



## SUMARIO

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto sobre nombramiento de funcionaria de carrera en plaza de ingeniero técnico agrícola o forestal .....	2
Anuncio relativo a nombramiento de funcionarios en prácticas en plazas de bombero conductor .....	2

#### Servicio Provincial de Industria e Innovación

Anuncio relativo a la información pública de solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica en término municipal de Zaragoza .....	2
--	---

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Aguarón .....	2
Ainzón (2) .....	3
Badules .....	3
Bureta .....	3
Calatorao (2) .....	3
Caspe .....	4
Castejón de Valdejasa (2) .....	4
Comarca de Cinco Villas .....	4
El Burgo de Ebro .....	4
Fuentes de Ebro .....	4
Illueca .....	5
Pedrola .....	5
Pina de Ebro (2) .....	5
Utebo .....	5
Velilla de Ebro .....	8
Villamayor de Gállego .....	8
Villanueva de Gállego (3) .....	9
Villarreal de Huerva .....	9

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Administración de Justicia

##### Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 4 .....	12
Juzgado núm. 6 .....	12

## SECCIÓN QUINTA

### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

#### Área de Servicios Públicos y Personal

##### Departamento de Recursos Humanos

Núm. 1.086

La Consejería de Servicios Públicos y Personal, en fecha 3 de febrero de 2017, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía de fecha 18 de junio de 2015, de nombramiento; decreto de la Alcaldía de 9 de septiembre de 2016, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, dictó el siguiente decreto:

«Primero. — Nombrar funcionaria de carrera, en la plaza de ingeniero técnico agrícola o forestal, integrada en la escala de Administración especial, subescala Técnica, clase T, media, dotada con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo A2, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, a propuesta del tribunal que ha juzgado la oposición convocada al efecto, a:

Vacante número 1: Montserrat Hernández Martín. Número de plaza: 2250001.

Segundo. — Manifiestar a la interesada que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 6 de febrero de 2017. — El jefe de Departamento, José Luis Serrano Bové.

##### Departamento de Recursos Humanos

Núm. 1.087

ANUNCIO relativo a nombramiento de funcionarios en prácticas.

El Departamento de Recursos Humanos, en expediente número 327.119/2016, adoptó los siguientes acuerdos:

«Primero. — Nombrar funcionarios en prácticas en plazas de bombero conductor, integradas en la escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo C1 y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente, a propuesta del tribunal que ha juzgado la oposición convocada al efecto, a:

VACANTE NÚM. 1	ABIAN LOPEZ LUCAS	N.º PLAZA: 44040004
VACANTE NÚM. 2	LAIGLESIA MURILLO JESUS	N.º PLAZA: 44040005
VACANTE NÚM. 3	YOLDI BERMEJO JAVIER	N.º PLAZA: 44040006
VACANTE NÚM. 4	LOMA MENDOZA NOEMI	N.º PLAZA: 44040007
VACANTE NÚM. 5	PEREZ MUÑOZ CARLOS	N.º PLAZA: 44040016
VACANTE NÚM. 6	MONTAÑES LOZANO J.-ALFONSO	N.º PLAZA: 44040017
VACANTE NÚM. 7	ZABALA ARTO RICARDO	N.º PLAZA: 44040020
VACANTE NÚM. 8	HERNANDEZ YAÑEZ ESTEBAN	N.º PLAZA: 44040025
VACANTE NÚM. 9	MURILLO DOMINGUEZ JESUS	N.º PLAZA: 44040028
VACANTE NÚM. 10	BASELGA GARCIA ADRIAN	N.º PLAZA: 44040051
VACANTE NÚM. 11	RODRIGO MUÑO VICTOR	N.º PLAZA: 44040057
VACANTE NÚM. 12	MILLA HORCAJADA JUAN JULIAN	N.º PLAZA: 44040074
VACANTE NÚM. 13	ALOS ARA MARCOS-IVAN	N.º PLAZA: 44040081
VACANTE NÚM. 14	HUERTA NAVARRO JAVIER	N.º PLAZA: 44040091
VACANTE NÚM. 15	LOPEZ CALLEJA RAFAEL	N.º PLAZA: 44040093
VACANTE NÚM. 16	SANCHEZ ALPEÑES MIGUEL	N.º PLAZA: 44040094
VACANTE NÚM. 17	VASQUEZ-CAICEDO GIL PEDRO-M	N.º PLAZA: 44040098
VACANTE NÚM. 18	ABAD CEBRIAN CARLOS	N.º PLAZA: 44040126
VACANTE NÚM. 19	FERNANDEZ ALDEA JORGE A.	N.º PLAZA: 44040131
VACANTE NÚM. 20	COSTA RODRIGUEZ JORGE	N.º PLAZA: 44040136
VACANTE NÚM. 21	TRUJILLO RAMIREZ EMILIO JOSE	N.º PLAZA: 44040142
VACANTE NÚM. 22	TERREN MATEO JAVIER	N.º PLAZA: 44040144
VACANTE NÚM. 23	RELANCIO BERENGUER JORGE	N.º PLAZA: 44040145
VACANTE NÚM. 24	MARCUELLO LARA ADRIAN	N.º PLAZA: 44040152
VACANTE NÚM. 25	PLANAS VIVIENTE SIDDHARTA	N.º PLAZA: 44040155
VACANTE NÚM. 26	LLORENTE GONZALEZ JULIO	N.º PLAZA: 44040157
VACANTE NÚM. 27	RUIZ CARTIEL ANTONIO	N.º PLAZA: 44040158
VACANTE NÚM. 28	CERVERA BADIA SERGIO	N.º PLAZA: 44040173
VACANTE NÚM. 29	CALVO ROMERO ADRIAN	N.º PLAZA: 44040183
VACANTE NÚM. 30	CONCHA MAYAYO ROSENDO	N.º PLAZA: 44040245
VACANTE NÚM. 31	MIGUEL MARTIN CARLOS	N.º PLAZA: 44040246
VACANTE NÚM. 32	GONZALEZ TRUJILLO ALBERTO C.	N.º PLAZA: 44040247
VACANTE NÚM. 33	VAÑO CATALA FRANCISCO	N.º PLAZA: 44040248
VACANTE NÚM. 34	LORENTE IBARRA ADRIAN	N.º PLAZA: 44040249
VACANTE NÚM. 35	PINILLA CIRIA ANGEL	N.º PLAZA: 44040250
VACANTE NÚM. 36	CARBONEL CENZANO CARLOS	N.º PLAZA: 44040251
VACANTE NÚM. 37	MORA TAJUELO ALBERTO	N.º PLAZA: 44040252
VACANTE NÚM. 38	GORRIA LAZARO MIGUEL	N.º PLAZA: 44040253
VACANTE NÚM. 39	ORGA PALOMAR DIEGO	N.º PLAZA: 44040254
VACANTE NÚM. 40	FRAJ POLO JAVIER	N.º PLAZA: 44040255
VACANTE NÚM. 41	SANCHEZ CASAS JAVIER	N.º PLAZA: 44040262
VACANTE NÚM. 42	ROMEO LAZARO JUAN	N.º PLAZA: 44040263
VACANTE NÚM. 43	GARCIA JIMENEZ CORE	N.º PLAZA: 44040264
VACANTE NÚM. 44	RIVERA ALVAREZ JOSE MARIA	N.º PLAZA: 44040265

Segundo. — Manifiestar a los interesados que deberán tomar posesión en el plazo de un mes siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncian a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 6 de febrero de 2017. — El jefe de Departamento, José Luis Serrano Bové.

### Servicio Provincial de Industria e Innovación

#### SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 1.081

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza relativo a la información pública de la autorización administrativa previa y de construcción de la siguiente línea eléctrica.

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de sustitución de los conductores de la línea subterránea que se describe, para el que se solicita autorización administrativa previa y de construcción

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Aznar Molina, 2, 50002 Zaragoza.

Referencia: ZA-AT4056/16.

Tensión: 10 kV.

Origen: Posición de línea existente en CT Z01896 "Lostal 2".

Final: Posición de línea existente en CT Z01897 "Lostal 32", después de hacer entrada/salida en CT Z01902 "San Vicente Mártir 28", en posiciones de línea existentes.

Longitud: 160 y 130 metros.

Recorrido: Calle María Lostal, en Zaragoza.

Finalidad: Sustituir conductores existentes por otros de mayor sección.

Presupuesto: 29.837,63 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones por escrito y triplicado en el Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, 27 de enero de 2017. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### AGUARÓN

Núm. 1.136

Por resolución del señor alcalde de fecha 8 de febrero de 2017 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los padrones de la tasa por suministro de agua potable y vertidos correspondientes a noviembre y diciembre de 2016, 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: Los padrones correspondientes a la tasa por suministro de agua potable y vertidos citados se encuentran expuestos 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 lo regulado en las ordenanzas fiscales, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio 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 al 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 el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente

al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Aguarón, a 8 de febrero de 2017. — El alcalde, Lucio Cucalón Bernal.

**AINZÓN****Núm. 1.124**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2017 se ha aprobado y dispuesto al sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras 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 lo regulado en las ordenanzas fiscales reguladoras del servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de basuras, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día 10 de febrero de 2017.

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 al 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 el recargo del período ejecutivo, y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. 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, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto.

Ainzón, a 3 de febrero de 2017. — El alcalde, Francisco Javier Corella Merle.

**AINZÓN****Núm. 1.125**

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 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 las siguientes persona:

*Apellidos y nombre, país de nacionalidad y NIE/pasaporte/DNI*

Bujor, Vasilica. Rumanía. Y-2.140.281-F.

Groper, Florentina. Rumanía. Y-2.140.281-F.

Luis Miguel da Silva Freitas. Portugal. X-5.716.924-K.

Intentada la notificación al interesado sin que esta se hubiera podido llegar 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.

Ainzón, a 3 de febrero de 2017. — El alcalde, Francisco Javier Corella Merle

**BADULES****Núm. 1.055**

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente el presupuesto anual para el ejercicio 2017, cuyo texto resumido es el siguiente:

**Presupuesto 2017***Estado de gastos*

Capítulo	Concepto	Importe en euros
I	Gastos de personal	18.000,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	84.365,00
III	Gastos financieros	315,00
IV	Transferencias corrientes	8.050,00
VI	Inversiones reales	111.000,00
	Total presupuesto de gastos	222.000,00

*Estado de ingresos*

Capítulo	Concepto	Importe en euros
I	Impuestos directos	9.948,00
III	Tasas y otros ingresos	14.788,00
IV	Transferencias corrientes	71.236,36
V	Ingresos patrimoniales	15.027,64
VII	Transferencias de capital	111.000,00
	Total presupuesto de gastos	222.000,00

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esa jurisdicción, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Badules, a 6 de febrero de 2017. — El alcalde, Alejandro Espinosa Ramiro.

**BURETA****Núm. 1.126**

Ha sido aprobada provisionalmente por el Pleno municipal, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2017, el establecimiento de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la pista de pádel de Bureta.

Este acuerdo y sus expedientes permanecerán expuestos al público durante treinta días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOPZ, conforme establece el artículo 17.1 y 2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Durante este plazo los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Este acuerdo quedará elevado automáticamente a definitivo si no se hubieran presentado reclamaciones.

Bureta, a 27 de enero de 2017. — El alcalde, Jesús Borobia Martínez.

**CALATORAO****Núm. 1.139**

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido practicar las notificaciones personales por ser desconocidos sus domicilios, se procede a efectuar la notificación del otorgamiento de trámite de audiencia en relación con baja en el padrón municipal de habitantes a los siguientes destinatarios, y por el plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio.

*Nombre, apellidos y dirección de los destinatarios*

Paraschiv Gheorghita. Avenida Monares, núm. 8.

Zoita Gheorghita. Avenida Monares, núm. 8.

Gheorghita Arghir. Avenida Monares, núm. 8.

Madalina Gheorghita. Avenida Monares, núm. 8.

Costel Gheroghita. Avenida Monares, núm. 8.

Moustafa Messaour. Calle Isabel la Católica, núm. 30.

Fatna Islah. Calle Isabel la Católica, núm. 30.

Nabil Ennamouss. Calle Isabel la Católica, núm. 30.

Zoubir Chayeb. Calle Isabel la Católica, núm. 30.

Omari Khadouj. Calle Nueva, núm. 12.

Luminita Trandafir. Calle El Justicia de Aragón, núm. 4, 2.º C.

Calatorao, a 7 de febrero de 2017. — El alcalde, David Felipe Lallana.

**CALATORAO****Núm. 1.140**

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido practicar las notificaciones personales por ser desconocidos sus domicilios, se procede a efectuar la notificación del otorgamiento de trámite de audiencia en relación con baja en el padrón municipal de habitantes a los siguientes destinatarios, y por el plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio:

*Nombre, apellidos y dirección de los destinatarios*

Florin Ferencz. Calle Calvo Sotelo, 41.

Veronica Bucur. Calle Calvo Sotelo, 41.

Ana Maria Pasmangia. Calle Justicia de Aragón, núm. 4, 2.º C.

Alexandru Uruclu. Calle Justicia de Aragón, núm. 4, 2.º C.

Marin Crisan. Calle Pasión, núm. 7.

Natia Rostomashvili. Calle Berengueles, núm. 13.

Abdelkader Hennous. Calle Isabel la Católica, 30.

Mihai Gabriel Preda. Prolongación calle Ronda, núm. 14, 1.º C.

El Mostafa Oukassi. Prolongación calle Ronda, núm. 14, 1.º C.

Fatiha Ahebrich. Prolongación calle Ronda, núm. 14, 1.º C.

Fatiha Belhadraoui. Prolongación calle Ronda, núm. 14, 1.º C.

Nacer Eddine Oukassi. Prolongación calle Ronda, núm. 14, 1.º C.

Houda Oukassi. Prolongación calle Ronda, núm. 14, 1.º C.

Violeta Predan. Calle Calvo Sotelo, núm. 23.

Mariana Mirela Neagoe. Calle Calvo Sotelo, núm. 23.

Elisabeta Anghel. Calle Calvo Sotelo, núm. 23.

José Ignacio Aguilar Bailón. Barrio Nuevo, núm. 34.  
Ioana Radu. Calle Los Estrechos, núm. 33.  
David Marin Dicu. Calle Los Estrechos, núm. 33.  
Liviu Dudila. Avenida Monares, núm. 103.  
Maria Dudila. Avenida Monares, núm. 103.  
Calatorao, a 7 de febrero de 2017. El alcalde, David Felipe Lallana.

**CASPE****Núm. 1.080**

«Decreto. — Visto el expediente que se instruye en este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales para proceder a la baja de oficio del padrón municipal de habitantes de las personas más adelante reseñadas, al incumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento, habiéndose intentado sin éxito la práctica de la notificación a dichas personas con el fin de que acreditaran que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año, además de la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ núm. 244, de fecha 22 de octubre de 2016, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Visto que, cumplido el plazo reglamentario, las personas interesadas que después se mencionan no han procedido al efecto.

Considerando que, previa remisión del expediente correspondiente, la Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento en Zaragoza, con fecha 13 de diciembre de 2016, acordó informar favorablemente el expediente de baja de las personas que posteriormente se relacionan, esta Alcaldía, en uso de la competencia señalada en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVE:**

1.º Aprobar la baja definitiva en el padrón municipal de habitantes de este municipio de las siguientes personas:

**Listado 8/16, baja de oficio padrón (dieciocho ciudadanos)**

Bonea, Denis Adrián. Y-1.248.173-T. Calle Gumá, 37, 2.º derecha.  
Bonea, Duna Elías. Y-2.631.330-Y. Calle Gumá, 37, 2.º derecha.  
Bonea, Mitu. X-5.034.455-P. Calle Gumá, 37, 2.º derecha.  
Bonea, Ramona. X-5.034.486-Q. Calle Gumá, 37, 2.º derecha.  
Bonea, Ronaldo Alberto. Y-1.248.146-L. Calle Gumá, 37, 2.º derecha.  
Butt, Rizwan. X-4.108.094-H. Calle Santa Bárbara, 6, 1.º.  
Derbali, Benali. X-6.554.279-S. Calle Amigos, 7.  
Derouich, Hicham. X-9.610.580-F. Calle Conde de Guadalhorce, 3, 2.º izquierda.  
Derouich, Khalid. X-5.009.943-Z. Calle Conde de Guadalhorce, 3, 2.º izquierda.  
Dif, Hadda. X-7.372.782-V. Calle Amigos, 24.  
Driouch, Zahra. X-9.136.495-K. Huerta Rimer de Allá, 764.  
Eddallal, Hanane. Y-1.727.926-L. Calle Mallada, 3, 1.º, izquierda.  
Edraifi, Ayoub. Y-2.415.969-V. Calle Rosario, 35, 1.º derecha.  
Edraifi, Khadija. Y-388.619-W. Calle Rosario, 35, 1.º derecha.  
Edraifi, Othmane. X-5.887.990-J. Calle Lafuen, 2, 1.º.  
El Addadi, Allal. X-5.071.256-D. Calle Huertos, 6.  
Moussaoui, Abdelkader. X-7.668.642-M. Calle Santa Bárbara, 6, 1.º.  
Zine-Eddine, Yassine. OY-7.825.136. Calle Fayón Bajo, 12, 2.º.

2.º De acuerdo con lo señalado en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, proceder a su notificación mediante su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Caspe y en el BOPZ.

3.º Dar cuenta al Pleno municipal en la próxima sesión que se celebre.

Lo cual lo manda y firma el señor alcalde, don Jesús Antonio Senante Macipe, ante mí, la secretario, Isabel Arnal Arróniz, en Caspe a 5 de enero de 2017». Caspe a 2 de febrero de 2017. — El alcalde, Jesús Antonio Senante Macipe.

**CASTEJÓN DE VALDEJASA****Núm. 1.094**

Por resolución de Alcaldía de 31 de enero de 2017 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a pública exposición del padrón fiscal de la tasa por suministro de agua potable, alcantarillado y basuras correspondiente al cuarto trimestre de 2016, haciendo pública por medio del presente anuncio la apertura del período voluntario de cobranza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

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

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

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

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

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

Castejón de Valdejasa, a 31 de enero de 2017. — El alcalde, Gil Gil Gil.

**CASTEJÓN DE VALDEJASA****Núm. 1.095**

En este Ayuntamiento se instruye expediente a instancia de Jesús Gimeno Arjol solicitando licencia de actividad para regularización jurídico-administrativa de explotación porcina de cebo para cuatrocientas cuarenta plazas, con emplazamiento en polígono 12, parcelas 150 y 153, de Castejón de Valdejasa, según proyecto técnico del señor ingeniero agrónomo don Jesús García Betoré.

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 procede a abrir período de información pública por plazo de quince días naturales desde la publicación de este anuncio en el BOPZ para que se presenten las alegaciones u observaciones que se consideren pertinentes.

Castejón de Valdejasa, a 2 de febrero de 2017. — El alcalde-presidente, Gil Gil Gil.

**COMARCA DE CINCO VILLAS****Núm. 1.127**

*ANUNCIO relativo a corrección de error de la resolución de fecha 26 de enero de 2017 de la Presidencia de la Comarca de Cinco Villas por la que se aprueba de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas de selección de personal laboral de una plaza vacante de administrativo de Administración General, se hace pública la composición del tribunal y se fija la fecha para la realización del primer ejercicio.*

Advertido error en la inserción de la resolución de fecha 26 de enero de 2017 de la Presidencia de la Comarca de Cinco Villas por la que se aprueba de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas de selección de personal laboral de una plaza vacante de administrativo de Administración General, se hace pública la composición del tribunal y se fija la fecha para la realización del primer ejercicio, publicada en el BOPZ núm. 29, de fecha 6 de febrero de 2017 (página 12), se transcribe a continuación la oportuna rectificación.

En la página 12, Comarca de Cinco Villas, apartado tercero,

**DONDE DICE:**

«La realización del primer ejercicio comenzará el día 14 de febrero de 2016».

**DEBE DECIR:**

«La realización del primer ejercicio comenzará el día 14 de febrero de 2017».

Ejea de los Caballeros, a 6 de febrero de 2017. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

**EL BURGO DE EBRO****Núm. 1.082**

Por resolución de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2017 se ha aprobado inicialmente la operación jurídica complementaria número 2 del SI-3, cuyo objeto es adaptar el proyecto de reparcelación a la referida modificación número 3 del PGOU de El Burgo de Ebro.

Y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 147.1, en relación con el artículo 68, del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a fin de que quienes se estimen interesados puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones consideren oportunas.

El Burgo de Ebro, a 6 de febrero de 2017. — El alcalde, Miguel Ángel Girón Pérez.

**FUENTES DE EBRO****Núm. 1.093**

Por resolución de Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2016 se adjudicó el contrato del servicio de contratación de seguros, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Alcaldía.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

- c) Número de expediente: 1187/2016.  
 d) Dirección de Internet del perfil de contratante:  
<https://fuentesdeebro.sedelectronica.es>.

2. *Objeto del contrato.*

a) Tipo de contrato: Contrato de servicios por procedimiento negociado sin publicidad.

- b) Descripción: Contratación de seguros.  
 c) CPV: 66510000.

3. *Tramitación y procedimiento.*

- a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.  
 4. *Valor estimado del contrato:* 18.325,65 euros.  
 5. *Presupuesto base de licitación:* Importe total, 18.325,65 euros.  
 6. *Formalización del contrato:*  
 a) Fecha de adjudicación: 17 de noviembre de 2016.  
 b) Fecha de formalización del contrato: 1 de enero de 2017.  
 c) Contratista: MGS Seguros y Reaseguros, S.A.  
 d) Importe o canon de adjudicación: Importe total, 13.770,63 euros.

Fuentes de Ebro, a 7 de febrero de 2017. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

**ILLUECA**

**Núm. 1.106**

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 7 de febrero de 2017, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Illueca, a 8 de febrero de 2017. — El alcalde, Ignacio Herrero Asensio.

**PEDROLA**

**Núm. 1.120**

Por decreto núm. 020803 de esta Alcaldía, de fecha 8 de febrero de 2017, ha sido aprobado el padrón de las tasas correspondientes a guardería, SAD, gimnasia, ludoteca y comidas a domicilio, todas ellas correspondientes al mes de enero de 2017.

Dicho padrón queda expuesto al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha del anuncio de cobranza en el BOPZ.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza de acuerdo con las siguientes normas:

*Plazos*

—Período voluntario: Dos meses a partir de la publicación del anuncio en el BOPZ.

—Período ejecutivo: Se inicia transcurrido el plazo anterior y determina el devengo de un recargo de apremio del 20% y del interés legal de demora.

*Lugar y horario de pago*

- En las oficinas municipales, de 11:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.  
 —En la oficina de Pedrola de Ibercaja.

En ambos casos, a partir de la publicación en el BOPZ y mientras dure el período voluntario.

*Domiciliaciones bancarias*

Se cargarán en cuenta a partir de la fecha de publicación en el BOPZ.

Pedrola, a 8 de febrero de 2017. — El alcalde-presidente, Felipe Ejido Tórmez.

**PINA DE EBRO**

**Núm. 1.056**

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2017 el padrón fiscal correspondiente a actividades de personas adultas, curso 2016-2017, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones.

Transcurridos los quince días de exposición pública, se iniciará la cobranza en período voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales. Los pagos podrán efectuarse mediante domiciliación bancaria, o bien mediante ingreso en Banco Santander, S.A., cuenta número ES93 0049 0934 38 2010010138; Ibercaja Banco, S.A., cuenta número ES98 2085 5402 46 0330016657, y Nueva Caja Rural de Aragón, S.C.C., cuenta número ES52 3191 0194 1345 60436026.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengado el recargo de apremio y los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra la aprobación del padrón antecitado y de sus liquidaciones se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública. 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 fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente al aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pina de Ebro, a 6 de febrero de 2017. — La alcaldesa, Marisa Fanlo Mermejo.

**PINA DE EBRO**

**Núm. 1.132**

Aprobado, por decreto de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2017, el padrón fiscal correspondiente a Escuela Municipal Infantil del mes de febrero 2017, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones.

Transcurridos los quince días de exposición pública, se iniciará la cobranza en período voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales. Los pagos podrán efectuarse mediante domiciliación bancaria, o bien mediante ingreso en Banco Santander, S.A., cuenta núm. ES93 0049 0934 38 2010010138; Ibercaja Banco, S.A., cuenta núm. ES98 2085 5402 46 0330016657, y Nueva Caja Rural de Aragón S.C.C., cuenta núm. ES52 3191 0194 1345 60436026.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengado el recargo de apremio y los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

Contra la aprobación del padrón antecitado y de sus liquidaciones se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública. 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 fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente al aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pina de Ebro, a 6 de febrero de 2017. — La alcaldesa, Marisa Fanlo Mermejo.

**UTEBO**

**Núm. 1.144**

*RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser llamados como funcionarios interinos para cubrir la vacante que pudiera producirse como técnico informático, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, grupo A2.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 1 de febrero de 2017, ha acordado convocar pruebas selectivas para la creación de una lista de espera de técnico informático, con sujeción a las siguientes

**BASES**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria efectuar la selección para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombradas como funcionarios interinos para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, o en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mientras persistan tales circunstancias, así como técnico informático, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, grupo A2.

1.2. Descripción del puesto:

Responsabilizarse de la ejecución de las instalaciones y/o explotación de equipos y aplicaciones informáticos.

1.3. El sistema de selección será mediante oposición libre, que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Jurídico del Sector Público; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); 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 la Administración local, y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

1.5. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) Estar en posesión del título universitario de Grado en Ingeniería Informática o el Título de Ingeniero Técnico Informático, Diplomado Universitario en Informática o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, debiendo adjuntar al título su traducción jurada.

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

f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión en el puesto de trabajo.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo II.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (avenida Zaragoza, 2), de 9:00 a 14:00, por procedimiento electrónico a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info/>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el Registro Electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en registro distinto al de esta entidad deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha del inicio del proceso selectivo.

Junto con esta instancia deberá acompañarse fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia de la titulación exigida en la base segunda y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fija en 12,50 euros. Si reúne la condición de minusválido, deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

Podrán abonarse personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de Ibercaja, oficina de Utebo, 2085 1323 24 0300040432, a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre y que se trata de la presente oposición.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los parados de larga duración, para lo cual deberán aportar fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y declaración responsable de que los ingresos de la unidad familiar son inferiores al SMI, según modelo del anexo III.

A estos efectos, se consideran personas desempleadas de larga duración aquellas que figuren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias y que hubiesen mantenido esta inscripción durante un periodo mínimo de doce meses, dentro de los dieciocho meses inmediatamente anteriores a la finalización de dicho plazo.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en cualquiera de los Registros de Entradas del Ayuntamiento de Utebo.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Quinta. — *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, y se tendrá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres. La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 con 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, 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 los previstos 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 en los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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.

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Sexta. — *Sistema de selección.*

El procedimiento de selección será la oposición libre, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

PRIMER EJERCICIO: De carácter teórico, consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura como anexo I, a

través de un cuestionario de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, más tres preguntas de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

Será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter práctico, consistirá en la realización de un ejercicio práctico cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con los cometidos a desarrollar.

Los opositores dispondrán de un tiempo máximo de dos horas. Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal si así lo acordara este.

Será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlos.

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

Las fechas de realización de los ejercicios de la oposición se harán públicas en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica municipal y, en su caso, en el lugar donde haya sido realizado el ejercicio inmediatamente anterior.

En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

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

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

El tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica municipal y donde pudiera estimar oportuno, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio y, por último, si continúa el empate, se dirimirá por sorteo.

Finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web, en la sede electrónica y donde pudiera estimar oportuno la relación de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor calificación final, que se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utebo a los efectos oportunos.

El tribunal declarará aprobados a los aspirantes que hayan superado los ejercicios. La declaración de resultar aprobados por parte del tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas bases.

**Octava. — Llamamiento, presentación de documentos y nombramiento.**

En el caso en que se produzca cualquiera de los supuestos a que se refiere la base primera, el aspirante aprobado con mejor puntuación será llamado y requerido para que presente en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales.

Los documentos a presentar son:

- 1) Fotocopia compulsada del DNI.
- 2) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la base segunda.
- 3) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria
- 4) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- 5) Declaración de actividades que venga desarrollando tanto en el sector público como en el privado a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 6) Obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico

que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La resolución del nombramiento como funcionario interino será efectuada por el señor alcalde-presidente o en su caso, órgano delegado, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique la resolución comparezca en este Ayuntamiento para tomar posesión.

**Novena. — Lista de espera.**

Tendrán prioridad en el llamamiento los aspirantes que formen parte de listas de espera derivadas de procesos selectivos convocados con anterioridad sobre la lista generada en este proceso selectivo.

El plazo de validez de la lista de espera creada será de cinco años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de edictos de la Corporación. Pasado este plazo, no será posible efectuar nuevos nombramientos con base a este proceso selectivo.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos.

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores nombramientos al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

— El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

— Efectuado el llamamiento a un candidato sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados diez minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días.

Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de “ocupado”. Se considerarán causas justificadas las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (dieciséis semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo será motivo de pasar a la situación de “excluido”.

El nombramiento y desempeño de la plaza no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

**Décima. — Normas finales.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Utebo, a 8 de febrero de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## ANEXO I

### Temario

#### PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías.
3. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Autonomía municipal. La regulación del Régimen Local en Aragón.

6. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

7. Organización municipal. Competencias. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y acuerdos.

8. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

#### PARTE ESPECÍFICA

9. La legislación de protección de datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos: Ley de Protección de Datos.

10. Seguridad de la información. Niveles de seguridad. Principales normativas y procedimientos a implantar como desarrollo de un plan de acción: El documento de seguridad.

11. La protección jurídica de las bases de datos y de programas de ordenador. La Ley de la Propiedad Intelectual. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático.

12. Gestión de un centro de proceso de datos: Medidas de seguridad, gestión de sistemas, tareas típicas de las aplicaciones en producción. El mantenimiento de los elementos físicos y lógicos. Tipología.

13. Servicios públicos de gestión y tramitación documental en línea. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la Sociedad de la Información.

14. Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Utebo

15. Las redes de ordenadores. Clasificación. Conmutación de paquetes y conmutación de circuitos. Diseño. Topología. Medios de Transmisión. Elementos hardware y protocolos de interconexión de redes. Las tecnologías inalámbricas.

16. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Funcionalidades. Entornos HYPER-V. Gestión de recursos. Gestión de máquinas virtuales. Gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

17. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO y TCP/IP: Niveles, interfaces, servicios y aplicaciones

18. Las redes públicas de transmisión de datos. Red Telefónica Básica. RDSI. Frame Relay. ATM. Tecnologías y protocolos de acceso a redes públicas: x-DSL. Redes de acceso inalámbricas. GSM, GPRS, UMTS.

19. Redes de área local y metropolitanas. Arquitecturas. Topologías. Componentes. Medios y modos de transmisión. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. El cableado estructurado. LAN inalámbricas (WLAN). Planificación de redes.

20. Routers, modems, switches: configuración y gestión de redes. VLANES.

21. Redes corporativas. Redes privadas virtuales. El acceso en movilidad. La gestión de red: Arquitecturas y modelos (OSI, SNMP, TMN). Principales herramientas y plataformas de gestión. Los centros de gestión de red.

22. Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios basados en Internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión y noticias, diálogos en red, búsquedas y acceso a información estructurada. Internet, Intranet y Extranet

23. Calidad, seguridad y salvaguarda en los sistemas de información. Políticas de seguridad, salvaguarda y recuperación de información. Planes de contingencia y recuperación ante desastres.

24. La Seguridad Informática. Medidas de seguridad (físicas, lógicas, organizativas y legales). Diagnóstico de la seguridad informática en una organización: Análisis de riesgos y planes de contingencias. Principales normativas y procedimientos de seguridad a implantar en una organización.

25. La Seguridad Informática en Internet. Condicionantes organizativos y legales en el acceso y la transmisión de información.

26. Servicios, técnicas y mecanismos para resolver los problemas típicos de seguridad en Internet. Esquemas de protección de una red local conectada a Internet.

27. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

28. La certificación electrónica. Técnicas y mecanismos criptográficos. Protocolos de conexiones seguras. Sistemas de verificación biométrica; reconocimiento de huella, iris, voz, retina, palma de la mano y firma. Dispositivos. DNI electrónico y Firma electrónica.

29. Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos. Gestión de procesos. Gestión de memoria. Gestión de entradas / salidas. Gestión del almacenamiento. Principales sistemas operativos.

30. Instalación, configuración y optimización de los principales sistemas operativos. Administración, monitorización y gestión.

31. Soluciones y aplicaciones para la gestión remota de equipos informáticos. VPN. RDCLI.

32. Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD): Definición y conceptos. Arquitecturas de SGBD: El modelo ANSI-SPARC. Integridad, control de

conurrencia, bloqueo, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. Monitor de transacciones. Principales SGBD comerciales.

33. Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD) Relacionales: Álgebra y cálculo relacional. Diseño. Especificación Entidad-Relación. Normalización. Implantación de bases datos corporativas.

34. Sistemas de Gestión de bases de datos (SGBD) orientados a objeto: Diseño, especificación de clases y funciones. Administración de bases de datos ORACLE.

35. Los Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD) en la Administración: Arquitecturas física y lógica. Estructuras internas, de memoria, de procesos y externas. Creación de bases de datos y configuración. Administración, gestión y optimización. Principales herramientas.

36. Entornos de copia de seguridad. Hardware y software. Librerías de cinta. Tecnologías de cinta y backup a disco. Mecanismos y optimización de backup. Políticas de copia de seguridad.

37. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). El Lenguaje SQL. SQL y los SGBD orientados a objeto. El estándar ODBC. Acceso a bases de datos a través de navegadores.

38. Sistemas de información. Definición, estructura y elementos. Modelos de ciclos de vida. La crisis del software. Ajustes y migración de los sistemas de información. Reingeniería e ingeniería inversa.

39. Metodologías de desarrollo de los sistemas de información. Orientación al proceso y orientación a datos. Diseño de sistemas de información. Orientación estructurada y orientación a objetos. Técnicas y prácticas. Interfaces.

#### ANEXO II

##### Modelo de solicitud

Don/doña ....., con DNI núm. ...., domiciliado en ....., calle ....., núm....., código postal ....., y teléfono.....

EXPONE:

—Que está enterado/a de las bases que han de regir la selección para la creación de una relación ordenada de personas, que podrán ser llamadas como funcionarios interinos en los supuestos legalmente previstos como técnico informático, perteneciente al grupo A2, escala de la Administración especial, subescala técnica.

—Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

—Que si/no estoy afectado/a por una minusvalía.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

—Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

Utebo, a .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

#### ANEXO III

##### Declaración responsable

Yo, don/doña ....., con DNI ....., manifiesto bajo mi responsabilidad que:

• Cumpló con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto:

• Que los ingresos de mi unidad familiar son inferiores al SMI.

• Dispongo de la documentación que así lo acredita.

• Me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

Utebo, a .....

Firma: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

#### VELILLA DE EBRO

Núm. 1.134

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de febrero de 2017, ha aprobado inicialmente el expediente número 3/2016 de modificación presupuestaria del Excmo. Ayuntamiento de Velilla de Ebro para el ejercicio 2016.

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

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

Velilla de Ebro, a 7 de febrero de 2017. — La alcaldesa-presidenta, María Rosario Gómez Puyoles.

#### VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Núm. 1.105

Solicitada por Club Deportivo de Aeromodelismo Maño licencia ambiental de actividades clasificadas para la práctica deportiva de aeromodelismo recreativo, a ubicar en polígono 57, parcela 61, inmueble con referencia catastral



50306A057000610000RT, según el proyecto técnico redactado por don José Aladrén Losilla, ingeniero de montes (colegiado núm. 817), 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.

Villamayor de Gállego, a 8 de febrero de 2017. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

## VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Núm. 1.096

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, en sesión celebrada el día 2 de febrero de 2017, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Primero. — Aprobar con carácter definitivo la modificación del sistema de actuación en el sector 13 de Villanueva de Gállego, pasando de sistema de gestión indirecta, compensación, a un sistema de gestión directa, cooperación, conforme a la memoria presentada por el letrado don José Ignacio Sainz Sordo, en representación de Deurza, Gestión y Servicios, S.L.P.

Segundo. — Publicar el presente acuerdo en el BOPZ y notificarlo a los interesados a los efectos oportunos.

Tercero. — Remitir dicho acuerdo al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza.

Cuarto. — Facultar al alcalde para la firma de los documentos necesarios para la ejecución del presente acuerdo».

Lo que se anuncia para general conocimiento y conforme a lo preceptuado en el artículo 68 del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Villanueva de Gállego, a 7 de febrero de 2017. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

## VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Núm. 1.135

De conformidad con la resolución de Alcaldía de 8 de febrero de 2017 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto y tramitación ordinaria —único criterio de adjudicación, mejor precio para determinar la oferta económicamente más ventajosa— para la contratación de las obras correspondientes al asfaltado de la calle Francisco Pradilla, de Villanueva de Gállego, conforme a los siguientes datos:

### 1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.
- Número de expediente: 448-A/2016.

### 2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Obras correspondientes al asfaltado de la calle Francisco Pradilla, de Villanueva de Gállego, cuya codificación es CPV: 45233252-0, Trabajos de pavimentación de calles, y 45233222-1, Trabajos de pavimentación y asfaltados.

b) Lugar de ejecución: Municipio de Villanueva de Gállego, calle Francisco Pradilla.

c) Plazo de ejecución: Tres semanas naturales, comenzando la ejecución del contrato a partir del acta de comprobación del replanteo e inicio de obras.

### 3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto, con único criterio de adjudicación —precio—.
- Presupuesto base de licitación: El precio de licitación se establece en 71.973,40 euros, IVA incluido. Dicha cuantía queda desglosada en un valor estimado de 59.482,15 euros y el IVA de 12.491,25 euros.

### 4. Obtención de documentación e información:

- Entidad: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- Domicilio: Plaza de España, 1.
- Localidad y código postal: Villanueva de Gállego, 50830.
- Teléfono: 976 185 004.
- Fax: 976 180 404.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta que finalice el plazo para presentar las proposiciones.

5. *Requisitos específicos del contratista:* Los previstos en el pliego de condiciones que rige la contratación. Conforme al artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en concordancia con el artículo 79 bis TRLCSP, los licitadores están exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de la acreditación de la solvencia técnica y profesional.

6. *Criterios de valoración de las ofertas:* Criterio único, precio más bajo.

### 7. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis (26) días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOPZ, sin perjuicio de su publicación también en el perfil de contratante.

b) Documentación a presentar: La establecida en el pliego.

c) Lugar de presentación:

—Entidad: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

—Domicilio: Plaza de España, 1.

—Localidad y código postal: Villanueva de Gállego, 50830.

### 8. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

b) Domicilio: Plaza de España, 1.

c) Localidad: Villanueva de Gállego, 50830.

d) Fecha: La Mesa de contratación procederá a la apertura pública en la sede de la Corporación, a las 13:00 horas del segundo día hábil siguiente al del cierre del plazo de presentación de proposiciones o, si se han presentado proposiciones por correo y estas no han sido recibidas, el cuarto día siguiente al cierre de dicho plazo.

9. *Otras informaciones:* Ver pliego.

10. *Gastos de anuncios:* El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe de 750 euros.

11. *Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos:*

—<http://www.perfilcontratante.dpz.es> y [www.villanuevadegallego.org](http://www.villanuevadegallego.org).

Villanueva de Gállego, a 8 de febrero de 2017. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

## VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Núm. 1.146

*ANUNCIO relativo a notificación colectiva de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al cuarto trimestre de agua del año 2016 de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado.*

Por resolución del alcalde de fecha 8 de febrero de 2017 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de las tasas por servicio de agua potable y alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2016, 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 se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

**PLAZO DE INGRESO:** De acuerdo con el artículo 9.4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de suministro de agua potable, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de publicación 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 la 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 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:

• Tasas 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 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.

Villanueva de Gállego, a 8 de febrero de 2017. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

## VILLARREAL DE HUERVA

Núm. 1.090

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

### CAPÍTULO I

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza 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. *Ámbito de aplicación.***

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de este, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

**CAPÍTULO 2**

**SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

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

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

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

**CAPÍTULO 3**

**SEDE ELECTRÓNICA**

**Art. 4. *Sede electrónica.***

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://villarrealdehuerva.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

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.

**Art. 5. *Catálogo de procedimientos.***

Tal y como establece el artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1, también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

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

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

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

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) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al Registro Electrónico y a la disposición de creación del registro o Registros Electrónicos accesibles desde la sede.

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

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

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

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

l) 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.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

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

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

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. *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.

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. *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 4**

**REGISTRO ELECTRÓNICO**

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

Mediante esta Ordenanza se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, 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.

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, en la presente Ordenanza 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.**

Este Ayuntamiento dispone de un Registro Electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los Registros Electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

**Art. 12. Funciones del Registro Electrónico.**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- 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://villarreal-dehuerva.sedelectronica.es>.

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

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración deberán ser digitalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

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 solicitudes, escritos y comunicaciones.**

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 cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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.**

El Registro Electrónico se regirá, 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.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos, habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que estas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— 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.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la comunidad autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5

### NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibir las por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá, asimismo, durante la tramitación del procedimiento, 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.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

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 la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

### Disposición adicional 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 abril de 2017.

*Disposición adicional segunda*

*Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.* — El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de abril de 2017.

*Disposición adicional tercera*

*Seguridad.* — 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.

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.

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.

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.

*Disposición adicional 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.

*Disposición adicional quinta*

*Ventanilla única de la directiva de servicios.* — El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, 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.ego.es](http://www.ego.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.

*Disposición adicional sexta*

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

*Disposición adicional séptima*

*Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.* — Las previsiones contenidas en esta Ordenanza 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.* — La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 18 de octubre de 2016, se publicará en el BOPZ, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en

el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

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

Villarreal de Huerva, a 7 de febrero de 2017. — La alcaldesa, María Rosario Lázaro Marín.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de lo Social

##### JUZGADO NÚM. 4

*Cédula de notificación***Núm. 899**

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 221/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Carmen Monge Lavilla contra la empresa Mantenimientos Kirsch, S.L.U., sobre cantidad, se ha dictado la subrogación del Fondo de Garantía Salarial.

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 Mantenimientos Kirsch, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintiséis de enero de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

##### JUZGADO NÚM. 6

**Núm. 1.118**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Laura García García contra Ángela Mina Escribano, en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 675/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Ángela Mina Escribano, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27 de febrero de 2017, a las 10:40 horas, en la sala de vistas 34 de este Juzgado (Ciudad de la Justicia, edificio Vidal de Canelas), 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.

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 Ángela Mina Escribano, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a tres de febrero de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

# 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:**

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

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