doña Carolina Garcés Gálvez, jefa del Servicio del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

B) VOCALES:

• Doña Dolores Tarrío Tojo, administrativa del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

• Doña María Pilar Pérez Asensi, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

• Doña Noelia García Gonzalo, tesorera del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

• Doña María Antonia Bardají Viñas, administrativo del Ayuntamiento de Cadrete, que actuará de secretaria del tribunal. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

Los miembros del tribunal calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Octava. — Procedimiento de selección de los aspirantes concurso.

El tribunal seleccionará a los aspirantes con sujeción a estas bases teniendo en cuenta los siguientes criterios:



La valoración del concurso de méritos se realizará el tercer día hábil después de la exposición de la lista definitiva de admitidos, a las 9:00 horas, en las dependencias del Ayuntamiento.

Los méritos serán valorados con arreglo a los siguientes parámetros:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Experiencia en puestos de monitor de ocio y tiempo libre de categoría similar a la solicitada.

—Por cada mes trabajado en la Administración Pública, 0,20 puntos.

—Por cada mes trabajado en entidad distinta a la Administración Pública, 0,10 puntos.

b) Experiencia en otros puestos en la Administración Pública:

—Por cada mes trabajado en la Administración Pública, 0,10 puntos.

Las anteriores puntuaciones hacen referencia a contratos de trabajo a tiempo completo, con dedicación semanal de 37,50 horas. Aquellos puestos alegados con una dedicación mayor o menor a 37,50 horas semanales serán ponderados bajo esta puntuación.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 3 puntos. Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de empresa, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo. También se deberá aportar el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

En el caso de empleados públicos los contratos de trabajo, podrán sustituirse por certificados de servicios prestados.

2. TITULACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas que sean iguales o superiores a la exigida en la convocatoria no contando como mérito la titulación presentada como requisito para concursar (base segunda) ni las necesarias para su obtención, la valoración se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

—Tercer Ciclo de Enseñanza Universitaria (doctorado): 1,50 puntos por cada título.

—Segundo Ciclo de Enseñanza Universitaria o título Oficial de Máster: 1,30 puntos por cada título.

—Primer Ciclo de Enseñanza Universitaria o nivel de grado (licenciatura): 1,10 puntos por cada título.

—Diplomatura: 1 puntos por cada título.

—Título de Técnico Superior: 0,90 puntos por cada título.

—Título de Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o Ciclo de Grado Superior: 0,80 puntos por cada título.

—Título de graduado escolar o equivalente, FP de Primer Grado o Ciclo de Grado Medio: 0,70 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

3. OTROS:

—Acreditar situación de discapacidad no incompatible con el desempeño del puesto: 1 punto.

—Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INAEM: 1 punto.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación. La calificación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados indicados.

BOPZ

Novena. — *Calificaciones, relación de aprobados.*

El orden de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por las puntuaciones obtenidas en el concurso. En caso de empate en la puntuación total obtenida, por dos o más aspirantes, el mismo se resolverá, dando preferencia, a las mayores puntuaciones obtenidas por el mérito de experiencia. Dicha relación será confeccionada por el tribunal de selección bajo la forma de propuesta de resolución y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, abriéndose un período de alegaciones por tres días hábiles.

El tribunal tendrá la facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Décima. — *Constitución de bolsa y publicación de resultados.*

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cadrete, que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal; contra dicho acuerdo podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local 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 de la bolsa en el BOPZ.

Undécima. — *Funcionamiento de la bolsa.*

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la contratación como personal laboral temporal por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista según la puntuación obtenida.

N P O B

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

• A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) PROCEDIMIENTO GENERAL: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) PROCEDIMIENTO DE URGENCIA: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. Aportación de documentación y nombramiento o contratación: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de cinco días hábiles para el procedimiento general y dos días hábiles en caso de procedimiento de urgencia, desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI, NIE o equivalente.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para acceder a la convocatoria.

c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

f) Ficha de datos de personal.

g) Documentos originales o copias compulsadas que sean requeridos y hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión.

Si dentro del plazo expresado y salvo causas de fuerza mayor no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta o carece de los méritos alegados, no podrá ser nombrado o contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Con carácter previo al nombramiento o contratación, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

Completada la documentación y realizado el reconocimiento médico, se procederá a efectuar el nombramiento como funcionario interino o la contratación como personal laboral temporal mediante resolución de Alcaldía.

Duodécima. — *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, de 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 de la bolsa en el BOPZ.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

Modelo de instancia

Solicitud para concurrir a la convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo

Puesto de trabajo: Monitor de ocio y tiempo libre.

BOPZ núm.: Fecha:

DATOS PERSONALES:

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre: Correo electrónico:

Fecha de nacimiento: DNI/NIE:

Domicilio:

Localidad: Provincia: CP

Teléfono fijo: Teléfono móvil:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.

Currículum profesional que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo.

Título de monitor de ocio y tiempo libre.

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

Calificación de minusvalía, en su caso.

Documento que acredite la condición de desempleado, en su caso.

SOLICITUD:

El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la convocatoria de la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en ella y que posee todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.

LUGAR, FIRMA Y FECHA:

En, a de de 2019.

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE (ZARAGOZA).

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que los datos contenidos en el presente documento serán incorporados



a un tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cadrete cuyo fin es la gestión de los demandantes de empleo. Dicho tratamiento está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento y/o el cumplimiento de una tarea en interés público.

Para poder formalizar la inscripción, en determinados casos se requiere el tratamiento de datos sensibles únicamente con la finalidad arriba indicada. Con la firma de la solicitud entendemos que nos presta su consentimiento explícito.

Sus datos únicamente serán comunicados a los empleadores y en los supuestos en los que exista una obligación legal.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, cancelación y oposición en este Ayuntamiento, dirigiéndose a aytocadrete@cadrete.org o a través de la sede electrónica. Más información sobre protección de datos en nuestra web.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cadrete.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Cadrete, a 26 de abril de 2019. — El alcalde, Rodolfo Viñas Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.649

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

BASES para la elaboración de una bolsa de trabajo de taquilleros para la piscina municipal.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de abril de 2019 las bases para la elaboración de una bolsa de trabajo de taquillero, al objeto de cubrir con carácter temporal, en régimen de derecho laboral, las necesidades que se deriven de plazas vacantes, sustitución de titulares, acumulación de tareas o labores de apoyo por necesidades del servicio, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TAQUILLERO (AP, NIVEL 14) AL OBJETO DE CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL NECESIDADES QUE SE DERIVEN DE PLAZAS VACANTES, SUSTITUCIÓN DE TITULARES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O LABORES DE APOYO POR NECESIDADES DEL SERVICIO

Primera. — Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de taquillero (AP, nivel 14) de piscinas para la piscina municipal, mediante el sistema de concurso, con la finalidad de cubrir vacantes, interinidades, sustituciones y demás situaciones temporales, mediante contratos de interinidad, contratos laborales temporales que surjan o puedan surgir durante el plazo de vigencia.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas de la bolsa de trabajo serán, bajo la dependencia jerárquica de la Concejalía de Deportes, las propias de la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan:

—Expende a los usuarios de la piscina municipal los bonos y entradas a la misma, de acuerdo con las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento, y liquidar la recaudación efectuada a la tesorera.

—Comprobar que los usuarios que acceden a las instalaciones están en posesión del correspondiente bono o entrada. A tal efecto, se deberá revisar y comprobar los bonos todos los días a los usuarios.

—Control y vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en el acceso y utilización de las instalaciones por los usuarios.

—Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

En función de las necesidades del servicio, los servicios se prestarán a jornada completa, y/o jornada parcial y en horario establecido en las normas reguladoras o convenio colectivo vigentes.

Segunda. — Vigencia de la bolsa de empleo.

La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cuatro años a contar desde la resolución del alcalde por la que se apruebe la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes cuyos méritos se han valorado.

Esta bolsa se podrá actualizar una vez al año a contar desde el momento de su aprobación, sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro período del año por necesidades de funcionamiento.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución del alcalde se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa.

BOPZ

Las solicitudes de incorporación de nuevos méritos, así como las solicitudes de ingreso en cada bolsa se presentarán en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Los aspirantes que presenten por primera vez su solicitud para formar parte de la bolsa, deberán superar una prueba de aptitud para su inclusión en la misma.

Tercera. — *Modalidad de contratación.*

La relación laboral de las personas integrantes de la bolsa se regulará por el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa concordante. Siendo contratados mediante un contrato laboral de duración determinada quienes acepten el llamamiento para el desempeño de funciones en cualquiera de los supuestos que contempla la base primera.

En el contrato celebrado se establecerá un período de prueba de quince días con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo, con un cómputo de treinta y cinco horas a la semana, o parcial, pudiendo, en este último caso, ampliarse o reducirse dicha jornada laboral en función de las necesidades del servicio.

La distribución de la jornada dependerá en cada momento de las necesidades del Ayuntamiento, el trabajo se realizará de lunes a domingo, de mañana y/o tarde, según los turnos establecidos.

Cuarta. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, titulación equivalente o acreditar mediante certificación su escolarización, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

Quinta. — *Presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo I), en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, así como de la titulación exigida, se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de esta de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia simple del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.

b) Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en el concurso.



c) Certificado de Escolaridad, titulación equivalente o acreditar mediante certificación su escolarización.

d) Calificación de minusvalía, en su caso.

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

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria.

Sexta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de quince días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento (*cadrete.sedelectronica.es*) y en la página web del Ayuntamiento (*www.cadrete.es*), se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

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

Séptima. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador estará constituido por:

A) PRESIDENTE: Doña Carolina Garcés Gálvez, jefa del Servicio del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

B) VOCALES:

• Doña Dolores Tarrío Tojo, administrativa del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

• Doña María Pilar Pérez Asensi, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

• Doña Noelia García Gonzalo, tesorera del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

• Doña María Antonia Bardají Viñas, administrativa del Ayuntamiento de Cadrete, que actuará de secretaria del tribunal. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

Los miembros del tribunal calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Octava. — *Procedimiento de selección de los aspirantes concurso.*

El tribunal seleccionará a los aspirantes con sujeción a estas bases teniendo en cuenta los siguientes criterios:

La valoración del concurso de méritos se realizará el tercer día hábil después de la exposición de la lista definitiva de admitidos, a las 9:00 horas, en las dependencias del Ayuntamiento.

Los méritos serán valorados con arreglo a los siguientes parámetros:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Experiencia en puestos de taquillero de categoría similar a la solicitada:

—Por cada mes trabajado, en la Administración Pública, 0,20 puntos.

—Por cada mes trabajado, en entidad distinta a la Administración Pública, 0,10 puntos.

b) Experiencia en otros puestos en la Administración Pública:

—Por cada mes trabajado en la Administración Pública, 0,10 puntos.

Las anteriores puntuaciones hacen referencia a contratos de trabajo a tiempo completo, con dedicación semanal de 37,50 horas. Aquellos puestos alegados con una dedicación mayor o menor a 37,50 horas semanales serán ponderados bajo esta puntuación.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 3 puntos. Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de empresa, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo. También se deberá aportar el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

En el caso de empleados públicos los contratos de trabajo, podrán sustituirse por certificados de servicios prestados.

2. TITULACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas que sean iguales o superiores a la exigida en la convocatoria no contando como mérito la titulación presentada como requisito para concursar (base segunda) ni las necesarias para su obtención, la valoración se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

—Tercer Ciclo de Enseñanza Universitaria (doctorado): 1,50 puntos por cada título.

—Segundo Ciclo de Enseñanza Universitaria o título Oficial de Máster: 1,30 puntos por cada título.

—Primer Ciclo de Enseñanza Universitaria o nivel de grado (licenciatura): 1,10 puntos por cada título.

—Diplomatura: 1 punto por cada título.

—Título de Técnico Superior: 0,90 puntos por cada título.

—Título de Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o Ciclo de Grado Superior: 0,80 puntos por cada título.

—Título de Graduado Escolar o equivalente, FP de Primer Grado o Ciclo de Grado Medio: 0,70 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

3. OTROS:

—Acreditar situación de discapacidad no incompatible con el desempeño del puesto: 1 punto.

—Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INAEM: 1 punto.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación. La calificación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados indicados.

Novena. — *Calificaciones, relación de aprobados.*

El orden de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por las puntuaciones obtenidas en el concurso. En caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se resolverá dando preferencia a las mayores puntuaciones obtenidas por el mérito de experiencia. Dicha relación será confeccionada por el tribunal de selección bajo la forma de propuesta de resolución y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, abriéndose un período de alegaciones por tres días hábiles.

N B O P Z

El tribunal tendrá la facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Décima. — *Constitución de bolsa y publicación de resultados.*

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cadrete que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal; contra dicho acuerdo podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local 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 de la bolsa en el BOPZ.

Undécima. — *Funcionamiento de la bolsa.*

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la contratación como personal laboral temporal por el orden establecido, y siempre que se dé alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista según la puntuación obtenida.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

• A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) PROCEDIMIENTO GENERAL: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea

N P O B

localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) PROCEDIMIENTO DE URGENCIA: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. Aportación de documentación y nombramiento o contratación: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de cinco días hábiles para el procedimiento general y dos días hábiles en caso de procedimiento de urgencia, desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI, NIE o equivalente.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para acceder a la convocatoria.

c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

f) Ficha de datos de personal.

g) Documentos originales o copias compulsadas que sean requeridos y hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta o carece de los méritos alegados, no podrá ser nombrado o contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Con carácter previo al nombramiento o contratación, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

Completada la documentación y realizado el reconocimiento médico, se procederá a efectuar el nombramiento como funcionario interino o la contratación como personal laboral temporal mediante resolución de Alcaldía.

Duodécima. — 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 del 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 de la bolsa en el BOPZ.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

Modelo de instancia

Solicitud para concurrir a la convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo

Puesto de trabajo: Taquillero.
BOPZ núm.: Fecha:

DATOS PERSONALES:

Primer apellido: Segundo apellido:
Nombre: Correo electrónico:
Fecha de nacimiento: DNI/NIE:
Domicilio:
Localidad: Provincia: CP:
Teléfono fijo: Teléfono móvil:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.
- Currículum profesional que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo.
- Certificado de Escolaridad, titulación equivalente o acreditar mediante certificación su escolarización.
- Calificación de minusvalía, en su caso.
- Documento que acredite la condición de desempleado, en su caso.

SOLICITUD:

El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la convocatoria de la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en ella y que posee todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.

LUGAR, FIRMA Y FECHA:

En, a de de 2019.
(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE (ZARAGOZA).

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que los datos contenidos en el presente documento serán incorporados a un tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cadrete, cuyo fin es la gestión de los demandantes de empleo. Dicho tratamiento está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento y/o el cumplimiento de una tarea en interés público.

Para poder formalizar la inscripción, en determinados casos se requiere el tratamiento de datos sensibles únicamente con la finalidad arriba indicada. Con la firma de la solicitud entendemos que nos presta su consentimiento explícito.

Sus datos únicamente serán comunicados a los empleadores y en los supuestos en los que exista una obligación legal.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, cancelación y oposición



N
P
O
B

en este Ayuntamiento, dirigiéndose a aytocadrete@cadrete.org o a través de la sede electrónica. Más información sobre protección de datos en nuestra web.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cadrete.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Cadrete, a 26 de abril de 2019. — El alcalde, Rodolfo Viñas Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.650

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

BASES para la elaboración de una bolsa de trabajo de socorrista.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de abril de 2019 las bases para la elaboración de una bolsa de trabajo de socorrista, al objeto de cubrir con carácter temporal, en régimen de derecho laboral, las necesidades que se deriven de plazas vacantes, sustitución de titulares, acumulación de tareas o labores de apoyo por necesidades del servicio, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE SOCORRISTA (AP, NIVEL 14), AL OBJETO DE CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL NECESIDADES QUE SE DERIVEN DE PLAZAS VACANTES, SUSTITUCIÓN DE TITULARES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O LABORES DE APOYO POR NECESIDADES DEL SERVICIO

Primera. — Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de socorrista (AP, nivel 14), que cubrirá en régimen laboral temporal las necesidades temporales de contratación del Ayuntamiento de Cadrete al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias, entre otras: necesidades de cobertura interina de puestos por ausencia, renuncia, baja médica, excedencia, vacaciones o licencia del personal titular, exceso o acumulación de tareas o realización de un servicio concreto y determinado de carácter temporal y urgente.

Las funciones de la plaza serán las propias al puesto de trabajo, en general controlar y garantizar la seguridad de los usuarios en las piscinas y su entorno y en caso de necesidad realizar primeros auxilios. El mantenimiento del orden dentro del recinto de la piscina y control de las medidas, higiénico-sanitario de los usuarios, salvamento y primeros auxilios en caso de necesidad, y en general todas aquellas tareas que le encomiende su superior inmediato y que estén en el ámbito de sus capacidades y destrezas.

Dentro de las funciones propias de la plaza, se pueden detallar de manera particular las siguientes actividades:

- a) El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.
- b) Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- c) Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- d) Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
- e) Supervisar el correcto estado de los vasos y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- f) Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo por bañistas, de forma que cada bañista cuenta con 1 metro cuadrado de lámina de agua.
- g) Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.

N P O B

h) Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.

i) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.

j) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.

k) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.

l) Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.

m) El socorrista no podrá hacer uso de teléfonos móviles, aparatos de audio, libros, etc., los cuales interfieran en las propias labores de salvamento y socorrismo.

n) El socorrista ayudara a entrar y salir de la piscina a las personas que tengan dificultad para hacerlo con seguridad.

o) El socorrista no podrá bañarse salvo en caso de realizar una actuación de salvamento y socorrismo.

p) El socorrista deberá llevar en todo momento la indumentaria propia del puesto, que permita a los usuarios identificarle perfectamente.

q) El socorrista colaborara con el personal municipal y/o monitores en la colocación de corcheras, puesta y retirada de robot limpiafondos.

r) Los socorristas estarán obligados a tomar los paramentarios higiénico sanitarios de los diferentes vasos y comunicárselos al responsable municipal.

Segunda. — Vigencia de la bolsa de empleo.

La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cuatro años a contar desde la resolución del alcalde por la que se apruebe la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes cuyos méritos se han valorado.

Esta bolsa se podrá actualizar una vez al año a contar desde el momento de su aprobación, sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro período del año por necesidades de funcionamiento.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución del alcalde se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa.

Las solicitudes de incorporación de nuevos méritos, así como las solicitudes de ingreso en cada bolsa se presentarán en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Los aspirantes que presenten por primera vez su solicitud para formar parte de la bolsa deberán superar una prueba de aptitud para su inclusión en la misma.

Tercera. — Modalidad de contratación.

La relación laboral de las personas integrantes de la bolsa se regulará por el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa concordante, siendo contratados mediante un contrato laboral de duración determinada quienes acepten el llamamiento para el desempeño de funciones en cualquiera de los supuestos que contempla la base primera.

En el contrato celebrado se establecerá un período de prueba de quince días con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo, con un cómputo de treinta y cinco horas a la semana, o parcial, pudiendo, en este último caso, ampliarse o reducirse dicha jornada laboral en función de las necesidades del servicio.

La distribución de la jornada dependerá en cada momento de las necesidades del Ayuntamiento, el trabajo se realizará de lunes a domingo, de mañana y/o tarde, según los turnos establecidos.

Cuarta. — Requisitos de los aspirantes.

1. Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

BOPZ

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, titulación equivalente o acreditar mediante certificación su escolarización, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

d) Estar en posesión de titulación válida en vigor, para el desarrollo de actividades de salvamento y socorrismo acuático expedido por organismo competente o entidad privada cualificada, antes de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) Estar en posesión de la titulación válida en vigor, para utilización de desfibriladores semiautomáticos.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

g) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

h) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

i) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

Quinta. — *Presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo I), en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, así como de la titulación exigida, se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de esta de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia simple del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.

b) Certificado de delitos naturaleza sexual.

c) Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase de concurso, en el orden establecido de la base séptima.

d) Certificado de Escolaridad, titulación equivalente o acreditar mediante certificación su escolarización.

e) Titulación válida para el desarrollo de actividades de salvamento y socorrismo acuático expedido por organismo competente o entidad privada cualificada con licencia en vigor, antes de la finalización del plazo de presentación de la solicitud.

f) Titulación válida en vigor para la utilización de desfibriladores.

g) Calificación de minusvalía, en su caso.

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

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria.

Sexta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de quince días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento (cadrete.sedelectronica.es) y en la página web del Ayuntamiento (www.cadrete.es), se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación.

N P O B

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

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

Séptima. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador estará constituido por:

A) PRESIDENTE: Doña Carolina Garcés Gálvez, jefa del Servicio del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

B) VOCALES:

- Doña Dolores Tarrío Tojo, administrativa del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

- Doña María Pilar Pérez Asensi, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

- Doña Noelia García Gonzalo, tesorera del Ayuntamiento de Cadrete. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

- Doña María Antonia Bardají Viñas, administrativo del Ayuntamiento de Cadrete, que actuará de secretaria del tribunal. Suplente: Empleado público de la Corporación que legalmente le sustituya.

Los miembros del tribunal calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Octava. — *Procedimiento de selección de los aspirantes concurso.*

El tribunal seleccionará a los aspirantes con sujeción a estas bases teniendo en cuenta los siguientes criterios:

La valoración del concurso de méritos se realizará el tercer día hábil después de la exposición de la lista definitiva de admitidos, a las 9:00 horas, en las dependencias del Ayuntamiento.

Los méritos serán valorados con arreglo a los siguientes parámetros:

1. FORMACIÓN DEPORTIVA:

Solamente se valorarán aquellos cursos, jornadas o diplomas impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza que se convoca y hasta un máximo de 2 puntos. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

—Por cursos o jornadas de 20 a 40 horas: 0,10 puntos cada curso o jornada.

—Por cursos o jornadas de más de 40 horas: 0,15 puntos cada curso o jornada.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Experiencia en puestos de socorrista de categoría similar a la solicitada.

—Por cada mes trabajado, en la Administración Pública, 0,20 puntos.

—Por cada mes trabajado, en entidad distinta a la Administración Pública, 0,10 puntos.

Las anteriores puntuaciones hacen referencia a contratos de trabajo a tiempo completo, con dedicación semanal de 37,50 horas. Aquellos puestos alegados con una dedicación mayor o menor a 37,50 horas semanales serán ponderados bajo esta puntuación.



La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 3 puntos. Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de empresa, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo. También se deberá aportar el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

En el caso de empleados públicos los contratos de trabajo, podrán sustituirse por certificados de servicios prestados.

3. TITULACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas que sean iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, no contando como mérito la titulación presentada como requisito para concursar (base segunda) ni las necesarias para su obtención, la valoración se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

—Tercer Ciclo de Enseñanza Universitaria (doctorado): 1,50 puntos por cada título.

—Segundo Ciclo de Enseñanza Universitaria o título Oficial de Máster: 1,30 puntos por cada título.

—Primer Ciclo de Enseñanza Universitaria o nivel de grado (licenciatura): 1,10 puntos por cada título.

—Diplomatura: 1 punto por cada título.

—Título de Técnico Superior: 0,90 puntos por cada título.

—Título de Bachiller Superior, FP de Segundo Grado o Ciclo de Grado Superior: 0,80 puntos por cada título.

—Título de Graduado Escolar o equivalente, FP de Primer Grado o Ciclo de Grado Medio: 0,70 puntos por cada título.

—Curso de Reciclaje Acuático: 0,50 puntos por la titulación (no se computará como formación, sino como titulación).

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación. La calificación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados indicados.

Novena. — *Calificaciones, relación de aprobados.*

El orden de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por las puntuaciones obtenidas en el concurso. En caso de empate en la puntuación total obtenida, por dos o más aspirantes, el mismo se resolverá, dando preferencia, a las mayores puntuaciones obtenidas por el mérito de experiencia. Dicha relación será confeccionada por el tribunal de selección bajo la forma de propuesta de resolución y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, abriéndose un período de alegaciones por tres días hábiles.

El tribunal tendrá la facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Décima. — *Constitución de bolsa y publicación de resultados.*

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cadrete, que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal; contra dicho acuerdo podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local 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 de la bolsa en el BOPZ.

Undécima. — *Funcionamiento de la bolsa.*

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la contratación como personal laboral temporal por el orden establecido, y siempre que se dé alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista según la puntuación obtenida.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

• A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) PROCEDIMIENTO GENERAL: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) PROCEDIMIENTO DE URGENCIA: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

BOPZ

6. Aportación de documentación y nombramiento o contratación: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de cinco días hábiles para el procedimiento general y dos días hábiles en caso de procedimiento de urgencia, desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido para acceder a la convocatoria.
- c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f) Ficha de datos de personal.
- g) Documentos originales o copias compulsadas que sean requeridos y hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta o carece de los méritos alegados, no podrá ser nombrado o contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Con carácter previo al nombramiento o contratación, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

Completada la documentación y realizado el reconocimiento médico, se procederá a efectuar el nombramiento como funcionario interino o la contratación como personal laboral temporal mediante resolución de Alcaldía.

Duodécima. — 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 del 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 de la bolsa en el BOPZ.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.



ANEXO I

Modelo de instancia**Solicitud para concurrir a la convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo**

Puesto de trabajo: Socorrista.

BOPZ núm. ... Fecha:

DATOS PERSONALES:

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre: Correo electrónico:

Fecha de nacimiento: DNI/NIE:

Domicilio:

Localidad: Provincia: CP:

Teléfono fijo: Teléfono móvil:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.
- Certificado de delitos naturaleza sexual.
- Currículum profesional que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo.
- Certificado de Escolaridad, titulación equivalente o acreditar mediante certificación su escolarización.
- Titulación válida para el desarrollo de actividades de salvamento y socorrismo acuático expedido por organismo competente o entidad privada cualificada.
- Titulación válida en vigor, para la utilización de desfibriladores.
- Calificación de minusvalía, en su caso.

SOLICITUD:

El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la convocatoria de la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en ella y que posee todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.

LUGAR, FIRMA Y FECHA:

En, a de de 2019.

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE (ZARAGOZA).

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que los datos contenidos en el presente documento serán incorporados a un tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cadrete cuyo fin es la gestión de los demandantes de empleo. Dicho tratamiento está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento y/o el cumplimiento de una tarea en interés público.

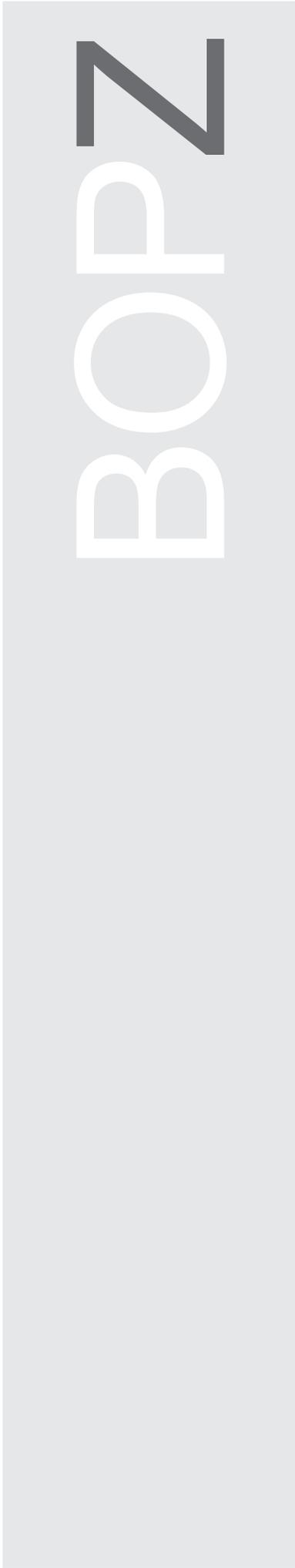
Para poder formalizar la inscripción, en determinados casos se requiere el tratamiento de datos sensibles únicamente con la finalidad arriba indicada. Con la firma de la solicitud entendemos que nos presta su consentimiento explícito.

Sus datos únicamente serán comunicados a los empleadores y en los supuestos en los que exista una obligación legal.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, cancelación y oposición en este Ayuntamiento, dirigiéndose a aytocadrete@cadrete.org o a través de la sede electrónica. Más información sobre protección de datos en nuestra web.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cadrete.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de



N
P
O
B

este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cadrete, a 26 de abril de 2019. — El alcalde, Rodolfo Viñas Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.660

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Doña Ana Isabel Urrea Torres, en nombre y representación de Plasper Trading & Transport, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de almacén de recepción de cartón para posterior selección y transporte a plantas de reciclaje, a ubicar en calle Letra K, núm. 27, de esta localidad.

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

La Puebla de Alfindén, a 16 de abril de 2019. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.642

COMARCA DEL ARANDA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Consejo Comarcal del día 24 de abril de 2019 el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por un plazo de quince días desde la publicación de este anuncio a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias comarcales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Illueca, a 26 de abril de 2019. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.

N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.643

COMARCA DEL ARANDA

Habiéndose aprobado el expediente de masa salarial para el ejercicio 2019, se publica el mismo para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

—Personal laboral fijo: 117.432,49 euros.

—Personal laboral temporal: 699.047,48 euros.

Illueca, a 26 de abril de 2019. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.

N
B
O
P
B

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.644

COMARCA DEL ARANDA

Por acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 24 de abril de 2019, en sesión ordinaria se aprobó la mutación demanial por cesión de la titularidad a favor de los ayuntamientos de Illueca y Brea de Aragón, sin cambio de destino por parte de estos, en ejercicio de sus competencias, en virtud del artículo 177 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, de los siguientes bienes muebles: dos compactadores de cartón industrial ubicados en los polígonos San Crispín, de Illueca, y Río Aranda, de Brea de Aragón.

Se expone al público por el plazo de un mes el citado acuerdo plenario y expediente para que por los interesados puedan formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes. En el supuesto de que no se presenten, el acuerdo se entenderá definitivo.

Illueca, a 26 de abril de 2019. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.

N
B
O
P
B

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3.628

CONSORCIO PATRIMONIO IBÉRICO DE ARAGÓN

La Junta de Gobierno del Consorcio Patrimonio Ibérico de Aragón, en sesión ordinaria celebrada en Andorra el 28 de marzo de 2019, aprobó el presupuesto para el ejercicio 2019, junto con sus anexos y bases de ejecución, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamación o sugerencia alguna en el plazo de exposición al público.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a continuación a la publicación de dicho presupuesto, resumido por capítulos, junto con la plantilla de personal, contra los cuales podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la presente publicación, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime pertinente.

Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	54.962,57
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	44.414,18
4	Transferencias corrientes	19.600,00
	Total presupuesto de gastos	118.976,75

Ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
3	Tasas y otros ingresos	3.000,00
4	Transferencias corrientes	115.976,75
	Total presupuesto de ingresos	118.976,75

Plantilla de personal

PERSONAL LABORAL

—Una plaza de gerente. Licenciado.

—Una plaza de auxiliar administrativo. Graduado ESO o equivalente.

Azaila (Teruel), a 25 de abril de 2019. — El gerente del Consorcio, José Antonio Benavente.



**B
O
P
Z**

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.569

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se ha dictado sentencia en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el número 613/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución no cabe interponer recurso alguno por no preverlo la ley.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a GyC, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.570

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número núm. 2/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Luis Miguel Ortega Sevillano y Nuria Pérez Valero, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza, a quince de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

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

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.571

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el número 349/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

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

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

Zaragoza, a nueve de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.605

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se han dictado auto y decreto en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 36/2019, cuyas copias se encuentran a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de los mismos.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lastra y Girón, Sociedad Civil, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a diez de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.606

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 55/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma. Su parte dispositiva es del tenor literal:

«Parte dispositiva:

ACUERDO:

1. Dictar orden general de ejecución del título indicado y despachar la misma a favor del ejecutante Daniel Gascón Borrás contra la parte ejecutada Edatram y Algo Más, S.L., y Boliche y Algo Más, S.L., por el despido declarado, requiriéndose a las empresas Edatram y Algo Más, S.L., y Boliche y Algo Más, S.L., para que repongan al trabajador en su puesto de trabajo en el plazo de tres días, haciéndoles saber que de no verificarlo se podrán adoptar, a instancia de parte, las medidas que dispone el artículo 284 LRJS.

2. Citar de comparecencia a las partes, a cuyo efecto se señala el día 21 de mayo de 2019, a las 12:30 horas, en la sala de audiencia de este Juzgado número 33 (sita en Ciudad de la Justicia, edificio Vidal de Canellas, planta calle), comparecencia que versará sobre la debida readmisión al trabajador, y su posibilidad, debiendo comparecer las partes con cuantos medios de prueba estimen conducentes a acreditar sus respectivas pretensiones, a cuyo efecto, encontrándose las empresas demandadas en paradero desconocido, procedase a su citación y requerimiento por medio de edictos publicados en el BOPZ.

Notifíquese la resolución a las partes, haciéndoles saber que contra este auto cabe interponer recurso de reposición ante este órgano judicial dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación (art. 239 LRJS).

Para la admisión del recurso se deberá acreditar, a la interposición del mismo, haber constituido un depósito de 25 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander.

Así por este auto, lo acuerdo, mando y firmo. — El/la magistrado/a-juez/a».

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

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Edatram y Algo Más, S.L., y Boliche y Algo Más, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a diez de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

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

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.607

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 32/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

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

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

Dado en Zaragoza, a cuatro de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.608

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se han dictado auto y decreto en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 18/2019, cuyas copias se encuentran a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de los mismos.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ángeles Díez del Valle Blanco, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a ocho de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.609

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se han dictado auto y decreto en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 52/2019, cuyas copias se encuentran a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de los mismos.

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

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

Dado en Zaragoza, a tres de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.610

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia con fecha 27 de marzo de 2019 en el proceso seguido en reclamación por despidos/ceses en general registrado con el número 414/2018, que se encuentra en este Juzgado a su disposición, teniendo la parte que se encuentra en domicilio desconocido un plazo de cinco días para recurrir la misma desde la fecha de su publicación en el BOPZ, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Barrio Hipster Group, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la oficina judicial.

Dado en Zaragoza, a diecisiete de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.523

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se ha dictado sentencia con fecha 4 de abril de 2019 en el proceso seguido en reclamación por despidos/ceses en general registrado con el núm. 250/2018, a instancia de A.G.M. frente a Montajes e Instalaciones Eléctricas Jara, S.L., cuya copia se encuentra a disposición de la parte interesada en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

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

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

Dado en Zaragoza, a doce de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.524

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales registrado con el número 186/2018, seguido a instancia de M.P.V.V. frente a Dayner Javier Marín Cáceres, se han dictado resoluciones con fechas 3 y 12 de abril de 2019, cuya copia se encuentra a disposición de la parte interesada en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dayner Javier Marín Cáceres, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a doce de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.525

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación y citación

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

Hace saber: Que en el proceso ordinario registrado con el núm. 144/2018, seguido a instancia de P.C.G. frente a José Miguel Ferreira Elías y otros, se ha dictado resolución, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma, y se ha acordado citar a las partes a la comparecencia legalmente prevista que tendrá lugar en la sala de vistas de este órgano (sito en Ciudad de la Justicia, plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, planta calle, de Zaragoza), el día 24 de septiembre de 2019, a las 11:00 horas.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Miguel Ferreira Elías, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a doce de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.526

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se ha dictado sentencia de fecha 11 de abril de 2019 en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el número 517/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, cuando se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución no cabe interponer recurso alguno.

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

Dado en Zaragoza, a quince de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 3.527

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

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

Hace saber: Que se ha dictado sentencia con fecha 11 de abril de 2019 en el proceso seguido en reclamación por despidos/ceses en general registrado con el número 259/2018, a instancia de I.C. frente a Pedro Vicente Val Álvaro, cuya copia se encuentra a disposición de la parte interesada en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pedro Vicente Val Álvaro, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a doce de abril de dos mil diecinueve. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically. The 'N' is dark grey, while the 'P', 'O', and 'B' are white with a dark outline. The letters are set against a light grey background.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 3.686

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA HERMANDAD DE LAS ACEQUIAS MADRIZ Y CENTÉN

Por medio del presente se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad a Junta general ordinaria, que se celebrará el día 10 de mayo de 2019 en el Ayuntamiento de Sobradiel, a las 10:00 horas en primera convocatoria y a las 10:30 horas en segunda de no incurrir la mayoría absoluta de todos los votos de la Comunidad, en cuyo caso serán válidos los acuerdos que se tomen, cualquiera que fuese el número de partícipes que concurran, con arreglo al siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura del acta anterior y su aprobación, si procede.
- 2.º Revisión y aprobación de las cuentas anuales del año 2018.
- 3.º Informe de la Junta de Gobierno.
- 4.º Actualización de importes de las sanciones.
- 5.º Ruegos y preguntas.

Sobradiel, a 24 de abril de 2019. — El presidente, Francisco Capapé Abanses.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 3.687

TÉRMINO DE URDÁN

Por medio del presente se convoca a Junta general ordinaria de la Comunidad de Regantes de Término de Urdán, de Zaragoza, para el día 19 de mayo de 2019 (domingo), a las 9:30 horas en primera convocatoria y a las 10:00 horas en segunda, en el pabellón municipal del barrio de Movera, para tratar los siguientes asuntos:

- 1.º Lectura del acta de la Junta General celebrada el día 27 de mayo de 2.018. Aprobación, si procede.
- 2.º Informes del señor presidente.
- 3.º Lectura de memoria. Aprobación.
- 4.º Aprobación de cuentas del ejercicio 2018-2019 (los señores herederos podrán examinarlas en las oficinas del Término con diez días de antelación, previa comunicación).
- 5.º Aprobación del presupuesto del ejercicio 2019-2020 (los señores herederos podrán examinarlos con diez días de antelación en las oficinas del Término).
- 6.º Elección de dos vocales titulares y dos suplentes del Jurado de Riegos.
- 7.º Adopción de acuerdo sobre nombramiento de Comisión Censora de Cuentas. Elección por la Asamblea de tres censores revisores de cuentas.
- 8.º Ruegos y preguntas.

NOTA INFORMATIVA:

En el plazo comprendido desde la publicación de la convocatoria hasta cinco días antes de la celebración de la Junta General en la que se efectuarán las elecciones podrán presentarse en el Registro General de la Comunidad las distintas candidaturas, individuales o colectivas, para cubrir cada uno de los cargos sometidos a elección (Jurado de Riegos y censores de cuentas), finalizando el plazo el día 14 de mayo de 2019.

Zaragoza, a 25 de abril de 2019. — El presidente, Miguel Sarroca Gracia.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

Administración:

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

Talleres:

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

Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

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



TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

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