



## SUMARIO

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio del Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales relativo a emplazamiento a interesados en recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado 123/2017) ..... 2

Anuncio del Servicio de Presupuestos relativo a exposición pública a efectos de reclamaciones de la cuenta general del ejercicio 2016 ..... 2

#### Servicio Provincial de Industria e Innovación

Anuncio relativo a autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica en el término municipal de Zaragoza (AT 143/2016) ..... 2

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Alpartir .....	2
Arándiga .....	3
Biota .....	3
Boquiñeni .....	3
Borja .....	3
Bureta .....	4
Cabañas de Ebro .....	4
Calatayud (2) .....	7
Calcena (4) .....	7
Comarca Ribera Alta del Ebro .....	8
Comarca de Valdejalón .....	8
La Almunia de Doña Godina .....	8
La Puebla de Alfindén .....	10
Lechón .....	10
Lituénigo .....	10
Magallón .....	10
Perdiguera .....	11
Quinto .....	11
San Mateo de Gállego .....	11
Trasobares .....	11
Villafranca de Ebro .....	11
Zuera .....	11

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Administración de Justicia

##### *Tribunal Superior de Justicia de Aragón*

Secretaría de Gobierno (jueces de paz) ..... 14

##### *Juzgados de Instrucción*

Juzgado núm. 8 ..... 14  
Juzgado núm. 9 ..... 15

##### *Juzgados de lo Social*

Juzgado núm. 1 (3) ..... 15  
Juzgado núm. 2 (2) ..... 15  
Juzgado núm. 3 (2) ..... 16  
Juzgado núm. 4 (3) ..... 16

### PARTE NO OFICIAL

#### Comunidad de Regantes de Lumpiaque

Junta general ordinaria ..... 16

## SECCIÓN QUINTA

### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

#### Área de Alcaldía

##### Asesoría Jurídica

##### Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales

Núm. 4.625

ANUNCIO del Ayuntamiento de Zaragoza relativo al emplazamiento de los interesados en recurso contencioso-administrativo (número de procedimiento abreviado 123/2017).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente que al final se relacionan que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente Boletín Oficial.

Autos: Procedimiento abreviado número 123/2017.

Recurrentes: María Victoria Mayoral García, Luis Ángel Cabeza Bágueña y Miguel Ángel García Aguirre.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5, sito en Ciudad de la Justicia (plaza Expo, 6, edificio Vidal de Canellas, escalera F, planta 2.ª).

Objeto: Impugnación de la convocatoria publicada en el BOPZ de fecha 3 de noviembre de 2016, rectificada en el BOPZ de 17 de noviembre de 2016, relativa al proceso selectivo para cubrir cincuenta y cinco plazas de la categoría profesional de operario especialista.

Zaragoza, a 23 de mayo de 2017. — La jefa del Servicio, Ángela Cerdán Francés.

#### Área de Economía y Cultura

##### Servicio de Presupuestos

Núm. 4.690

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2017, ha informado favorablemente la cuenta general del Excmo. Ayuntamiento del ejercicio 2016. (Expediente núm. 475.973/2017).

Lo que se pone en general conocimiento, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 121.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el fin de que los interesados puedan examinar la precitada cuenta en el Servicio de Presupuestos (plaza del Pilar, 18), de lunes a viernes en horario de oficina (de 8:00 a 15:00), durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, pudiendo interponer en el expresado plazo y ocho días más las reclamaciones que estimen oportunas.

Zaragoza, a 25 de mayo de 2017. — El consejero de Gobierno de Economía y Cultura, Fernando Rivarés Esco.

### Servicio Provincial de Industria e Innovación

#### SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 4.457

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza por la que se otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica en término municipal de Zaragoza (AT 143/2016).

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento de líneas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero; en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Gráficas Z, S.L., para instalar un centro de transformación de tipo interior y su acometida subterránea, destinado a suministrar energía eléctrica a taller de artes gráficas del peticionario y situado en término municipal de Zaragoza, polígono Malpica-Santa Isabel, calle C, 8 int. N-1, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente anuncio, según proyecto suscrito por el ingeniero técnico industrial don Jesús Noha Boreku, con presupuesto de ejecución de 52.262,61 euros.

Este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente resolución otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de las instalaciones solicitadas, con las siguientes condiciones:

1.ª La presente autorización se otorga sin perjuicios a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.ª El plazo de ejecución del proyecto aprobado y de presentación de la solicitud de puesta en marcha de la instalación autorizada deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Economía, Industria y Empleo en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

#### Características de la instalación

ACOMETIDA: Línea eléctrica subterránea, trifásica, simple circuito, a 15 kV, que derivará de CS de ERZ Endesa situado junto al CT "Malpica CC P8, Z02689", con una longitud de 110 metros, con conductores 3 × 1 × 150 mm<sup>2</sup> Al, 12/20 kV.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN:

Potencia: 1.000 kVA.

Tensiones: 15/0,380/0,220 kV.

Tipo: Interior, en caseta prefabricada, con tres celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico:

— Una celda de línea, con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A, con seccionador de p.a.t.

— Una celda de protección, con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A, con cartuchos fusibles APR y doble seccionador de p.a.t.

— Una celda de medida, con el equipo de medida en alta tensión.

— Un transformador trifásico de 1.000 kVA.

Zaragoza, 19 de mayo de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### ALPARTIR

Núm. 4.614

Mediante resolución de Alcaldía 81-17, de fecha 17 de mayo de 2017, se aprobó la delegación de competencias específicas a favor de don Alberto Barrios Palacios, primer teniente de alcalde del Ayuntamiento de Alpartir, lo que se publica a los efectos del artículo 44.2 de Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

«Esta Alcaldía, considerando necesario, en orden a conseguir una mayor eficacia en la gestión municipal, efectuar nuevas delegaciones de las atribuciones que la normativa legal confiere a la Alcaldía-Presidencia, y

Considerando lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en el que se establece en relación con las delegaciones del alcalde:

1. El alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde esta no exista, en los tenientes de alcalde.

2. El acuerdo de delegación determinará los asuntos que esta comprenda las atribuciones que se deleguen y las condiciones concretas de su ejercicio.

3. El alcalde podrá asimismo conferir delegaciones especiales para cometidos específicos a favor de cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local. Estas delegaciones podrán incluir la facultad de adoptar resoluciones que decidan el fondo del asunto, sin perjuicio de las fórmulas de control que se establezcan.

Considerando los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, en el que se regula la facultad de la Alcaldía de formular delegaciones genéricas y específicas, y en virtud de lo anterior, por esta Alcaldía se dicta la presente resolución:

Primero. — Delegar de forma específica a favor del señor concejal don Alberto Barrios Palacios, primer teniente de alcalde de este Ayuntamiento, la gestión del Área de Vivienda.

Las delegaciones comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta Alcaldía se reserva las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

a) La de recibir información detallada de la gestión de las competencias delegadas.

b) La de ser informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c) Los actos dictados por los delegados en el uso de sus atribuciones o potestades se entienden dictados por la Alcaldía.

Segundo. — No podrán delegarse en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación.

Tercero. — Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la siguiente sesión que se celebre, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, y publíquese en el BOPZ, todo ello sin perjuicio de la efectividad de las delegaciones desde el día siguiente al de la fecha de esta Resolución.

Contra el presente acuerdo, que pone 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, 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, 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 interponerse 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente».

Alpartir, a 17 de mayo de 2017. — La alcaldesa, Marta Gimeno Hernández.

## ARÁNDIGA

Núm. 4.683

La Comisión Especial de Cuentas municipal, en sesión celebrada el 24 de mayo de 2017, ha informado favorablemente la cuenta general de la entidad local correspondiente al ejercicio económico 2016.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicha cuenta durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, al objeto de que durante dicho plazo y ocho días más los interesados puedan presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

Arándiga, a 25 de mayo de 2017. — El alcalde-presidente, Emilio Francisco Garza Trasobares.

## BIOTA

Núm. 4.677

Solicitada por Enrique Pérez Lapetra licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la construcción de explotación porcina de cebo para un total de 2.000, a ubicar en zona 1, polígono 501, parcelas 92 y 93, según proyecto de ampliación redactado por el ingeniero técnico agrícola don Felipe Pérez de Ciriza Alegría, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://www.biota.es>.

Biota, a 23 de mayo de 2017. — El alcalde, Ezequiel Marco Elorri.

## BO QUIÑENI

Núm. 4.677

Por resolución del alcalde de fecha 19 de mayo de 2017 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua y alcantarillado se encuentra expuesto al público en la oficina de Intervención del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado y con el artículo 10 del Reglamento regulador del canon de saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en la oficina de Intervención, situada en la primera planta del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de 10:00 a 14:00. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período voluntario no hayan recibido la documentación del pago podrán

reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

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

RÉGIMEN DE RECURSOS:

• Tasa por suministro de agua y alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa):

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

Boquiñeni, a 19 de mayo de 2017. — El alcalde, Miguel Ángel Sanjuán Pérez.

## BORJA

Núm. 4.610

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Borja sobre la modificación de la relación de puestos de trabajo, en fecha 30 de marzo de 2017.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio se procede a la publicación de la mencionada modificación.

### MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BORJA

1. CREACIÓN DEL NUEVO PUESTO DE TESORERÍA RESERVADO A FUNCIONARIO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

Creación de un nuevo puesto de tesorero-habilitado, de acuerdo a lo previsto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el mantenimiento del puesto tesorero-administrativo actualmente existente, en condición a extinguir.

ORGANO INTERVENCIÓN N	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	DOTACIÓN	NIVEL DEL CD	C. ESPECÍFICO		
					C.E. BASE	C.E. INCOMPA	C.E. DISPONIB
TESORERO-HABILITADO		A1	1	22	9.275,19		

Tesorero-Habilitado

Tipo de puesto: S (singular)

Estatus: F (funcionario)

Forma de provisión: CHN (concurso habilitados nacionales)

Adscripción: 020

Titulación específica: Superior.

Formación específica: La precisa para el acceso a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada. Licenciado en Derecho, licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, licenciado en Sociología, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

2. REGULARIZACIÓN DE LAS CANTIDADES INGRESADAS POR TRABAJOS FUERA DE LA JORNADA: ENTIERROS Y TRASLADOS DE RESTOS Y POR EL MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES, DADA SU ESPECIAL DISPONIBILIDAD.

Las labores asociadas al cementerio municipal se asignan a los puestos de encargado de limpieza y de operario de servicios múltiples, y las labores de mantenimiento de las piscinas a los operarios de servicios múltiples.

Se aprueba subdividir los actuales puestos de operario de servicios múltiples en tres tipos: operario de servicios múltiples, operario de servicios múltiples-enterrador y operario de servicios múltiples-piscinas, incrementando en 3.000 euros el complemento de destino por razón de su especial disponibilidad. Igualmente se incrementa en 3.000 euros el complemento específico del puesto de encargado de limpieza, ahora encargado de limpieza-enterrador.

ÓRGANO								
SERVICIOS URBANOS								
PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	DOTACIÓN	NIVEL DEL CD	C. ESPECÍFICO				
				C.E. BASE	C.E. INCOMPA	C.E. DISPONIB		
ENCARGADO DE LIMPIEZA-ENTERRADOR	C2	1	14	6.532,92		3.000,00		
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES-ENTERRADOR	AP	1	11	2.554,41		3.000,00		
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES-PISCINAS	AP	2	11	2.554,41		3.000,00		

3. MODIFICAR EL ACTUAL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL DE LA RPT DE ARQUITECTO TÉCNICO A ARQUITECTO SUPERIOR.

La relación de puestos de trabajo prevé que el puesto de arquitecto, como jefe de servicio de los servicios urbanos, está definido como subgrupo A2. Por tanto se prevé cubrir por un arquitecto técnico, nivel 22, con un complemento específico de 9.219,46 euros. Sin embargo y teniendo en cuenta que el Ayuntamiento solo tiene capacidad para un único arquitecto, y que el puesto siempre ha estado vacante, se aprueba su conversión a puesto a proveer mediante arquitecto superior, por lo que se aprueba modificar el grupo a A1 y la titulación de acceso requerida a arquitecto superior.

ÓRGANO								
SERVICIOS URBANOS								
PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	DOTACIÓN	NIVEL DEL CD	C. ESPECÍFICO				
				C.E. BASE	C.E. INCOMPA	C.E. DISPONIB		
ARQUITECTO	A1	1	22	9.219,46				

4. CORRECCIÓN DE ERROR TIPOGRÁFICO EN EL GRUPO Y NIVEL DEL PUESTO DE DIRECTOR DE GUARDERÍA.

En el año 2009 cuando se aprobó la relación de puestos de trabajo inicial, en el proyecto el puesto de dirección de la Escuela Infantil estaba asimilado a la categoría profesional C1, con un complemento de destino de nivel 20. Finalmente fue aprobado con una categoría A2 y un nivel 16; sin embargo, dicho modificación no fue recogida.

ÓRGANO								
ESCUELA INFANTIL								
PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	DOTACIÓN	NIVEL DEL CD	C. ESPECÍFICO				
				C.E. BASE	C.E. INCOMPA	C.E. DISPONIB		
DIRECTOR DE GUARDERÍA	A2	1	16	5.918,92				

Lo que se hace público para general conocimiento.

Borja, a 23 de mayo de 2017. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

## BURETA

Núm. 4.616

De conformidad con el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial, y el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ha incoado expediente para proceder a dar de baja en el padrón de habitantes de este municipio, por haberse comprobado que no reside en el mismo, a la siguiente persona:

Apellidos y nombre: Abdelkader Mokhfi.

País de nacionalidad: Argelia.

NIE/pasaporte/DNI: X-6.955.571-A.

Intentada la notificación al interesado sin que esta se hubiera podido llevar a practicar, se da vista del expediente por plazo de diez días desde la publicación del anuncio en el BOPZ, durante los cuales podrá presentar cuantas alegaciones o documentos tenga por conveniente el interesado.

Bureta, a 22 de mayo de 2017. — El alcalde, Jesús Borobia Martínez.

## CABAÑAS DE EBRO

Núm. 4.499

En el Pleno del Ayuntamiento de Cabañas de Ebro, en sesión extraordinaria de fecha 24 de marzo de 2017, se aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cabañas de Ebro. Al no haberse presentado reclamaciones en período de información pública, se eleva a definitiva la aprobación inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. Se procede a publicar el texto íntegro de la mencionada Ordenanza, que es del siguiente tenor literal:

### REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO (ZARAGOZA)

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reconoce que, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones, porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no solo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

Por su parte, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público recoge, con las adaptaciones necesarias, las normas hasta ahora contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público, y algunas de las previstas en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior.

La Administración municipal no puede quedar al margen de esta realidad, y aunque todavía no existe una evidente presión social en el municipio, sí que es preciso que este Ayuntamiento inicie el camino hacia su conversión en Administración electrónica.

Por todo ello, procede aprobar un Reglamento que adapte las diversas previsiones contenidas en la legislación a la Administración municipal, dando cobertura normativa para la creación y regulación de la sede electrónica —oficina virtual desde la que puede el vecino relacionarse con su ayuntamiento sin necesidad de comparecer físicamente— y del Registro Electrónico. En definitiva, se recogen los elementos indispensables para permitir la creación y desarrollo de una Administración municipal adaptada a los nuevos tiempos.

#### CAPÍTULO I

##### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.º *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Art. 2.º *Ámbito de aplicación.*

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Cabañas de Ebro y a los ciudadanos en sus relaciones con esta Administración municipal.

#### CAPÍTULO II

##### SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Art. 3.º *Sistemas de identificación y autenticación.*

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, aunque solo en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

#### CAPÍTULO III

##### SEDE ELECTRÓNICA

Art. 4.º *Sede electrónica.*

1. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://cabanasdeebro.sedelectronica.es>, también accesible desde el portal oficial del Ayuntamiento de Cabañas de Ebro [www.cabanasdeebro.com](http://www.cabanasdeebro.com). Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

2. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la

sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. La sede electrónica se sujeta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Art. 5.º *Catálogo de procedimientos.*

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones que pueden iniciarse en la sede electrónica.

Art. 6.º *Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, incorporando funcionalidades conforme lo permita la capacidad tecnológica del Ayuntamiento, hasta incluir como mínimo:

a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.

d) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la sede.

e) Un acceso al Registro Electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

g) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Art. 7.º *Tablón de edictos electrónico.*

1. La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

2. El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Art. 8.º *Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa, y de planificación.

— Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

— Información económica, presupuestaria y estadística.

Art. 9.º *Perfil de contratante.*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

## CAPÍTULO IV

### REGISTRO ELECTRÓNICO

Art. 10. *Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.*

1. Mediante este Reglamento se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

2. El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, especialmente en su artículo 16, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por estos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Art. 11. *Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.*

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con este.

2. La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Art. 12. *Funciones del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 13. *Responsable del Registro Electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Art. 14. *Acceso al Registro Electrónico.*

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL <http://cabanasdeebro.sedelectronica.es>, y será accesible desde el portal oficial del Ayuntamiento de Cabañas de Ebro, [www.cabanasdeebro.com](http://www.cabanasdeebro.com).

Art. 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

1. El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Art. 16. *Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones.*

1. La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

2. Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Art. 17. *Cómputo de los plazos*

1. El Registro Electrónico se registrá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles comprenderá los señalados por el Estado para todo el territorio nacional, por la Comunidad Autónoma de Aragón para todo el ámbito autonómico y por los de la capitalidad del municipio. En este sentido, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO V

## NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

Las notificaciones administrativas que se lleven a cabo a través de medios electrónicos se realizarán de conformidad con el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El consentimiento de los interesados a ser notificados electrónicamente podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según lo haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, y en los supuestos permitidos por la Ley, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Art. 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Sede Electrónica de la Administración Municipal.

Las condiciones generales para la práctica de las notificaciones serán las señaladas en los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Art. 20. *Obligación de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.*

1. El Ayuntamiento podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con él utilizando solo medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

2. Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y no se utilizan dichos medios, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

3. La presentación de documentos y la realización de notificaciones al personal al servicio del Ayuntamiento se efectuará, en aquellos procedimientos específicos en los que sea preceptivo por ordenarlo una resolución de Alcaldía, a través del Registro Electrónico. A tal fin, se facilitará al personal la formación, ayuda y medios técnicos necesarios.

Art. 21. *Representación.*

El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación especificará las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.

## CAPÍTULO VI

## FACTURA ELECTRÓNICA

Art. 22. *Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.*

El Ayuntamiento, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, optó, mediante acuerdo plenario, a la adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado. (FACe).

En la sede electrónica del Ayuntamiento se dará información clara acerca del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para esta entidad, se señalará su dirección URL <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face> y los códigos DIR3 del Ayuntamiento: L01500649.

Art. 23. *Obligación de presentar facturas electrónicas.*

1. Existirá la obligación de presentación de facturas electrónicas para todos los supuestos que así vengan determinados por la normativa vigente, debiendo en este caso ser presentadas a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, señalado en el artículo anterior.

2. El Ayuntamiento, en uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, IVA incluido.

*Disposiciones adicionales*Primera. — *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de enero de 2017.

Segunda. — *Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.*

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 2 de octubre de 2018.

Tercera. — *Seguridad.*

1. La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

4. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Cuarta. — *Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Quinta. — *Ventanilla única de la directiva de servicios.*

El Ayuntamiento adoptará en la medida de sus posibilidades, y dentro del ámbito de sus competencias, para aquellos procedimientos a los que la legislación vigente le obligue, las tecnologías adecuadas para que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la ventanilla única de la Directiva de Servicios ([www.ugo.es](http://www.ugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Sexta. — *Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Séptima. — *Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.*

Las previsiones contenidas en este Reglamento serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

*Disposición final. — Entrada en vigor*

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2017 y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en el BOPZ, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Cabañas de Ebro, a 19 de mayo de 2017. — La alcaldesa-presidenta, M.<sup>a</sup> del Carmen Lázaro Petisme.

**CALATAYUD****Núm. 4.657**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancia de Miguel Micheto Ruiz de Morales, en representación de Micheto, S.L., en solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para obrador artesanal de pastelería (sin despacho de venta al público), a emplazar en calle María Moliner, 1, bajo, angular a calle José Nebra, de esta localidad.

Durante el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este edicto en el BOPZ, el expediente se halla a disposición del público en el Área de Medio Ambiente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Calatayud, a 18 de mayo de 2017. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

**CALATAYUD****Núm. 4.658**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancia de Lynda Smahi, en representación de Jacobi Carbons España, S.L., en solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para almacén de productos filtrantes basados en carbono actividad, a emplazar en paraje de Illescas, sin número, carretera Nacional II, km 237, nave 3 y 4, polígono 26, parcelas 315 y 318, de esta localidad.

Durante el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este edicto en el BOPZ, el expediente se halla a disposición del público en el Área de Medio Ambiente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Calatayud, a 19 de mayo de 2017. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

**CALCENA****Núm. 4.629**

De conformidad con el acuerdo del Pleno de 23 de mayo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento del bien inmueble, propiedad del Ayuntamiento de Calcena, ubicado en plaza Severino Aznar, 5, planta baja, con referencia catastral 6924305XM0162D0001HX, para destinarlo a vivienda, conforme a los siguientes datos:

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Calcena.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - Dependencia: Ayuntamiento de Calcena.
  - Domicilio: Plaza Severino Aznar, núm. 1.
  - Localidad y código postal: Calcena, 50268.
  - Teléfono: 671 249 489.
  - Correo electrónico: *calcena@dpz.es*.

— Fecha límite de obtención de documentación e información: Veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: Superficie total construida: 58 metros cuadrados. Una planta con acceso directo desde la calle a la planta baja de 58 metros cuadrados (salón-cocina comedor, un dormitorio y baño).

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Concurso público.
- c) Criterios de adjudicación: Mayor precio ofertado.

**4. Importe del arrendamiento:**

- a) 150 euros mensuales (IVA incluido), susceptibles de ser mejorados al alza en la oferta.

**5. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

- a) Fecha límite de presentación: Veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.
- b) Modalidad de presentación: Dependencias municipales.
- c) Lugar de presentación:
  - Dependencia: Secretaría.
  - Domicilio: Plaza Severino Aznar, núm. 1.
  - Localidad y código postal: Calcena, 50268.
  - Dirección electrónica: *calcena@dpz.es*.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.

**6. Apertura de ofertas:**

- a) Dirección: Plaza Severino Aznar, núm. 1.
- b) Localidad y código postal: Calcena, 50268.
- c) Fecha: 27 de junio de 2017, a las 19:00 horas.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se expide el presente a petición de la parte interesada.

Calcena, a 24 de mayo de 2017. — El alcalde-presidente, Mariano Miguel San Claudio.

**CALCENA****Núm. 4.630**

De conformidad con el acuerdo del Pleno de 23 de mayo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento del bien inmueble, propiedad del Ayuntamiento de Calcena, ubicado en plaza Severino Aznar, 5, planta primera, con referencia catastral 6924305XM0162D0001HX, para destinarlo a vivienda, conforme a los siguientes datos:

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Calcena.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - Dependencia: Ayuntamiento de Calcena.
  - Domicilio: Plaza Severino Aznar, núm. 1.
  - Localidad y código postal: Calcena, 50268.
  - Teléfono: 671 249 489.
  - Correo electrónico: *calcena@dpz.es*.

— Fecha límite de obtención de documentación e información: Veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: Superficie total construida: 58 metros cuadrados. Una planta con acceso directo desde la calle a la planta baja de 58 metros cuadrados (salón-cocina comedor, un dormitorio y baño).

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Concurso público.
- c) Criterios de adjudicación: Mayor precio ofertado.

**4. Importe del arrendamiento:**

- a) 180 euros mensuales (IVA incluido), susceptibles de ser mejorados al alza en la oferta.

**5. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

- a) Fecha límite de presentación: Veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.
- b) Modalidad de presentación: Dependencias municipales.
- c) Lugar de presentación:
  - Dependencia: Secretaría.
  - Domicilio: Plaza Severino Aznar, núm. 1.
  - Localidad y código postal: Calcena, 50268.
  - Dirección electrónica: *calcena@dpz.es*.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.

**6. Apertura de ofertas:**

- a) Dirección: Plaza Severino Aznar, núm. 1.
- b) Localidad y código postal: Calcena, 50268.
- c) Fecha: 27 de junio de 2017, a las 19:00 horas.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se expide el presente a petición de la parte interesada.

Calcena, a 24 de mayo de 2017. — El alcalde-presidente, Mariano Miguel San Claudio.

**CALCENA****Núm. 4.631**

De conformidad con el acuerdo del Pleno de 23 de mayo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento del bien inmueble, propiedad del Ayuntamiento de Calcena, ubicado en plaza Severino Aznar, 5, planta segunda, con referencia catastral 6924305XM0162D0001HX, para destinarlo a vivienda, conforme a los siguientes datos:

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Calcena.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - Dependencia: Ayuntamiento de Calcena.
  - Domicilio: Plaza Severino Aznar, núm. 1.
  - Localidad y código postal: Calcena, 50268.
  - Teléfono: 671 249 489.
  - Correo electrónico: *calcena@dpz.es*.

— Fecha límite de obtención de documentación e información: Veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: Superficie total construida: 58 metros cuadrados. Una planta con acceso directo desde la calle a la planta baja de 58 metros cuadrados (salón-cocina comedor, un dormitorio y baño).

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Concurso público.
- c) Criterios de adjudicación: Mayor precio ofertado.

**4. Importe del arrendamiento:**

- a) 180 euros mensuales (IVA incluido), susceptibles de ser mejorados al alza en la oferta.

### 5. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.

b) Modalidad de presentación: Dependencias municipales.

c) Lugar de presentación:

—Dependencia: Secretaría.

—Domicilio: Plaza Severino Aznar, núm. 1.

—Localidad y código postal: Calцена, 50268.

—Dirección electrónica: *calcena@dpz.es*.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.

### 6. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza Severino Aznar, núm. 1.

b) Localidad y código postal: Calцена, 50268.

c) Fecha: 27 de junio de 2017, a las 19:00 horas.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se expide el presente a petición de la parte interesada.

Calцена, a 24 de mayo de 2017. — El alcalde-presidente, Mariano Miguel San Claudio.

## CALCENA

### Núm. 4.632

De conformidad con el acuerdo del Pleno de 24 de mayo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión de servicios públicos de explotación del albergue municipal de Calцена, conforme a los siguientes datos:

#### 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Calцена.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

c) Obtención de documentación e información:

—Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento.

—Teléfonos: 671 249 489 y 976 829 230.

—Correo electrónico: *calcena@dpz.es*.

—Fecha límite de obtención de documentación e información: Veinte días desde la presente publicación en el BOPZ.

#### 2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Gestión de servicios públicos.

b) Descripción: Explotación al público del albergue municipal de Calцена.

c) Lugar de ejecución:

—Domicilio: Carretera de Purujosa, sin número.

—Localidad y código postal: Calцена, 50268.

d) Plazo de ejecución: Cinco años.

e) Admisión de prórroga: Sí, por un máximo de cuatro años.

#### 3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación:

1. Mejor oferta económica (4 puntos sobre 10).

2. Mejor plan de mejoras (3 puntos sobre 10).

3. Mejor plan de actividades (3 puntos sobre 10).

4. Valor estimado del contrato: 22.000 euros (IVA incluido).

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 22.000 euros (IVA incluido).

6. Garantías exigidas.

—Provisional: No se exige.

—Definitiva (5% IVA excluido): 909,09 euros euros.

#### 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Veinte días desde la presente publicación en el BOPZ.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Calцена.

#### 8. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Mesa de Contratación en el Ayuntamiento de Calцена.

b) Dirección: Plaza Severino Aznar, 1.

c) Localidad y código postal: Calцена, 50268.

d) Fecha y hora: 27 de junio de 2017, a las 18:00 horas.

Calцена, a 24 de mayo de 2017. — El alcalde-presidente, Mariano Miguel San Claudio.

## COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO

### Núm. 4.660

Se pone en conocimiento de los contribuyentes que el padrón de la tasa por prestación de servicios de ayudas técnicas de la Comarca Ribera Alta del Ebro, primer semestre de 2017, aprobado por resolución de Presidencia de fecha 23 de mayo de 2017, permanecerá expuesto al público, a efectos de reclamaciones, en las oficinas del Servicio Social de Base durante el período de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Contra el acto de aprobación del padrón podrá formularse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de exposición pública del padrón.

Asimismo, se comunica la apertura del cobro en período voluntario durante el período comprendido entre el 23 de mayo y el 23 de julio de 2017.

• Tasa prestación del servicio de ayudas técnicas correspondiente al primer semestre 2017.

FORMA DE PAGO: Mediante domiciliación bancaria a partir del 24 de junio de 2017 o ingreso en cuenta de titularidad comarcal.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, con el siguiente devengo de los recargos e intereses de demora, y, en su caso, las costas que produzca, sobre el importe de la deuda no satisfecho, de conformidad con los artículos 69 y siguientes de Real Decreto 939/2015, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Alagón, a 23 de mayo de 2017. — El presidente, Felipe Ejido Tórmez.

## COMARCA DE VALDEJALÓN

### Núm. 4.659

Han sido probados por resolución 136/2017, de 24 de mayo de 2017, de la Presidencia los siguientes padrones cobratorios:

—Tasa por servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de marzo de 2017.

—Precio público por el servicio de comedores sociales correspondiente al mes de mayo de 2017

Quedan expuestos los mismos al público en el tablón comarcal de anuncios por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente en el BOPZ, a efectos de posibles reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia el inicio del período de cobranza en voluntaria, durante el período comprendido entre el 24 de mayo y el 24 de julio de 2017.

FORMA DE PAGO: Mediante domiciliación bancaria o ingreso en cuenta de titularidad comarcal.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago se iniciará el período ejecutivo, con el consiguiente devengo de los recargos e intereses de demora, y, en su caso, las costas que produzca, sobre el importe de la deuda no satisfecho, de conformidad con los artículos 69 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Contra el acto de aprobación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la presente exposición pública, podrá formularse ante la Presidencia recurso de reposición, en los términos regulados por el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Dicho recurso deberá ser resuelto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su presentación, siendo el silencio administrativo negativo.

La Almunia de Doña Godina, a 24 de mayo de 2017. — La presidenta, Marta Gimeno Hernández.

## LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

### Núm. 4.618

ANUNCIO relativo a convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo de peones de obras y mantenimiento para futuras vinculaciones laborales.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de peones de obras y mantenimiento y con las funciones correspondientes a su categoría. Las plazas estarán dotadas con los emolumentos establecidos en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y se procederá a la contratación laboral temporal dependiendo de las necesidades del servicio.

Segunda. — Condiciones generales.

La concurrencia al procedimiento selectivo será libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico de la Función Pública. Asimismo podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Ser mayor de 16 años.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo del puesto de trabajo.

d) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.



e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

g) Estar en posesión del carné de conducir.

Tercera. — *Anuncios de la convocatoria.*

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará íntegramente en el BOPZ, tablón de anuncios y en la página web ([www.laalmunia.es](http://www.laalmunia.es)) del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Cuarto. — *Presentación de instancias.*

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, dirigida al señor concejal delegado de Personal, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2016, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Los aspirantes adjuntarán a dicha solicitud fotocopia del DNI. El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente hábil al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOPZ.

Quinto. — *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de admisión de instancias, el señor concejal delegado de Personal del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los lugares en los que han de encontrarse expuestas las listas de aspirantes y el plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se conceden en orden a la subsanación de deficiencias. En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La expresada resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web ([www.laalmunia.es](http://www.laalmunia.es)) del Ayuntamiento de la Almunia de Doña Godina, siendo la publicación en el tablón de anuncios determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos. De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

COMPOSICIÓN: El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, estará constituido por los siguientes miembros: cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario con voz pero sin voto y tres vocales, todos ellos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer asimismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia en la realización de las pruebas.

ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo de intervenir, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ACTUACIÓN: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del presidente y secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultades para resolver las dudas que ofrezca su aplicación.

El tribunal es de categoría tercera a los efectos del cobro de indemnizaciones por asistencia a las reuniones y proceso de selección en virtud del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. — *Procedimiento de selección.*

El sistema o procedimiento de selección será el de oposición, consistirá en dos pruebas:

PRIMERA PRUEBA. Ejercicio teórico. Consistente en contestar por escrito, durante el tiempo establecido por el tribunal calificador, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y que versarán sobre el temario que figura en el anexo I de esta convocatoria. Para poder superar la prueba es necesario obtener cinco puntos.

SEGUNDA PRUEBA. Consistente en resolver o ejecutar una o varias pruebas o supuestos prácticos, que podrán contar con diversos apartados, propuestas por el tribunal y relacionadas con las materias del anexo I de estas bases, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido

de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

Se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar.

VALORACIÓN DE LOS EJERCICIOS:

Tanto el primer ejercicio como el segundo serán calificados de 0 a 10 puntos y de forma anónima, siendo necesario para superarlos obtener 5 puntos en cada uno de ellos.

Los ejercicios son de carácter eliminatorio, no pudiendo realizar el segundo sin haber superado el primero.

Realizadas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas. Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación alcanzada en ambas pruebas selectivas. En caso de empate, se estará a la puntuación alcanzada en la prueba teórica y, si persiste, se procederá al sorteo para dirimir el mismo.

Octava. — *Calendario y desarrollo del proceso selectivo.*

La fecha, hora y lugar de la prueba se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, [www.laalmunia.es](http://www.laalmunia.es), con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Llamamiento: los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible una convocatoria extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien lo solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de quince días.

Orden de actuación: En el supuesto de que la prueba no pudiera iniciarse simultáneamente para todos los aspirantes presentados, el orden de actuación se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Z, de Resolución de 1 de abril de 2016 del director del IAAP del Gobierno de Aragón.

La prueba selectiva se corregirá sin conocer la identidad de los aspirantes calificados. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

Novena. — *Relación de integrantes de la bolsa de trabajo.*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador formulara, según el orden de puntuación total y definitiva de los aspirantes, la relación de aspirantes que conformarán la bolsa de empleo.

La expresada relación se publicará por el tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.laalmunia.es](http://www.laalmunia.es)) y se elevará al órgano competente con las actas de las sesiones celebradas por el tribunal.

Décima. — *Gestión de la bolsa de trabajo.*

1. Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por el orden de puntuación obtenida aplicando, en su caso, los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la bolsa de trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos.

3. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su nombramiento o contratación laboral dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hubieran producido en la correspondiente lista.

4. En el caso de que renunciase al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, que son:

— Incapacidad temporal, absoluta, gran invalidez o incapacidad total.

Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones serán excluidos de la bolsa de trabajo de la categoría en cuestión, mientras dure la situación de que se trate.

— Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.

— Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.

— Prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público, salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada.

A estos efectos, el sector público engloba a cualquier Administración Pública, sus organismos autónomos y las empresas públicas, bien se trate de sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de cualquier Administración Pública o de sus organismos

autónomos y demás entidades de derecho público, o bien se trate de entidades de derecho público con personalidad jurídica que por ley hayan de ajustar sus actividades al ordenamiento jurídico privado.

La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente en el Ayuntamiento en el plazo tres días desde la fecha del llamamiento. En caso de urgencia declarada, no surtirá efecto el plazo de los tres días. El integrante de bolsa mantendrá la remisión al último puesto en la bolsa de trabajo correspondiente hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que haya cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá hacer en los diez días siguientes al del cese.

En los casos de renunciaciones justificadas, la renuncia pasará a tener el carácter de injustificada cuando, en un plazo de seis meses, el candidato pretenda renunciar justificadamente por tercera vez en base a la misma causa.

La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa.

Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la bolsa de trabajo en el puesto que le corresponda según su puntuación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado al correspondiente Departamento de Recursos Humanos.

5. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y e-mail; para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de veinticuatro horas para dar conformidad al contrato laboral presentándose en el Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista.

6. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, así como del envío de un correo electrónico a su dirección de e-mail.

7. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto en el expediente.

8. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

La vigencia de dicha bolsa será de dos años, a cuyo término se extinguirá, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

Undécima. — *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo deberán aportar en el momento en que sean requeridos por el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación o contratación laboral con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia. Presentada la documentación, el órgano competente efectuará el documento contractual de los aspirantes propuestos, que deberá suscribir contrato laboral en el plazo legalmente establecido.

Duodécima. — *Normas aplicables.*

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. El tribunal estará facultado durante el desarrollo del procedimiento de selección para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Decimotercera. — *Recursos.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y en la ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## ANEXO I

### Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado y de las competencias.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: las alteraciones de los términos municipales. La población. El padrón: contenido, gestión y revisión.

Tema 3. La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones de mantenimiento.

Tema 5. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 6. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.

Tema 7. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

Tema 8. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.

Tema 9. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 10. El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación. Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.

La Almunia de Doña Godina, a 18 de mayo de 2017. — La alcaldesa-presidenta, Marta Gracia Blanco.

## LA PUEBLA DE ALFINDÉN

Núm. 4.678

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente HCD/2017/39-363 de modificación de créditos núm. 6/2017 del presupuesto municipal del presente ejercicio.

El expediente tramitado permanecerá de manifiesto por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular por escrito cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose constar que, de no formularse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente devendrá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

La Puebla de Alfindén, a 24 de mayo de 2017. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

## LECHÓN

Núm. 4.682

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Lechón, a 25 de mayo de 2017. — La alcaldesa, Inés Herrera Borobia.

## LITUÉNIGO

Núm. 4.667

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general del Ayuntamiento de Lituénigo correspondiente al ejercicio 2016 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lituénigo, a 15 de mayo de 2017. — El alcalde, Alberto Negrodo Hernández.

## MAGALLÓN

Núm. 4.661

ANUNCIO relativo a notificación colectiva y anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al primer cuatrimestre de 2017 de la tasa por distribución de agua potable.

Por resolución del alcalde de fecha 25 de mayo se ha aprobado y dispueso el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por distribución de agua potable correspondiente al primer cuatrimestre de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa por distribución de agua se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua potable y con el artículo 52 a) de acuerdo a las modificaciones introducidas por la Ley 2/2014, de 23 de enero, y contenidas en la Ley 6/2001, de 17 de mayo, de Ordenación y Participación en la Gestión del Agua en Aragón, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir de la publicación de este edicto en el BOPZ.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

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

#### RÉGIMEN DE RECURSOS:

- Tasa por distribución de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

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

Magallón, a 25 de mayo de 2017. — El alcalde-presidente, Víctor Manuel Chueca Rodríguez.

## PERDIGUERA

Núm. 4.679

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Perdiguera de fecha 16 de marzo de 2017 sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua potable a domicilio, que entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el BOPZ, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Artículo 5.º Bases y tarifas.

—Reposición a la red: 100 euros.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Perdiguera, a 22 de mayo de 2017. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

## QUINTO

Núm. 4.668

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio de 2016, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, emitido en sesión del 22 de mayo, por término de quince días.

Durante este plazo y ocho días más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones por escrito, que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe para ser elevado al Pleno del Ayuntamiento. Caso de no formularse alegaciones o reclamaciones, el informe emitido pasará directamente al Pleno municipal sin necesidad de nueva reunión.

Quinto, a 23 de mayo de 2017. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

## SAN MATEO DE GÁLLEGO

Núm. 4.681

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2016 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

San Mateo de Gállego, a 24 de mayo de 2017. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

## TRASOBARES

Núm. 4.633

Aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2017 el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la adjudicación de una licencia de autotaxi para el municipio de Trasobares, se expone al público durante un plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a fin de que puedan presentarse las solicitudes de participación por los interesados.

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

Trasobares, a 24 de mayo de 2017. — El alcalde-presidente, José María Chueca Gascón.

## VILLAFRANCA DE EBRO

Núm. 4.609

Aprobado inicialmente el proyecto de obras para instalación de ascensor, por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2017 se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

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

Villafranca de Ebro, a 23 de mayo de 2017. — El alcalde.

## ZUERA

Núm. 4.594

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución de fecha 23 de mayo de 2017, ha acordado convocar con carácter de urgencia las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión por concurso, de los diversos puestos existentes de monitor de deportes, grupo E (agrupación profesional), del Ayuntamiento de Zuera, como personal laboral temporal.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección provincial (BOPZ), servirá para el cómputo del plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias en las dependencias de Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, núms. 3-5, 50800 Zuera.

Zuera, a 23 de mayo de 2017. — El alcalde-presidente, Luis A. Zubieta Lacámara.

## ANEXO

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS DISTINTOS PUESTOS EXISTENTES DE MONITOR DE DEPORTES, GRUPO E (AGRUPACIÓN PROFESIONAL) DEL AYUNTAMIENTO DE ZUERA

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

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria efectuar la selección para la creación de una bolsa de trabajo para el Ayuntamiento de Zuera ordenada de personas, que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratadas como personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo en alguno de los distintos puestos existentes de monitor de deportes, perteneciente al grupo E (agrupación profesional).

Segunda. — *Vigencia de la bolsa de empleo.*

La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cuatro años a contar desde la publicación en el BOPZ de la resolución del alcalde por la que se aprueba la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes cuyos méritos se han valorado, salvo que se apruebe con anterioridad una nueva bolsa para el mismo puesto.

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 de Alcaldía se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa por un período máximo de dos años.

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. — *Características de las plazas.*

Las funciones de la plaza serán las propias al puesto de trabajo que vienen definidas en las fichas descriptivas de cada puesto de trabajo existentes de monitor de deportes, perteneciente al grupo E (agrupación profesional).

La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe cada uno de los aspirantes aprobados en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento y de acuerdo con el convenio colectivo en vigor.

Las retribuciones de los puestos se corresponden con los importes establecidos en la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal publicadas en BOPZ de 3 de abril de 2017.

Cuarta. — *Requisitos de los aspirantes.*

a) Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1. Ser español o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de los Estados a los que en virtud de tratados internacionales les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.

3. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, 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.

4. Estar en posesión del título de monitor nivel 1, técnico deportivo titulado por alguna federación deportiva, territorial o española, o estar en posesión de título de monitor o árbitro impartido por la correspondiente federación.

5. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

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

7. 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.

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

b) 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: Forma y plazo de presentación. Tasas.*

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Zuera y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Zuera, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

La documentación a presentar será:

— Solicitud de participación conforme al modelo que figura como anexo núm. 1 de estas bases.

— Fotocopia simple del DNI del solicitante.

— 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.

— Fotocopia simple de las siguientes titulaciones:

- Certificado de escolaridad o equivalentes.
- Título de monitor nivel 1 o técnico deportivo titulado por alguna federación deportiva, territorial o española.

— Declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo núm. 2 de estas bases.

— Resguardo (indicando: Pruebas selectivas bolsa: Administrativo) del abono de 8,07 euros en la cuenta municipal de CaixaBank IBAN ES11 2100 4616 1122 0001 2668, en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de la Administración Municipal y sus entes dependientes de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal núm. 22 del Ayuntamiento de Zuera, con excepción de los solicitantes en situación de desempleo en el momento de presentación de la solicitud, situación que deberán acreditar mediante el correspondiente justificante expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.

— Calificación de minusvalía, en su caso.

— Certificado de delitos de naturaleza sexual.

— Proyecto de planificación, organización de la actividad deportiva a la que se opte (máximo cuatro folios, por actividad).

2. Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes, tal y como dispone el artículo 13.1 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, a excepción del acto de aprobación de la bolsa de empleo que también se publicará en el BOPZ.

Sexta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha lista, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación a contar desde el siguiente al de la inserción de la lista en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, el alcalde aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos 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 celebración de las pruebas o en fase posterior, 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, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Séptima. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

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

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre lo previsto en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo al alcalde los miembros del tribunal. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias en la ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos, el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

Octava. — *Sistema selección.*

La selección constará de una única fase de concurso. El tribunal valorará el proyecto presentado, los méritos alegados y acreditados documentalmente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Titulación (máximo de 10 puntos):

Por estar en posesión de los siguientes títulos diferentes y superiores al exigido como requisito para participar en este proceso se valorará:

a) Formación académica general en el ámbito deportivo:

— Licenciado/Graduado en Educación Física/Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 5 puntos.

— Diplomado en Magisterio, con especialidad en Educación Física o Graduado en Educación Primaria con mención en Educación Física: 2,5 puntos.

— Técnico superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD): 2,5 puntos.

—Técnico en Conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural (TCAFD): 0,5 puntos.

b) Formación académica y deportiva relacionada con la especialidad deportiva a la que se opte:

- Monitor/entrenador nivel I: 1 punto.
- Monitor/entrenador nivel II: 2,5 puntos.
- Monitor/entrenador nivel III: 5 punto.
- Técnico deportivo: 2,5 puntos.
- Técnico deportivo superior: 5 puntos.

Forma de acreditación: Los cursos o títulos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, siempre traducidos al idioma castellano. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalente.

La puntuación de monitor/entrenador o técnico deportivo no es acumulativa. Esto es, la acreditación en una especialidad deportiva de un nivel formativo superior supondrá la adjudicación de puntuación de ese nivel. Si en la misma especialidad deportiva se acredita también formación correspondiente con niveles inferiores, esta no será considerada.

La titulación presentada como requisito para participar en el proceso de la constitución de la bolsa no contará como mérito.

2. Proyecto (máximo de 5 puntos):

—Programar y planificar una temporada deportiva de la actividad deportiva a la que se opte. Máximo, cuatro folios por cada actividad deportiva a la que se opte.

3. Experiencia (máximo 5 puntos):

—Servicios prestados en cualquier Administración pública en puestos de trabajo de igual o similar categoría: 0,20 puntos por mes trabajado.

—Trabajos realizados fuera de la Administración pública que tengan relación con algunas de las funciones a desempeñar, a juicio del tribunal: 0,10 puntos por mes trabajado.

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.

Forma de acreditación: El apartado de experiencia se acreditará mediante:

a) 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.

b) Certificado de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el INEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional, en su caso.

Novena. — *Calificación.*

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados a valorar detallados en la base anterior.

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartados de titulación, proyecto y experiencia laboral. En última instancia, si persiste el empate, este se dirimirá de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra Z, según Resolución de 1 de abril de 2016 del director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA núm. 76, de 21 de abril de 2016).

El orden de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y resultas en su caso las situaciones de desempate.

La valoración será confeccionada por el tribunal de selección bajo la forma de propuesta de resolución y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, abriéndose un periodo de alegaciones por diez días hábiles.

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

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el periodo de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará al alcalde del Ayuntamiento de Zuera, que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el BOPZ en el tablón de tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. Contra dicha resolución podrá interponerse 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.

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 nombramiento como funcionario interino o contratación como personal laboral que en su caso proceda 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 de aprobados.

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 intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, 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 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 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 a la 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 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; 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 II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI nº....., DECLARO bajo mi responsabilidad que :

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

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

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.: \_\_\_\_\_

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZUERA

**SECCIÓN SÉPTIMA**

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**Tribunal Superior de Justicia de Aragón**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**Núm. 4.647**

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, el Pleno de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 12 de mayo de 2017, ha acordado el nombramiento de los jueces de paz correspondientes a la provincia de Zaragoza que en anexo se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el BOPZ, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.º del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el artículo 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, 19 de mayo de 2017. — La secretaria de Gobierno, María Pía Lardiés Porcal.

ANEXO

*Relación de jueces de paz*

*Partido judicial de Tarazona*

Don Francisco Javier Martínez Ruiz, con DNI núm. 16.007.341-P, juez de paz sustituto de Malón (Zaragoza).

**Juzgados de Instrucción**

**JUZGADO NÚM. 8**

**Núm. 4.602**

Doña Inés Lafuente Moreno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número 8 de Zaragoza;

Da fe y testimonio: Que en el juicio por delito leve número 550/2016 se ha acordado resolución cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Que debo absolver y absuelto a Alina Valentina Ilie de los hechos que dieron lugar a la incoación del presente procedimiento, con declaración de costas de oficio».

**ANEXO A**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN BOLSA DE EMPLEO DIVERSOS PUESTOS EXISTENTES DE MONITOR DE DEPORTES GRUPO E (AGRUPACIÓN PROFESIONAL)**  
DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a que aspira:		Fecha convocatoria:	
PUESTOS EXISTENTES DE MONITOR DE DEPORTES GRUPO E (AGRUPACIÓN PROFESIONAL)		DATOS DEL/A ASPIRANTE	
1º Apellido		2º Apellido	
Nombre:		D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:			
Teléfono para el llamamiento:			
Teléfono de sustitución 1:		Teléfono de sustitución 2:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):			
Municipio:		C.Postal:	Provincia:
Correo electrónico:			
Modalidades a las que se opta: (Señalar los puestos de trabajo de los que se quiere formar parte de la bolsa)			
<input type="checkbox"/> Monitor de patinaje.			
<input type="checkbox"/> Monitor de fútbol sala.			
<input type="checkbox"/> Monitor deportivo gimnasia mantenimiento.			

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- Fotocopia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Curriculum 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
- Declaración responsable según anexo II de estas bases.
- Fotocopia simple del título requerido en la base quinta de la convocatoria para la participación en la misma. (Certificado escolaridad o equivalentes Y fotocopia título monitor nivel 1)
- Resguardo (indicando: Pruebas selectivas bolsa: MONITOR DE DEPORTES) del abono de 8,07 € en la cuenta de Caixabank IBAN ES11 2100 4616 11 2200012668 con excepción de los solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar mediante el correspondiente justificante expedido por el Servicio Público de Empleo.
- Calificación de minusvalía, en su caso.
- Proyecto de planificación de la actividad deportiva a la que se opte. (Máximo cuatro folios, por actividad)

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/79 de abril.

....., a ..... de ..... de 2017.  
FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZUERA

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior, y con la demás normativa concordante, sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros de responsabilidad del Ayuntamiento de Zuera. Estos ficheros se utilizarán para la gestión del proceso de creación de la Bolsa de Empleo en cuestión, de acuerdo con sus Bases reguladoras, así como la posterior gestión de la misma. La presentación de este solicitud comporta su autorización expresa a que los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final puedan ser expuestos para otorgar publicidad al citado proceso en el tablón de anuncios municipal, en el BOPZ, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, respecto a sus datos personales, podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI/NIE dirigido al Ayuntamiento de Zuera, Plaza España 3, 50800 Zuera (Zaragoza).

Notifíquese la presente resolución, haciendo saber a las partes que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en este Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Zaragoza en el plazo de cinco días desde su notificación.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo».

Y para que conste y sirva de notificación a Alina Valentina Ilie, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOPZ, expido el presente en Zaragoza, a dieciocho de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Inés Lafuente Moreno.

#### JUZGADO NÚM. 9

Núm. 4.603

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha, dictada en el procedimiento de juicio inmediato sobre delitos leves número 21/2017, libro el presente a fin de comunicar que en el presente juicio tramitado en este Juzgado se ha dictado resolución en la que parece como parte Álvaro Javier Aracil Sánchez, con DNI 7.226.055-F, haciéndole saber que tiene un plazo de cinco días para la interposición del correspondiente recurso.

Zaragoza, a dieciséis de mayo de dos mil diecisiete. — El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

### Juzgados de lo Social

#### JUZGADO NÚM. 1

Núm. 4.604

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

Hace saber: Que en el procedimiento de Seguridad Social número 627/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Alfredo Ballesteros Unsain contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Autocares Íñigo Martínez, S.L., Mutua Asepeyo y Tesorería General de la Seguridad Social, sobre Seguridad Social, se ha dictado sentencia de fecha 2 de mayo de 2017, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado.

Contra dicha resolución cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autocares Íñigo Martínez, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diecisiete de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

#### JUZGADO NÚM. 1

Núm. 4.605

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 45/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Sebastián Cosculluela Ayarzábal contra Zara Expres's, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado resolución de fecha 16 de mayo de 2017, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Zara Expres's, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciséis de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

#### JUZGADO NÚM. 1

##### Cédula de notificación

Núm. 4.648

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

Hace saber: Que en el procedimiento de cantidad número 796/2016 de este Juzgado de lo Social, se ha dictado resolución, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Complejo Hotelero El Comendador, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciocho de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

#### JUZGADO NÚM. 2

Núm. 4.606

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso de despido número 122/2017, seguido a instancia de Sandra Garijo Añanos contra la empresa The Corner 2014, S.L.U., y el Fondo de Garantía Salarial, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a la demandada The Corner 2014, S.L.U., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de diciembre de 2017, a las 11:00 horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valer en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Habiéndose solicitado el interrogatorio de parte, y siendo la misma persona jurídica, han de hacerse las advertencias que se contienen en el artículo 91.3 y 5 LJS. Conforme dispone dicho precepto, el interrogatorio de las personas jurídicas privadas se practicará con quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio. Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos, deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin, la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio, justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal. La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigios en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de este, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

A tal efecto se le indica que si no comparece se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales (art. 91.2 LJS).

Solicitada documental por aportación de la demandada, se le requiere la aportación con antelación de al menos quince días al acto del juicio de los siguientes documentos: Copias de las nóminas relativas a la actora de los meses de noviembre y diciembre de 2016 y la nómina de enero de 2017 (siete días).

Se le advierte de que si los citados documentos no se aportan al juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones de la parte contraria en relación con la prueba acordada (art. 94.2 LJS).

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

Y para que sirva de citación a The Corner 2014, S.L.U., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a dieciséis de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

#### JUZGADO NÚM. 2

Núm. 4.649

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 12/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Zaida Natalia Ramos Pereira contra la empresa Hostelería Sagasta 64, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado decreto de insolvencia, cuyo contenido íntegro se encuentra a su disposición en este Juzgado y contra el que podrá interponerse recurso de revisión ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hostelería Sagasta 64, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

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

**JUZGADO NÚM. 3****Núm. 4.650**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 54/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Magdalena Palomino Contreras contra la empresa Grupo Hostelero Aragón Siglo XXI, S.L., sobre cantidad, se han dictado auto y decreto, cuyas copias literales se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, haciéndoles saber que contra el auto cabe interponer recurso de reposición y contra el decreto recurso directo de revisión, en el plazo de tres días hábiles a partir de su notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Hostelero Aragón Siglo XXI, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diez de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

**JUZGADO NÚM. 3****Núm. 4.651**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 10/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Novas González contra la empresa Fast Food, S.L., sobre cantidad, se han dictado auto y decreto, cuyas copias literales se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, haciéndoles saber que contra el auto cabe interponer recurso de reposición y contra el decreto recurso directo de revisión, en el plazo de tres días hábiles a partir de su notificación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fast Food, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a once de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

**JUZGADO NÚM. 4****Núm. 4.607**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 49/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Fundación Laboral Construcción contra la empresa Miguel Ángel Rubio Espejo, sobre cantidad, se ha dictado auto despachando ejecución y despacho de medidas.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Miguel Ángel Rubio Espejo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciocho de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

**JUZGADO NÚM. 4****Núm. 4.608**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 73/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Antonio Celaya Langa contra la empresa Construcciones Cisneros Fort, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado auto despachando ejecución y despacho de medidas.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Cisneros Fort, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciocho de mayo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

**JUZGADO NÚM. 4****Núm. 4.652**

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 313/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Elsa María Mendes Martins contra la empresa Never Quiting Zaragoza, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado la subrogación.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Never Quiting Zaragoza, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diecisiete de abril de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

**PARTE NO OFICIAL****COMUNIDAD DE REGANTES DE LUMPIAQUE****Núm. 4.615**

Por el presente se convoca a todos los partícipes a Junta general ordinaria para las 21:00 horas del día 9 de junio de 2017, en el salón de actos del Sindicato de Riegos de Lumpiaque (plaza de España, 1), con arreglo al siguiente

*Orden del día*

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.º Aprobación, si procede, del ejercicio económico del año 2016.
- 3.º Ruegos y preguntas.

Si esta Junta general ordinaria no pudiera celebrarse en primera convocatoria por falta de asistencia, se celebrará en segunda media hora más tarde, en el mismo local y día, resultando válidos los acuerdos adoptados, sea cual sea el número de asistentes.

Lumpiaque, a 22 de mayo de 2017. — El presidente. — El secretario.

**BOPZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

**Administración:**

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

**Talleres:**

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

**Envío de originales para su publicación:**

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

Correos electrónicos: [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto: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**.