

SUMARIO



SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a emplazamiento a interesados en recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado número 267/2022)	2
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a trámite de información pública de expediente de solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en término municipal de Sástago	3
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Abanto (2)	4
Ayuntamiento de Alcalá de Ebro	6
Ayuntamiento de Alfajarín (2)	7
Ayuntamiento de Almochuel	9
Ayuntamiento de Almonacid de la Cuba	10
Ayuntamiento de Aniñón	11
Ayuntamiento de Arándiga	12
Ayuntamiento de Ateca (2)	13
Ayuntamiento de Bisimbre	28
Ayuntamiento de Borja (4)	29
Ayuntamiento de Bubierca	33
Ayuntamiento de Bulbuentre	34
Ayuntamiento de Calatayud	35
Ayuntamiento de Castejón de Alarba	36
Ayuntamiento de Castiliscar	37
Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (2)	39
Ayuntamiento de Encinacorba	61
Ayuntamiento de Épila (2)	62
Ayuntamiento de Erla	65
Ayuntamiento de Escatrón	66
Ayuntamiento de Farlete	67
Ayuntamiento de Fuentes de Ebro (2)	68
Ayuntamiento de Gelsa (2)	72
Ayuntamiento de Herrera de los Navarros (2)	74
Ayuntamiento de La Almoldea	100
Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina	101
Ayuntamiento de La Muela (3)	111
Ayuntamiento de Litago	116
Ayuntamiento de Los Fayos (2)	118
Ayuntamiento de Mediana de Aragón	120
Ayuntamiento de Monegrillo	121
Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca	128
Ayuntamiento de Pedrola (2)	129
Ayuntamiento de Pina de Ebro	131
Ayuntamiento de Purujosa	132
Ayuntamiento de Quinto (3)	133
Ayuntamiento de Ricla	144
Ayuntamiento de Sádaba (2)	145
Ayuntamiento de San Mateo de Gállego	172
Ayuntamiento de Sigüés	173
Ayuntamiento de Talamantes	174
Ayuntamiento de Tierga (2)	175
Ayuntamiento de Vierlas	177
Ayuntamiento de Vistabella de Huerva	178
Ayuntamiento de Zuera	179
Comarca de Tarazona y el Moncayo	180

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8922

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ALCALDÍA

Asesoría Jurídica

Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales

ANUNCIO del Ayuntamiento de Zaragoza relativo a emplazamiento a interesados en recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado número 267/2022).

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

Autos: Procedimiento abreviado número 267/2022.

Recurrente: L.A.G.S.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5 de Zaragoza.

Objeto: Acuerdo adoptado el 28 de julio de 2022 por el Gobierno de Zaragoza, notificado el 12 de agosto de 2022, desestimatorio del recurso de reposición interpuesto en impugnación del acuerdo adoptado por el Gobierno de Zaragoza con fecha 19 de mayo de 2022, en virtud del cual se acuerda publicar en el BOPZ el anexo III, turno libre de estabilización de empleo temporal, así como incorporar el citado acuerdo y todas las actuaciones previas realizadas al expediente de aprobación de la OEP del año 2021 del Ayuntamiento de Zaragoza.

I. C. de Zaragoza, a 12 de diciembre de 2022. — La jefe del Servicio, Elena Marcilla Serrano.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 8498

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

Ref.: 2019-A-1.

José Miguel Ordovás Sariñena ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: José Miguel Ordovás Sariñena.

Cauce: Río Ebro.

Localización de la toma: ETRS89 UTMX: 718.885; UTM Y: 4.578.108, huso 30.

Municipio de la toma: Sástago (Zaragoza).

Destino: Regadío.

Superficie de riego: 8,22 hectáreas.

Caudal medio equivalente mes máximo consumo: 1,187 litros por segundo.

Caudal máximo instantáneo: 20 litros por segundo.

Volumen máximo anual: 41.601 metros cúbicos por año.

El aprovechamiento consiste en una derivación de aguas del río Ebro por su margen derecha en el término municipal de Sástago (Zaragoza), coordenadas ETRS89 UTM-30 X: 718.885; UTM Y: 4.578.108; para riego de la parcela 37 polígono 19 en el mismo término municipal con un caudal medio equivalente de 1,187 litros por segundo y volumen de 41.601 metros cúbicos por año mediante una electrobomba de 24,81 CV de potencia que impulsa el agua hasta una balsa de regulación, a construir, de 6.250 metros cúbicos de capacidad desde donde se distribuye para riego.

Se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ, a cuyo efecto, la solicitud y la documentación técnica del expediente, estarán de manifiesto en el Servicio de Información Pública, de la Confederación Hidrográfica del Ebro, paseo de Sagasta, 24-28, en horas hábiles de oficina (de 9:00 a 14:00 horas), y, asimismo, a disposición de quien lo solicite en el correo electrónico superficiales@chebro.es. Será necesario pedir cita previa para ello en el 976 711 000 o en el correo información al ciudadano@chebro.es.

Cualquier persona física o jurídica podrá formular alegaciones durante el plazo indicado sin que el hecho de formularlas otorgue por sí mismo la condición de interesado en el expediente.

Zaragoza, a 23 de noviembre de 2022. — El comisario adjunto, Javier San Román Saldaña.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8953

AYUNTAMIENTO DE ABANTO

María de los Ángeles Sebastián Peiró, alcaldesa del Ayuntamiento de Abanto, hace saber:

Que está previsto que en el año 2023 queden vacantes los cargos de juez de paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Abanto elegir las personas para ser nombradas juez de paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://abanto.sedelectronica.es>.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Se publica para general conocimiento.

Abanto, 13 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María Ángeles Sebastián Peiró.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8975

AYUNTAMIENTO DE ABANTO

ACUERDO del Pleno, de fecha 22 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Abanto (abanto@dpz.es), por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de noviembre de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y/o alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://abanto.sedelectronica.es>.

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

Abanto, 13 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María de los Ángeles Sebastián Peiró.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8981

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE EBRO

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo reglamentario desde la publicación del anuncio en el BOPZ núm. 256, de fecha 8 de noviembre de 2022, del expediente de modificación de créditos núm. 5 del presupuesto 2022, dicha aprobación deviene definitiva de forma automática, publicándose a continuación el resumen a nivel de capítulos de las modificaciones aprobadas, conforme a lo dispuesto en el art. 169.3, en relación con el art. 177.2, ambos del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar de la publicación del presente anuncio conforme al art. 171.1 del mismo texto refundido.

Alcalá de Ebro, 13 de diciembre de 2022, — El alcalde, José Miguel Achón Lozano.

1. Se aumentan las dotaciones de las siguientes aplicaciones:

—Aplicación 1610.22100 Luz planta filtración	200,00 euros
—Aplicación 1610.22101 Suministros abastecimiento agua	500,00 euros
—Aplicación 1610.22706 Suministro carburante maquinaria	300,00 euros
—Aplicación 1640.22100 Luz velatorio	100,00 euros
—Aplicación 1640.62200 Construcción nichos en cementerio	5.000,00 euros
—Aplicación 1650.22100 Luz alumbrado público	6.000,00 euros
—Aplicación 1710.21000 Mantenimiento parques y jardines	300,00 euros
—Aplicación 3200.22100 Luz colegio público	200,00 euros
—Aplicación 3200.22103 Suministro carburante calefac colegio	300,00 euros
—Aplicación 3300.22100 Luz casa de cultura	400,00 euros
—Aplicación 3300.22609 Gastos actividades culturales	1.600,00 euros
—Aplicación 3360.62700 Sustitución parcial cubierta Iglesia	6.000,00 euros
—Aplicación 3370.22199 Suministro productos piscina	321,00 euros
—Aplicación 3380.22699 Fiestas populares y festejos	1.600,00 euros
—Aplicación 3420.13100 Personal laboral temporal piscina	100,00 euros
—Aplicación 3420.21200 Mante y conserv. Instalaciones depor.	300,00 euros
—Aplicación 3420.22100 Luz pabellón	5.000,00 euros
—Aplicación 3370.62501 Equipamiento bar	131,94 euros
—Aplicación 9200.22100 Luz casa consistorial	200,00 euros
—Aplicación 9200.22400 Primas de seguro	400,00 euros
—Aplicación 9200.22799 Trabajos otras empresas y profesio	2.000,00 euros
Total suplementos crédito	30.952,94 euros

2. Para financiar tales incrementos se utilizarán los siguientes recursos:

Mayores ingresos:

—Aplicación 13000 Impuesto actividades económicas	574,66 euros
—Aplicación 30900 Tasas Cementerio	1.650,00 euros
—Aplicación 31900 Tasa piscina municipal	5.532,00 euros
—Aplicación 32500 Tasa expedición documentos, bodas	500,00 euros
—Aplicación 33700 Tasa aprovechamiento vuelo	160,77 euros
—Aplicación 38900 Reintegros	2.000,00 euros
—Aplicación 39900 Otros ingresos diversos	197,55 euros
—Aplicación 42000 Participación trib Eº	6.300,00 euros
—Aplicación 45001 Transferencias corrientes DGA	4.824,24 euros
—Aplicación 46101 Transferencias corrientes DPZ	2.316,84 euros
—Aplicación 55000 Conces. admvas. contrapre. periódica	6.896,88 euros
Total aportaciones recursos	30.952,94 euros



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8917

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES NUESTRA SEÑORA DE LA PEÑA

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución núm. 66, de este Ayuntamiento, dictada con fecha 9 de diciembre de 2022, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales, referidos todos ellos a la tasa por asistencia en la Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín, correspondiente al mes de enero de 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones y/o reclamaciones tengan por convenientes.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por asistencia en la Residencia de Mayores Nuestra Señora de la Peña, de Alfajarín, correspondiente al mes de enero de 2023 en:

- Localidad: Alfajarín.
- Oficinas entidades colaboradoras: Mediante ingreso en la cuenta que la Residencia de Ancianos tiene abierta en las entidades bancarias de la localidad.
- Plazo de ingreso: Del 1 de enero al 28 de febrero de 2023.

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago podrán hacer efectivo el mismo en las oficinas bancarias indicadas anteriormente.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Alfajarín, a 12 de diciembre de 2022. — El presidente, Jesús Vicén Falcón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8918

AYUNTAMIENTO DE ALFAJARÍN

PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES NUESTRA SEÑORA DE LA PEÑA

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución núm. 435, de esta Alcaldía, dictada con fecha 9 de diciembre de 2022, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales, referidos todos ellos a la tasa por Escuela Infantil y Comedor La Cueva Encantada correspondiente a enero de 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones y/o reclamaciones tengan por convenientes.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por Escuela Infantil y Comedor La Cueva Encantada, correspondiente a enero de 2023 en:

- Localidad: Alfajarín.
- Oficinas entidades colaboradoras: Mediante ingreso en la cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en las entidades bancarias de la localidad.
- Plazo de ingreso: Del 1 de enero al 28 de febrero de 2023.

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago podrán hacer efectivo el mismo en las oficinas bancarias indicadas anteriormente.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Alfajarín, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Vicén Falcón.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8882

AYUNTAMIENTO DE ALMOCHUEL

ANUNCIO sobre aprobación inicial del presupuesto de 2023.

El Concejo Abierto de Almochuel, en Asamblea Vecinal ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Almochuel para el ejercicio 2023, integrado por el de la propia entidad, junto con sus bases de ejecución, así como sus anexos y documentación complementaria.

Dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto.

Almochuel, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ángel Gascón Moliner.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9002

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE LA CUBA

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 3 del ejercicio 2022.

El expediente núm. 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Almonacid de la Cuba para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 13 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	70.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	47.157,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total aumentos		117.157,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	30.195,16
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	86.961,84
9	Pasivos financieros	0,00
Total aumentos		117.157,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, 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.

Almonacid de la Cuba, 14 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Enrique Martínez Marco.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8980

AYUNTAMIENTO DE ANIÑÓN

Aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón/lista cobratoria de la tasa por el servicio de actividades deportivas curso 2022-2023, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón de la tasa por el servicio de actividades deportivas curso 2022-2023 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

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en la sección provincial correspondiente al *Boletín Oficial de Aragón* (BOPZ).

Lugar y forma de pago

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

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se exigirá por el procedimiento de apremio y devengará el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan de conformidad con los artículos 69 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

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.

Aniñón, 13 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Sebastián Roy.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8939

AYUNTAMIENTO DE ARÁNDIGA

ANUNCIO de aprobación de oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal.

Por decreto de Alcaldía núm. 127/2022, de 12 de diciembre de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, que contiene las siguientes plazas:

PERSONAL LABORAL:

Denominación: Operario de servicios múltiples.

Grupo/subgrupo: E.

Escala/subescala: Administración General.

Vacantes: Una.

Jornada: Completa.

Sistema de selección: Concurso.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de 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, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Arándiga, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, Emilio Francisco Garza Trasobares.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8831

AYUNTAMIENTO DE ATECA

Por resolución de la Alcaldía decreto núm. 344, de fecha 5 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la cobertura como persona laboral de una plaza de peón de mantenimiento mediante concurso-oposición, según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En esta resolución se ha acordado:

Primero. — Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de personal laboral peón de mantenimiento, mediante el sistema de concurso-oposición.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ateca.sedelectronica.es>).

Tercero. — El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de peón de mantenimiento/personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 110, de fecha 12 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 110, de fecha 18 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, desde el día 2 de julio de 2017, reuniendo las siguientes características:

Denominación puesto: Peón de mantenimiento.

Relación de servicio: Laboral.

Grupo: AP.

Plazas: Una.

Jornada: Completa.

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

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

1.4. Funciones a desempeñar:

—Mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas. Pabellón municipal y recinto piscinas municipales.

—Control acceso piscinas municipales.

—Limpieza instalaciones municipales.

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo convocado los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:



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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

- Agrupación profesional (disposición adicional 6.ª). No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como anexo I en las presentes bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3. Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Ateca será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2. En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.



Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

—La presentación de la solicitud fuera de plazo.

—No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3. El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4. El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5. El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6. Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8. Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9. Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Sexta. — *Fase de oposición.*

6.1. La calificación de esta fase será de un máximo de 12 puntos no superando la misma los aspirantes que obtenga una puntuación inferior a 6 puntos.

6.2. Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de veinticuatro preguntas, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con el temario que figura en el anexo I de las presentes bases.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 0,5 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

6.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.4. En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.5. Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ateca la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el tribunal.

El tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Séptima. — *Fase de concurso. Baremación de méritos.*

7.1 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Servicios prestados como personal laboral, como peón de mantenimiento por los servicios prestados en puestos similares en entidades locales: 0,2 puntos por mes.

—Servicios prestados como peón de mantenimiento por los servicios prestados en otras entidades públicas y/o privadas: 0,1 puntos por mes.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad local (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

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

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



No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por la posesión del título de formación profesional de primer grado o titulación equivalente: 1 punto.

- Por la posesión del título de formación profesional de segundo grado o titulación equivalente: 2 puntos.

- Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

- Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder:

- Cursos de más de 100 horas: hasta 0,50 puntos.

- Cursos de 51 horas a 100 horas: hasta 0,30 puntos.

- Cursos de 20 horas a 50 horas: hasta 0,10 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas.

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

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

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

Octava. — Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 20 puntos.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Novena. — Relación de aspirantes aprobados.

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



9.2. Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

9.3. El tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Décima. — *Aportación de documentación.*

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

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los

casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Undécima. — *Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.*

11.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

11.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Duodécima. — *Régimen jurídico.*

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el textorefundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Decimotercera — *Régimen de recursos.*

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

Ateca, a 5 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ramón Cristóbal Júdez.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución española. El Estado. Organización y competencias.

Tema 2 La Comunidad Autónoma de Aragón. Estatuto de Autonomía.

Tema 3 El municipio. Régimen local.

Tema 4 El municipio de Ateca. Nociones.

Tema 5: Conceptos básicos sobre la conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones.

Tema 6: Útiles, instrumentos, herramientas de máquinas auxiliares de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. Etiquetado de los productos.

Tema 7 Procedimientos para la limpieza de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual.

Tema 8: Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido y fregado de suelos.

Tema 9 Piscinas. Mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorio. Componentes básicos y su función. Tratamiento del agua: métodos físicos y métodos químicos (productos y dosificación).

Tema 10 Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Normativa, obligaciones de la empresa y trabajador.

ANEXO II

Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de peón de mantenimiento perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ateca

Don (Doña), mayor de edad, con documento nacional de identidad número y domicilio en calle, número, piso, de, dirección de correo electrónico y número de teléfono

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de peón de mantenimiento, perteneciente a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Ateca y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número, de de de 20....., y en el BOPZ de número, de de de 20.....

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Por todo ello, SOLICITO:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de peón de mantenimiento.

En, a de de 20

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATECA.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8832

AYUNTAMIENTO DE ATECA

Por resolución de la Alcaldía decreto núm. 343, de fecha 5 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la cobertura como persona laboral de una plaza de auxiliar de biblioteca mediante concurso según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En esta resolución se ha acordado:

Primero. — Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de personal laboral auxiliar de biblioteca, mediante el sistema de concurso.

Segundo. — Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ateca.sedelectronica.es>).

Tercero. — El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de auxiliar de biblioteca/personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por decreto de Alcaldía número 110, de fecha 12 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ núm. 110, de fecha 18 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

Denominación puesto: Auxiliar de biblioteca.

Relación de servicio: Laboral.

Grupo: C2.

Plazas: Una.

Jornada: Completa.

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

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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.



d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

—Grupo/Subgrupo: C2.

—Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

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

3.1. Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3. Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Ateca será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2. En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la



composición del tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

—La presentación de la solicitud fuera de plazo.

—No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3. El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4. El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5. El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6. Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8. Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9. Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Sexta. — *Baremación de méritos.*

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

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

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Servicios prestados como personal laboral, como auxiliar de biblioteca en entidades locales: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

—Servicios prestados como personal laboral como auxiliar de biblioteca en otras entidades públicas y/o privadas: 0,02 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

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

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

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Formación académica. Máximo 2 puntos.

Certificado de profesionalidad de prestación de servicios bibliotecarios.

Nivel de cualificación 3: 2 puntos.

Cursos. Máximo 2 puntos.

• Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder:

a) Cursos de más de 100 horas: hasta 0,50 puntos.

b) Cursos de 51 horas a 100 horas: hasta 0,30 puntos.

c) Cursos de 20 horas a 50 horas: hasta 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas.

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

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

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

Séptima. — *Calificación final del proceso selectivo.*

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

7.2 En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:



—En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

—En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

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

8.2. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

8.3. El tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — Aportación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma



precedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

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

Décima. — *Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.*

10.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZa.

Transcurrido el plazo de un mes los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima. — *Régimen jurídico.*

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Duodécima. — *Régimen de recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón,

a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

Ateca, a 5 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ramón Cristóbal Júdez.

ANEXO I

Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de auxiliar de biblioteca perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ateca

Don (Doña), mayor de edad, con documento nacional de identidad número y domicilio en calle, número, piso, de, dirección de correo electrónico y número de teléfono

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza auxiliar de biblioteca, perteneciente a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Ateca, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número, dede de 20....., y en el BOPZ de número, de de de 20.....

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Por todo ello, SOLICITO:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de auxiliar de biblioteca.

En, a de de 20

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATECA.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8876

AYUNTAMIENTO DE BISIMBRE

Habiendo quedado vacantes los cargos de juez de paz titular y sustituto de Bisimbre, de conformidad con el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y a los efectos de proceder a la elección de dichos cargos por el Pleno del Ayuntamiento, se convoca a los interesados que reúnan las condiciones legales para que, en el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, puedan presentar en el Registro del Ayuntamiento las correspondientes instancias. En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Bisimbre, a 9 de diciembre de 2022. — El alcalde, Pedro Antonio Royo Gabás.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8865

AYUNTAMIENTO DE BORJA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación provisional de este Ayuntamiento de Borja sobre la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 23, reguladora de la tasa por la utilización de instalaciones municipales en la prestación del servicio de celebración de bodas civiles, adoptado en fecha 6 de octubre de 2022, expediente 1045/2022, cuyo anuncio de aprobación provisional se publicó en fecha 20 de octubre de 2022 (BOPZ núm. 241), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el Anexo adjunto.

ANEXO

TEXTO DE LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 23 DEL AYUNTAMIENTO DE BORJA

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL NÚMERO 23, REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES:

El artículo 5.º de la Ordenanza fiscal núm. 23, reguladora de la tasa por la utilización de instalaciones municipales en la prestación del servicio de celebración de bodas civiles, quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 5.º *Cuota tributaria.*

Corresponderá abonar por la prestación del servicio regulado en esta ordenanza las siguientes cantidades:

- Celebración en el Salón de Reyes del Ayuntamiento: 73,90 euros.
- Celebración en el Salón de Reyes del Ayuntamiento y colocación de alfombra: 105,60 euros.
- Celebración en el auditorio municipal: 184,80 euros.
- Celebración en el auditorio municipal con colocación de alfombra: 221,75 euros.
- Celebración en la Casa de las Conchas (con el uso de una única sala): 80 euros.
- Celebración en la Casa de las Conchas (con el uso adicional de la Logia o de la Bodega): 160 euros.

Las modificaciones introducidas en la Ordenanza entrarán en vigor, tras la publicación de su aprobación definitiva en el BOPZ y permanecerán vigentes hasta su modificación o derogación expresa, dicho acuerdo será igualmente publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento».

Borja, a 9 de diciembre de 2022. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8866

AYUNTAMIENTO DE BORJA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación provisional de este Ayuntamiento de Borja sobre la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 1, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles para el ejercicio 2023 (expediente 626/2022), adoptado en fecha 6 de octubre de 2022, cuyo anuncio de aprobación provisional se publicó en fecha 20 de octubre (BOPZ núm. 241), y cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el anexo adjunto.

ANEXO

TEXTO DE LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 1 DEL AYUNTAMIENTO DE BORJA PARA EL EJERCICIO DE 2023

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL NÚM. 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES:

El artículo 2.º de la Ordenanza fiscal núm. 1, reguladora de las determinaciones de competencia municipal referidas al impuesto de bienes inmuebles, quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 2.º *Tipo de gravamen.*

1. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el cero coma quinientos sesenta y ocho por ciento (0,568) de la base liquidable asignado a cada uno de ellos.

2. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el cero coma ochenta y uno por ciento (0'81) de la base liquidable asignado a cada propietario.

3. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de características especiales queda fijado en el uno con treinta por ciento (1,30) de la base liquidable asignado a cada uno de ellos».

Las modificaciones propuestas entrarán en vigor el 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Borja, a 9 de diciembre de 2022. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8880

AYUNTAMIENTO DE BORJA

ANUNCIO sobre la aprobación de la relación de tasas liquidadas correspondientes al mes de noviembre de 2022, de la tasa por prestación de servicios y utilización de instalaciones deportivas municipales, y de fijación del período de cobranza.

Por resolución de Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2022 se han aprobado las relaciones referidas en el encabezamiento por un importe de 2.201,60 euros. Las mismas se exponen al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en la oficina de Intervención (situada en la 2.ª planta del Ayuntamiento).

Contra el acto de aprobación de las citadas relaciones y de las liquidaciones incorporadas en él podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

El plazo de ingreso, en período voluntario, de las mencionadas tasas se extenderá desde el 2 de diciembre de 2022 al 2 de febrero de 2023.

El pago podrá efectuarse en la cuenta que este Ayuntamiento de Borja tiene abierta en la entidad Bantierra. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período voluntario no hayan recibido la documentación del pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

La falta de pago del recibo correspondiente dará lugar a la aplicación del artículo 6 de la Ordenanza fiscal número 18 de este Ayuntamiento, que dispone que:

«La falta de pago de una cuota, de cualquiera de los servicios ofertados, originará la suspensión de la prestación del servicio e iniciará la apertura del procedimiento recaudatorio ejecutivo de la tasa devuelta, a la que se le sumarán los costes de devolución bancaria y los gastos de notificación. El implicado dispondrá de un período de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de recepción de la consiguiente notificación, para presentar alegaciones o para resolver la devolución.

La no resolución de dicha falta de pago o la devolución consecutiva de tres periodos de cobro originará la baja de oficio en la modalidad de abono o actividad deportiva correspondiente».

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo que de acuerdo con el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria y el artículo 6 de la Ordenanza fiscal número 18 determinará la exigencia de los gastos de gestión, costas de procedimiento de apremio, intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de esa misma Ley.

Borja, a 1 de diciembre de 2022. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8883

AYUNTAMIENTO DE BORJA

ANUNCIO sobre la aprobación de los padrones correspondientes al año 2022 de la tasa de alcantarillado, de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (entrada de vehículos a través de aceras y reservas de vía pública para aparcamiento), y de fijación del período de cobranza.

Por resolución de Alcaldía de fecha 2 de diciembre se han aprobado los padrones referidos en el encabezamiento por un importe de 302.460,32 euros. Dichos padrones se exponen al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en la oficina de Intervención (situada en la 2.ª planta del Ayuntamiento).

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en él podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

El plazo de ingreso, en período voluntario, de las mencionadas tasas se extenderá desde el 15 de diciembre de 2022 hasta el 14 de febrero de 2023.

El pago podrá efectuarse en la cuenta que este Ayuntamiento de Borja tiene abierta en la entidad Bantierra, cuenta ES74 3191 0098 4045 6007 6327, en los cajeros de Ibercaja y en las Oficinas de Atención al Ciudadano mediante tarjeta bancaria. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período voluntario no hayan recibido la documentación del pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo que de acuerdo con el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de esa misma Ley.

Borja, a 2 de diciembre de 2022. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8936

AYUNTAMIENTO DE BUBIERCA

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar en la finca sita en el polígono 5, parcela 240, de Bubierca, calificada como zona de borde regulada en el artículo 289 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://bubierca.sedelectronica.es>

Bubierca, a 13 de diciembre de 2022. — El alcalde, Antonio Borque Cubero.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8952

AYUNTAMIENTO DE BULBUENTE

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2023.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Bulbunte para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 373.200,00 euros y el estado de ingresos a 373.200,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Bulbunte, 7 de diciembre de 2022. — El alcalde, Carlos Javier Romanos García.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9021

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que por decreto de Alcaldía núm. 2022-3569 de 13 de diciembre, se ha aprobado el calendario fiscal correspondiente al ejercicio 2023, conforme a los siguientes periodos de cobranza de los tributos municipales cuyo cobro se gestiona mediante padrón de forma periódica:

Tributo	Periodo de cobranza
Tasa recogida basuras	
1.º semestre	10 de enero al 10 de marzo
2.º semestre	5 de julio al 5 de septiembre
Tasa prestación de servicios en inst. deportivas	
1.º semestre	3 de febrero al 3 de abril
2.º semestre	3 de agosto al 3 de octubre
Impuesto sobre vehículos tracción mecánica	13 de febrero al 13 de abril
Impuesto sobre bienes inmuebles (urbana)	9 de junio al 9 de agosto
Recibos domiciliados: 1.º pago/2.º pago/3.º pago	9 de junio/10 agosto/9 octubre
Recibos no domiciliados	9 de junio al 9 de agosto
Impuesto sobre bienes inmuebles (rústica)	9 de junio al 9 de agosto
Tasa entrada vehículos/prohibición estacionamiento	6 de septiembre al 6 de noviembre
Impuesto sobre actividades económicas	6 de septiembre al 6 de noviembre

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta al comienzo del período de cobro habida cuenta que el plazo que establece la normativa SEPA para devolver un recibo es de 8 semanas.

Transcurrido el período de pago establecido, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio devengándose los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar el presente calendario, cuando concurran motivos debidamente justificados que impidan la gestión de los tributos en las fechas señaladas, circunstancia que será informada con suficiente antelación y difusión.

Calatayud, 14 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8997

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE ALARBA

ANUNCIO relativo a exposición pública y período voluntario de cobranza de la tasa por servicio de suministro de agua potable-alcantarillado y canon de saneamiento correspondiente al tercer trimestre de 2022.

Por resolución del alcalde de fecha 3 de noviembre de 2022, fue aprobado el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable-alcantarillado del tercer trimestre de 2022, el cual permanecerá expuesto al público a efectos de reclamaciones en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio, Gestión y Técnicas del Agua, S.A. (Gestagua), sitas en la calle Vía Dueville, número 2, bajos, de Calatayud, por el plazo reglamentario de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación y 7 del Reglamento Regulator del Canon de Saneamiento de la comunidad autónoma de Aragón, se pondrán al cobro los recibos correspondientes a dicho padrón y período durante el plazo de un mes, en las oficinas del servicio, Gestión y Técnicas del Agua, S.A., en horario de 10:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive y en las oficinas de las entidades colaboradoras al efecto.

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

Transcurridos los plazos de pago en período voluntario sin haber efectuado el ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas del procedimiento.

Recursos:

—Tasa por suministro de agua:

Los recursos a interponer serán los de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. Contra la 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 fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

—Canon de saneamiento:

Los recursos a interponer son:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la finalización del período voluntario de cobranza; reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del período voluntario de cobranza o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Castejón de Alarba, 1 de diciembre de 2022. — El alcalde, Alberto Peiro Pérez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8948

AYUNTAMIENTO DE CASTILISCAR

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Castiliscar para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2023

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	121.776,77
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	178.648,05
3	Gastos financieros	3.843,69
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	59.384,45
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	44.784,13
	Total presupuesto	408.437,09

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	145.972,81
2	Impuestos indirectos	2.100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	42.269,59
4	Transferencias corrientes	130.809,95
5	Ingresos patrimoniales	27.700,29
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	59.584,45
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	408.437,09

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO INTERINO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (3/5 partes del tiempo):

—Secretaria-interventora (agrupación con Layana), grupo A1, nivel 26.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Auxiliar administrativa.

—Operario de servicios.

—Limpiador/a.



BOFN

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Operario/a instalaciones.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Castiliscar, a 13 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Daniel Machín Cortés.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8808

AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

SOFEJEA, S.A.

RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2022, del Consejo de Administración de Sofejea, S.A., por la que se aprueba la convocatoria y las bases que han de regir la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de la plaza AEDL 1, incluida en la oferta de empleo público del año 2022 para la estabilización de empleo temporal.

Aprobada por resolución del Consejo de Administración de Sofejea, S.A., de 5 de diciembre de 2022, las bases específicas y la convocatoria que regirán la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de la plaza AEDL 1 de personal laboral de Sofejea, S.A., incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por el Consejo de Administración de Sofejea, S.A. el 19 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* el 30 de mayo de 2022.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO
PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE LA PLAZA
DE PERSONAL LABORAL AEDL 1 DE SOFEJEA, S.A., INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022
AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

Primera. — *Objeto.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, del personal laboral AEDL 1 correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Sofejea, S.A. (*Boletín Oficial de Aragón* número 102, de 30 de mayo de 2022).

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ y mediante un anuncio en el *Boletín Oficial de Aragón*, publicándose en el *Boletín Oficial del Estado* el extracto de la convocatoria cuando se abra el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A., y en su página web www.sofejea.com, sección Sofejea/Anuncios. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A., y en su página web.

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relaciona la plaza incluida en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Acuerdo del Consejo de Administración de Sofejea, S.A., de fecha 19 de mayo de 2022.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

Segunda. — *Requisitos.*

2.1. Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:



a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

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

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Estar en posesión de la titulación exigida para la clase y/o categoría equivalente del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

e) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/lo requisito/os específico/os exigidos para la plaza convocada, y cuya especificación se relaciona en el anexo IV.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. — *Presentación de solicitudes.*

3.1. Las instancias (según anexo III y que pueden descargarse en la página web de Sofejea, S.A., www.sofejea.com en Sofejea/Anuncios(Ofertas de Empleo) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. consejera delegada de Sofejea, S.A., presentándose preferentemente a través de la Sede Electrónica de Sofejea, S.A. (accesible desde la página web) o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ, así como del anuncio de la misma en el *Boletín Oficial de Aragón*. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II (A) de la presente convocatoria.

c) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base segunda en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II (B) de la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

d) Modelo de autobaremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

- Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la entidad del Sector Público y/o empresa privada donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

- Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá



estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

- No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en el Sector Público o en la empresa privada. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la consejera delegada de Sofejea, S.A., dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOPZ y serán expuesta en el tablón de anuncios Sofejea, S.A., así como en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la consejera delegada de Sofejea, S.A., dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A., y en su página web.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. El tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de la consejera delegada de Sofejea, S.A. De igual forma y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.6. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. La consejera delegada de Sofejea, S.A., resolverá, de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.7. En caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.8. Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. A los miembros del tribunal que actúen en el proceso selectivo se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web y en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A., sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta. — Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Los procedimientos de selección constarán de una única fase siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte del tribunal calificador, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Sofejea, S.A., así como en su página web.

6.2. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de la instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en la plaza convocada a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido, en la fase de concurso de méritos, una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

6.4. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

A) Experiencia Profesional. (Se valorará hasta un máximo de 75 puntos). Se valorarán los servicios prestados en el Sector Público como personal funcionario interino y/o personal laboral temporal del siguiente modo:

- 0,45 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Sofejea, S.A. en el puesto objeto de la convocatoria.

- 0,30 puntos por cada mes completo de servicios en otras entidades del Sector Público pertenecientes al Grupo/Subgrupo/categoría del puesto convocado, dentro de la misma categoría profesional.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en la empresa privada en un puesto de trabajo con las mismas funciones que la plaza convocada.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados en el Sector Público y/o en la empresa privada se efectuará por medio de certificado emitido por la propia entidad para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala o categoría profesional, así como informe de vida laboral.

B) Cursos de formación. (Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.). Únicamente se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, sobre materias directamente relacionados con la plaza convocada y cuya duración deberá de ser, como mínimo, de 15 horas, no computándose aquellas de duración inferior, todo ello a razón de 0,035 puntos la hora formativa.

Séptima. — Relación de aprobados.

7.1. La calificación final del proceso selectivo mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores, y superará el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta apartado 6.3, para resultar incluidos dentro del número de



aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional y B) Cursos formativos.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3. El tribunal calificador, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, hará pública en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A., así como en su página web la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la consejera delegada de Sofejea, S.A., a los efectos oportunos.

7.4. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para el nombramiento/contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento/ contratación.

Octava. — Presentación de documentos.

8.1. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá presentar, en la Dirección Gerencia de Sofejea, S.A., los documentos que se indican a continuación, debidamente compulsados, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la entidad:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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).

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

- Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda apartado 2.1.e).

- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

- Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.



Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por Sofejea, S.A., dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en Sofejea, S.A., el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.2. Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresada, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrán ser contratados para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — *Propuestas de contratación y formalización de contrato.*

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de quince días hábiles desde la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de contrato de trabajo, éste último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

Décima. — *Lista de espera.*

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo al que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización del proceso selectivo derivado de esta convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación total mínima de 10 puntos estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.3. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc., de su titular, por el tiempo que duren éstas.

10.4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con igual objeto a la establecida en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente lista.

10.5. Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para

cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Así mismo, las listas de espera que se creen, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquier lista existente o constituida con anterioridad referida al mismo puesto objeto de la presente convocatoria.

Undécima. — Datos de carácter personal.

11.1. De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad de Sofejea, S.A. con la única facilidad de valorar su candidatura.

11.2. Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Sofejea, S.A., Plaza de la Diputación, 2, 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Duodécima. — Normativa aplicable.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.

Decimotercera. — Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante la consejera delegada de Sofejea, S.A., de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ejea de los Caballeros, 7 de diciembre de 2022. — La consejera delegada, Raquel Sauras Roncal.

ANEXO I

A) Grupo A: Subgrupo A2.

A.2. Personal laboral

Denominación plaza	Clase y/o categoría equivalente	N.º plazas
Agente empleo y desarrollo local 1	Técnico medio	1

ANEXO II

Denominación plaza	Titulación exigida para acceso (A)	Requisitos específicos exigidos para acceso (B)
Agente de empleo y desarrollo 1	Título de Grado, Diplomatura universitaria o titulación equivalente	Ofimática básica

ANEXO III

Modelo de instancia

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL:

I. Proceso selectivo:

Nombre de la plaza a la que se opta: OEP: 2022.

Convocado en BOPZ núm. Fecha publicación:

II. Datos personales:

Apellidos: Nombre:

Domicilio: Teléfono 1: Teléfono 2: E-mail:

II. Declara. Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

III. Solicita. Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

—Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

—Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al Anexo II de la convocatoria.

—Formulario de Autobaremación de méritos (Anexo IV)

—Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.

—Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el Anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

SRA. CONSEJERA DELEGADA DE SOFEJEA. S.A.



ANEXO IV

Formulario autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

Datos personales:

Nombre y apellidos

Domicilio a efectos de notificaciones Número Escalera Piso

Puerta

Localidad Código Teléfono Correo

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la Base Segunda de las Bases Específicas que regirán la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Así mismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, declara responsablemente:

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

MÉRITOS ALEGADOS:

Experiencia profesional. (Se valorará hasta un máximo de 75 puntos). Se valorarán los servicios prestados en el Sector Público como personal Funcionario interino y/o personal Laboral Temporal del siguiente modo:

- 0,45 puntos por cada mes completo de servicios prestados en SOFEJEA S.A. en el puesto objeto de la convocatoria.

- 0,30 puntos por cada mes completo de servicios en otras entidades del Sector Público pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma categoría profesional.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en la empresa privada en un puesto de trabajo con las mismas funciones que la plaza convocada.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados en el Sector Público y/ empresa privada se efectuará por medio de certificado emitido por la propia entidad para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala o categoría profesional, así como informe de vida laboral.

BOFN



N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses completos	Puntuación	Causa de no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				

Caso de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Cursos de formación. (Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.). Únicamente se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, sobre materias directamente relacionados con la plaza convocada y cuya duración deberá de ser, como mínimo, de 15 horas, no computándose aquellas de duración inferior, todo ello a razón de 0,035 puntos la hora formativa.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACIÓN CURSO FORMATIVO	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)
Curso_1				
Curso_2				
Curso_3				
Curso_4				
Curso_5				
Curso_6				
Curso_7				
Curso_8				
Curso_9				
Curso_10				
Curso_11				
Curso_12				
Curso_13				
Curso_14				
Curso_15				
TOTAL FORMACIÓN				

En _____ a ____ de ____ de 2022

Firmado

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8809

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

SOFEJEA, S.A.

RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2022, del Consejo de Administración de Sofejea, S.A., por la que se aprueba la convocatoria y las bases que han de regir la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso-oposición, de la plaza AEDL 2 incluida en la oferta de empleo público del año 2022 para la estabilización de empleo temporal.

Aprobada por resolución del Consejo de Administración de Sofejea, S.A., de 5 de diciembre de 2022, las bases específicas y la convocatoria que la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso-oposición, de la plaza AEDL 2 de personal laboral de Sofejea, S.A, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por el Consejo de Administración de Sofejea, S.A., el 19 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* el 30 de mayo de 2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO-OPOSICION, DE LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL AEDL 2 DE SOFEJEA, S.A. INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

Primera. — *Objeto.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, del personal laboral AEDL 2 correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Sofejea, S.A. (*Boletín Oficial de Aragón* número 102, de 30 de mayo de 2022).

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ y mediante un anuncio en el *Boletín Oficial de Aragón*, publicándose en el *Boletín Oficial del Estado* el extracto de la convocatoria cuando se abra el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A, y en su página web www.sofejea.com, sección Sofejea/anuncios. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A., y en su página web.

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Acuerdo del Consejo de Administración de Sofejea, S.A., de fecha 19 de mayo de 2022.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

Segunda. — *Requisitos.*

2.1. Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.



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

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Estar en posesión de la titulación exigida para la clase y/o categoría equivalente del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

e) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/lo requisito/os específico/os exigidos para la plaza convocada, y cuya especificación se relaciona en el anexo IV.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. — *Presentación de solicitudes.*

3.1. Las instancias (según anexo III y que pueden descargarse en la página web de Sofejea, S.A., www.sofejea.com en Sofejea/anuncios (ofertas de empleo) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. consejera delegada de Sofejea, S.A., presentándose preferentemente a través de la sede electrónica de Sofejea, S.A. (accesible desde la página web), o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ, así como del anuncio de la misma en el *Boletín Oficial de Aragón*. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la base II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II (A) de la presente convocatoria.

c) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base II en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II (B) de la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

d) Modelo de autobaremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

- Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la entidad del Sector Público y/o empresa privada donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

- Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.



- No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en el Sector Público o en la empresa privada. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la consejera delegada de Sofejea, S.A., dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOPZ y serán expuesta en el tablón de anuncios Sofejea, S.A., así como en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la consejera delegada de Sofejea, S.A. dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio del proceso de selección. Dicha/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A. y en su página web.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de la consejera delegada de Sofejea, S.A. De igual forma y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de las personas aspirantes en las distintas fases del proceso selectivo, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.6. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. La consejera delegada de Sofejea, S.A., resolverá, de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.7. En caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.



5.8. Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. A los miembros del tribunal que actúen en el proceso selectivo se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web y en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A., sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

6.1. Fase de concurso (40 puntos).

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de la instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, distribuidos del siguiente modo: 36 puntos para la experiencia profesional y 4 puntos para los cursos de formación.

A) Experiencia Profesional. (Se valorará hasta un máximo de 36 puntos). Se valorarán los servicios prestados en el Sector Público como personal funcionario interino y/o personal laboral temporal del siguiente modo:

- 0,66 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Sofejea, S.A. en el puesto objeto de la convocatoria.

- 0,51 puntos por cada mes completo de servicios en otras entidades del Sector Público pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma categoría profesional.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en la empresa privada en un puesto de trabajo con las mismas funciones que la plaza convocada.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados en el Sector Público se efectuará por medio de certificado emitido por la propia entidad para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala o categoría profesional, así como informe de vida laboral. En el caso de los servicios prestados en empresas privadas, será requisito indispensable que la naturaleza de los mismos sea equiparable a las funciones del puesto convocado, según se establece en la ficha de la relación de Puestos de Trabajo. Además, para la acreditación de estos será indispensable aportar: informe de vida laboral, y alternativamente certificado de la empresa en cuestión que acredite la naturaleza de los servicios prestados en la misma, o contrato/s de trabajo en el que se mencione de manera clara la naturaleza de las funciones desempeñadas.

B) Cursos de formación. (Se valorará hasta un máximo de 4 puntos). Únicamente se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, sobre materias directamente relacionados con la plaza convocada y cuya duración deberá de ser, como mínimo, de 15 horas, no computándose aquellas de duración inferior, todo ello a razón de 0,016 puntos la hora formativa.

El momento para la presentación de méritos será exclusivamente durante la fase de instancia y finalizado este no podrá presentarse ninguno, ni tampoco durante el plazo de subsanación de solicitudes.

6.2. Fase de oposición (60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un solo ejercicio que constará de dos partes. El temario estará compuesto por 40 temas (Anexo V). Las características del ejercicio son las siguientes:



Tipo de prueba	Descripción y desarrollo	Puntuación
Primera parte.	Se solicitará al aspirante para que, en un tiempo máximo de 60 minutos, conteste a 40	
Prueba escrita tipo test	preguntas tipo test planteadas, que versarán sobre los conocimientos que marque el temario	30 puntos
Segunda parte.	Se solicitará al aspirante para que, en un tiempo máximo de 60 minutos,	
Supuesto práctico escrito	conteste a un supuesto práctico redactado por el tribunal relacionado con el temario	30 puntos

a) Primera parte. «Prueba escrita tipo test»: prueba objetiva teórica sobre aspectos relacionados con las competencias y conocimientos propios del puesto a cubrir consistente en una prueba tipo test con 40 preguntas con tres preguntas alternativas con base en el temario de la presente convocatoria. Se dispone de 60 minutos, para completar el ejercicio.

Cada respuesta acertada tendrá una valoración de 0,75 puntos. Las respuestas incorrectas supondrán una penalización de 0,05 puntos, mientras que el hecho de no contestar una pregunta no supondrá penalización alguna.

El resultado final de la prueba será calculado aplicando la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0,75 – número de errores x 0,05).

b) Segunda parte: «Supuesto práctico escrito». Consistirá en realizar uno o varios supuesto/s práctico/s de carácter obligatorio relacionados con alguno de los temas que figuran en el anexo V y en todo caso vinculado con las tareas y cometidos a realizar en su puesto de trabajo, donde el aspirante demostrará ante el tribunal sus conocimientos acerca del temario. Será posible acudir con legislación, cuya documentación será revisada previamente por el tribunal calificador.

El ejercicio del supuesto práctico será leído por los opositores ante el tribunal al término del tiempo estimado para el desarrollo del ejercicio y en el mismo lugar de su celebración. La ausencia en la lectura dará lugar a la no apertura del sobre cerrado y por lo tanto tendrá el aspirante la condición de «no apto».

Para la toma en consideración del cómputo general del ejercicio se deberá obtener una puntuación mínima de 25 puntos entre las dos partes del mismo.

6.3 Calificación.

La puntuación final será la resultante de sumar calificación obtenida en la fase de concurso y la calificación resultante en la fase de oposición, siendo la calificación máxima de 100 puntos.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba primera de la fase de oposición y en caso de continuar el empate, la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

En caso de persistir el empate se valorará la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

Séptima. — Relación de aprobados.

7.1. El tribunal calificador, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, hará pública en el tablón de anuncios de Sofejea, S.A., así como en su página web la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/ contratación se elevará a la consejera delegada de Sofejea, S.A., a los efectos oportunos.

7.2. El tribunal calificador propondrá que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para el nombramiento/ contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento/ contratación.

Octava. — *Presentación de documentos.*

8.1. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá presentar, en la Dirección Gerencia de Sofejea, S.A., los documentos que se indican a continuación, debidamente compulsados, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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).

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

- Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por Sofejea, S.A., dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en Sofejea, S.A., el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.2. Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrán ser contratados para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — *Propuestas de contratación y formalización de contrato.*

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de quince días hábiles desde la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de contrato de trabajo, éste último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

Décima. — *Lista de espera.*

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo al que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización del proceso selectivo derivado de esta convocatoria no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación total mínima de 10 puntos estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.3. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc., de su titular, por el tiempo que duren éstas.

10.4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con igual objeto a la establecida en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente lista.

10.5. Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Así mismo, las listas de espera que se creen, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquier lista existente o constituida con anterioridad referida al mismo puesto objeto de la presente convocatoria.

Undécima. — *Datos de carácter personal.*

11.1. De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad de Sofejea, S.A. con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2. Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Sofejea, S.A., Plaza de la Diputación nº 2, 50600-Ejea de los Caballeros (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Duodécima. — *Normativa aplicable.*

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.



Decimotercera. — *Impugnación.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante la consejera delegada de Sofejea, S.A., de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ejea de los Caballeros, 5 de diciembre de 2022. — La consejera delegada, Raquel Sauras Roncal

ANEXO I

A) Grupo A: Subgrupo A2.

A.2. Personal laboral

Denominación plaza	Clase y/o categoría equivalente	N.º plazas
Agente empleo y desarrollo local 2	Técnico medio	1

ANEXO II

Denominación plaza	Titulación exigida para acceso (A)	Requisitos específicos exigidos para acceso (B)
Agente de empleo y desarrollo 2	Título de Grado, Diplomatura universitaria o titulación equivalente	Ofimática básica

ANEXO III

Modelo de instancia

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL:

I. Proceso selectivo:

Nombre de la plaza a la que se opta: OEP: 2022.

Convocado en BOPZ núm. Fecha publicación:

II. Datos personales:

Apellidos: Nombre:

Domicilio: Teléfono 1: Teléfono 2: E-mail:

II. Declara. Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

III. Solicita. Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

IV. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

—Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

—Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al Anexo II de la convocatoria.

—Formulario de Autobarefacción de méritos (Anexo IV)

—Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.



—Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el Anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

SRA. CONSEJERA DELEGADA DE SOFEJEA. S.A.

ANEXO IV

Formulario autobaremaación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta:

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos

Domicilio a efectos de notificaciones Número Escalera Piso Puerta

Localidad Código Teléfono Correo

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la Base Segunda de las Bases Específicas que regirán la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Así mismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, declara responsablemente:

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

MÉRITOS ALEGADOS:

Experiencia profesional. (Se valorará hasta un máximo de 36 puntos). Se valorarán los servicios prestados en el Sector Público como personal Funcionario interino y/o personal Laboral Temporal del siguiente modo:

- 0,66 puntos por cada mes completo de servicios prestados en SOFEJEA S.A. en el puesto objeto de la convocatoria.

- 0,51 puntos por cada mes completo de servicios en otras entidades del Sector Público pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma categoría profesional.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en la empresa privada en un puesto de trabajo con las mismas funciones que la plaza convocada.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados en el Sector Público y/ empresa privada se efectuará por medio de certificado emitido por la propia entidad para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala o categoría profesional, así como informe de vida laboral.

BOFN



N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º meses completos	Puntuación	Causa de no valoración
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				

Cursos de formación. (Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.). Únicamente se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, sobre materias directamente relacionados con la plaza convocada y cuya duración deberá de ser, como mínimo, de 15 horas, no computándose aquellas de duración inferior, todo ello a razón de 0,016 puntos la hora formativa

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	DENOMINACION CURSO FORMATIVO	Nº Horas	Puntuación	Causa de no valoración (en su caso)
Curso_1				
Curso_2				
Curso_3				
Curso_4				
Curso_5				
Curso_6				
Curso_7				
Curso_8				
Curso_9				
Curso_10				
Curso_11				
Curso_12				
Curso_13				
Curso_14				
Curso_15				
TOTAL FORMACIÓN				

. En _____ a _____ de _____ de 2022

ANEXO V

Temario

1. Las Sociedades Públicas. Concepto. Clases. Régimen jurídico. Régimen económico y fiscal. Órganos de gobierno. Funcionamiento.
2. Concepto de desarrollo local. Objetivos y campos de trabajo.
3. Las agencias de desarrollo local: origen y evolución. Concepto de agencia de desarrollo local: modalidades, funciones, funcionamiento y servicios. La financiación del desarrollo local.
4. Ejes de actuación estructural dentro del marco del desarrollo local. Área de desarrollo local municipal. El caso del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
5. Funciones del agente de empleo y desarrollo local. Subvenciones para la contratación de agentes de empleo y desarrollo local en Aragón.
6. El empresario y la creación de empleo. La empresa como organización. La estructura empresarial. Clases de empresa: formas jurídicas.
7. Procesos formales de constitución de la empresa. Obligaciones fiscales para la constitución de una empresa. Obligaciones laborales en la constitución de una empresa: relaciones laborales y con la Seguridad Social.
8. Fiscalidad en la empresa. Tipos de impuestos: IRPF, Impuesto de Sociedades, Impuesto de Patrimonio, Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto de Sucesiones y Donaciones e impuestos locales.
9. La Seguridad Social. Entidades gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales.
10. Los planes dentro de la empresa. Estudio de viabilidad. Plan estratégico. Plan de negocio. Plan de marketing. Plan de recursos humanos.
11. Competencias y organización en materia de empleo en las Entidades Locales.
12. Programas de fomento de Empleo Público para la contratación de desempleados en el ámbito de las Administraciones Públicas, universidades e Instituciones sin ánimo de lucro. Especial referencia a estos programas en la Comunidad Autónoma de Aragón: Subvenciones para el programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas
13. Las Políticas Activas de Empleo. Concepto, clasificación, enfoque y destinatarios. Coordinación con las prestaciones económicas frente al desempleo.
14. Desarrollo local y fomento de la cultura emprendedora. Rasgos característicos del nuevo emprendedor. Factores de localización de la empresa. Los viveros e incubadoras de empresas: definición, objetivos, tipología y elementos. Los espacios de coworking.
15. Innovación y difusión tecnológica. Las nuevas tecnologías y la creación de empresas. Los centros de innovación tecnológica. Los parques tecnológicos en Aragón. Los centros tecnológicos públicos en Aragón.
16. El Centro Superior de Investigaciones Científicas (CSIC). Misión. Órganos de gobierno. Los centros del CSIC en Aragón. El programa Ciudad Ciencia.
17. Programas Europeos de Desarrollo Rural. La Iniciativa Leader. Los grupos de acción local en Aragón. Adefo Cinco Villas.
18. La orientación para el empleo: características, objetivos y funciones. La figura del orientador.
19. La búsqueda activa de empleo: estrategias, herramientas y sistemas.
20. La Ley de Apoyo y Fomento del Emprendimiento y el Trabajo Autónomo en Aragón. Objetivos. Definición de Trabajador autónomo, Trabajadores autónomos económicamente dependientes, Familiares, Emprendimiento, Emprendedor, Joven emprendedor y Joven empresa innovadora.
21. El Registro Público de Mediadores de Emprendimiento de Aragón. Objeto. A quién va dirigido. Requisitos.
22. Ley General de Subvenciones. Concepto de subvención. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimiento de concesión. Procedimientos de justificación. Control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones.
23. Programas de inserción laboral: definición y características. Escuela Taller. Taller de Empleo. El caso de Ejea de los Caballeros: el Centro Municipal de Formación y Empleo.



24. La planificación estratégica en desarrollo local. Diseño, gestión e implantación de un plan estratégico de desarrollo local. Las acciones de promoción económica a escala local: fomento de la industria; fomento del empleo; promoción de equipamientos industriales.

25. Sofejea, S.A. Origen. Régimen jurídico. Régimen económico y fiscal. Objetivos fundacionales. Órganos de gobierno. Estructura orgánica y funcionamiento. Áreas de trabajo.

26. Plan Estratégico de Sofejea, 2022-2027. Visión. Misión. Ámbitos Estratégicos de actuación.

27. Ejea Emprendedora. Reglamento que ha de regir la adjudicación y régimen interior de los espacios de alojamiento temporal de iniciativas emprendedoras propiedad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Incubadora de Empresas. Vivero de Empresas. Servicios prestados.

28. Consejo Socioeconómico de Ejea de los Caballeros. Funciones. Composición. Órganos de gobierno. Observatorios de la Innovación y Sector Industrial.

29. Programas de apoyo al desarrollo económico y el fomento del empleo del Ayuntamiento de Ejea en 2022. Ayudas al Fomento de la Actividad Económica y el Empleo. Bonificaciones fiscales a la actividad económica.

30. Programas de apoyo al desarrollo económico y el fomento del empleo del Ayuntamiento de Ejea en 2022 Ayudas Casco Histórico XXI. Concurso Monta tu Empresas.

31. Programa de apoyo al autoempleo de la Diputación Provincial de Zaragoza en 2022. Autoempleo Femenino. Fomento del Empleo Joven.

32. El Instituto Aragonés de Empleo. Funciones. Órganos de participación, control y colaboración. Subvenciones al emprendedor autónomo. Subvenciones para el estímulo del mercado de trabajo y el fomento del empleo estable y de calidad. Proyecto Menta. Proyecto Surge.

33. El Instituto Aragonés de Fomento. Objetivos y funciones. Áreas de operaciones. La Unidad de Emprendimiento y sus programas.

34. Red de Centro de Emprendimiento de Aragón. Objetivos. Composición. Acciones.

35. Programas de Sofejea, a la formación y capacitación de las personas emprendedoras en 2022. Campus Ejea Emprendedora. Desayunos Motivadores. Consolida Pyme.

36. Dinamización empresarial en el ámbito local. El tejido empresarial local. Las asociaciones empresariales locales: Asociación Empresarial de las Cinco Villas, Asociación Ejea Comercio y Asociación Ejea Hostelera.

37. Planes Locales Sectoriales de Ejea. Plan Local de Comercio. Plan Local de Trabajo Autónomo.

38. La agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la agenda de Desarrollo.

39. La Agenda Urbana Española. Plan Local de la Agenda Urbana de Ejea de los Caballeros.

40. Redes colaborativas de SOFEJEA. Red Innpulso de Ciudades de la Ciencia y la Innovación. Red de Entidades para el Desarrollo Local

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8921

AYUNTAMIENTO DE ENCINACORBA

ANUNCIO de aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2023.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Encinacorba para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 342.665 euros y el estado de ingresos a 342.665 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Encinacorba, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Martín Casanova Gasca.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8878

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondientes a las liquidaciones mensuales correspondiente a la tasa por prestación del servicio de matadero del mes de noviembre 2022.

Por decreto de Alcaldía núm. 1435/2022, de fecha 9 de diciembre de 2022, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente a la mensualidad del mes de noviembre correspondiente a la tasa por prestación del servicio de matadero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

Los padrones correspondientes se encuentran a disposición del público en la Tesorería del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

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

Lugar y forma de pago

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

Procedimiento de apremio

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

Régimen de recursos

Contra el presente acto se podrá interponer el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 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, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. El recurso se presentará ante el mismo órgano que dictó el acto y contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Épila, a 11 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8923

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondientes a las liquidaciones mensuales correspondientes al precio público por prestación del servicio de escuela infantil del mes de diciembre de 2022.

Por decreto de Alcaldía núm. 2022-1437, de 12 de diciembre de 2022, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente a la mensualidad del mes de diciembre de 2022, correspondiente al precio público por prestación del servicio de escuela infantil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

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

Plazo de ingreso

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

Lugar y forma de pago

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

Procedimiento de apremio

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

Régimen de recursos

Contra el presente acto se podrá interponer el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 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, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. El recurso se presentará ante el mismo órgano que dictó el acto, y contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que



BOFN

el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Épila, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8870

AYUNTAMIENTO DE ERLA

ANUNCIO sobre aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2023.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Erla para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 552.400 euros y el estado de ingresos a 552.400 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://erla.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Erla, a 9 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Angoy Trullenque.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8938

AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

ANUNCIO relativo a la aprobación inicial de modificación de Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2024.

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha de 29 de noviembre de 2022 se aprobó inicialmente la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Escatrón, para el período de 2023 a 2024, el cual se expone al público por plazo de un mes para que los interesados puedan presentar las reclamaciones, observaciones o reparos que estimen por conveniente.

Si durante el período de exposición pública no se producen, reclamaciones, observaciones o reparos se entenderá definitivamente aprobado.

Escatrón, a 1 de diciembre de 2022. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

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

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8976

AYUNTAMIENTO DE FARLETE

De conformidad con lo establecido en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se admite a trámite y se somete a información pública el expediente proyecto de explotación avícola de gallinas camperas en el término municipal de Farlete (Zaragoza), siendo promotor don Ángel Letosa Fustero, con emplazamiento en parcela 73 del polígono 18. «Paraje Valentescosas» de Farlete, a efectos de que puedan alegar lo que estimen oportuno por un período de quince días naturales.

Farlete, 13 de diciembre de 2022. — El alcalde, Héctor Azara Fustero.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8941

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

Ha sido solicitada por don Carlos Zubiaur Sanz, en representación de Veolia Biomasa España, S.L., licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de planta para la valoración de residuos no peligrosos. Compostaje de lodos de depuradora, que se desarrollará en parcela 1 del polígono 210, del término municipal de Fuentes de Ebro, según el proyecto técnico presentado en este Ayuntamiento.

En cumplimiento con 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 un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para que se presenten las observaciones que se consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://fuentesdeebro.sedelectronica.es>

Fuentes de Ebro, a 13 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, María Pilar Palacín Miguel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8982

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la ordenanza núm. 38, reguladora de la tasa por la utilización privativa de mobiliario e instalaciones de propiedad municipal, 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 del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA NÚM. 38 REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE MOBILIARIO E INSTALACIONES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo 1.— *Fundamento legal.*

En uso de las facultades concedidas por el art. 133.2 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 19, en concordancia con el art. 58 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa de mobiliario e instalaciones de propiedad municipal.

Artículo 2.— *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 3.— *Cuantía.*

3.1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada una de las siguientes instalaciones.

3.2. La tarifa de esta tasa será la siguiente:

A) Pabellón de festejos (pistas, gradas, escenarios)	
1. Actividades culturales, deportivas y recreativas.:	
Cuando el organizador sea una asociación, empresa o colectivo sin ánimo de lucro	62,00 euros
Cuando el organizador sea una asociación, empresa o colectivo con ánimo de lucro	300,00 euros
Cuando el organizador sea un particular, previa autorización	200,00 euros
Se prestará una fianza por importe de	200,00 euros
Nota: El precio de este apartado se entiende por día	
B) Mobiliario	
Sillas: Precio por silla y por día.	0,75 euros
Se prestará una fianza por importe de	65,00 euros
mesa, por día	4,00 euros
Se prestará una fianza por importe de	65,00 euros
Por cañones de aire: (por día)	35,00 euros
Se prestará una fianza por importe de: (por día)	100,00 euros
C) Pabellón deportivo	
1. Alquiler por período de 1 hora	
Entrenamientos	16,25 euros
Competición	26,50 euros
2. Alquiler por temporada (septiembre-mayo) (9 meses) entrenamientos máximo 2 días/semana	
Alquiler	1.000,00 euros
3. Entrenamientos de club locales (por temporada)	
	100,00 euros

D) Campo de fútbol		
1. Alquiler por periodo de 2 horas		
Entrenamientos:		60,00 euros
Competición:		130,00 euros
2. Alquiler por temporada (agosto-mayo) (10 meses) entrenamientos máximo 3 días/semana		2.000,00 euros
3.1. Alquiler campo de fútbol 7 (por entrenamiento)		35,00 euros
3.2. Alquiler de campo de fútbol 7 (por partido)		70,00 euros
3.3. Entrenamientos de club locales (por temporada)		100,00 euros
E) Local en roden (antiguas escuelas)		
Fianza		100,00 euros
F) Ayuntamiento (salón de Plenos)		
1. Celebración de bodas		100,00 euros
Fianza:		60,00 euros.
2. Reuniones para asambleas (exentos asociaciones deportivas y culturales del municipio) y partidos políticos		100,00 euros
G) Centro de adultos		
		70,00 euros/día
H) Espacio joven		
		70,00 euros/día
I) Agencia de empleo		
Empresa		50,00 euros/franja mañana o tarde
Empresa		70,00 euros/día
Fianza		30,00 euros
Asociaciones locales de empresas y comerciantes		Exento
Emprendedores (antigüedad hasta 3 años) y empresas		Exento dos jornadas (2 horas/día)
J) Publicidad de farolas		
	15 días	1 mes
De 1 a 10 farolas	40,00 euros	60,00 euros
De 11 a 20 farolas	70,00 euros	90,00 euros
De 21 a 30 farolas	100,00 euros	120,00 euros
De 31 a 50 farolas	160,00 euros	180,00 euros
K) Publicidad en mupis		
	cara ext.	cara int.
1. mupi/mes	40,00 euros	30,00 euros
5. mupis/mes	160,00 euros	120,00 euros
1. mupi/tritre	100,00 euros	70,00 euros
5. mupi/tritre	480,00 euros	320,00 euros
L) Publicidad en plaza de toros		
un anuncio de 5 metros por empresa	Días	Importe
	1 día	50,00 euros
	2 días	75,00 euros
	3 días	100,00 euros
	4 días	120,00 euros
M) Personas dependientes		
Alquiler camas regulables		25,00 euros/mes
Alquiler grúas para desplazamiento de personas		18,00 euros/mes
Se prestará una fianza en ambos casos por importe de:		50,00 euros/mes
Alquiler sillas de ruedas		9,00 euros/mes
Fianza		20,00 euros

Artículo 4.— Normas de gestión.

4.1. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada utilización solicitada y serán irreducibles. Además el interesado deberá abonar el importe correspondiente a la limpieza del local.

4.2. Las personas o entidades interesadas en la utilización de mobiliario e instalaciones de propiedad municipal deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y formular declaración en la que conste la instalación o mobiliario a utilizar, objeto, día y hora.

4.3. No se consentirá ocupación o utilización hasta que se haya obtenido la correspondiente autorización y abonado el precio público.

4.4. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la autorización.

4.5. El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración con las asociaciones existentes en el municipio que organicen actividades para las que sea necesario utilizar locales municipales recogidos en esta Ordenanza, para lo que se tendrá en cuenta la clase de actividad, número de interesados, tiempo de duración, etc.

Artículo 5.— *Obligación de pago.*

5.1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

5.2. El pago de la tasa se realizará por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciese el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 47.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

Artículo 6.— *Infracciones y sanciones.*

Las defraudaciones de la presente Ordenanza se castigarán en la forma prevista por las disposiciones vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal y, en su caso, sus modificaciones, entrarán en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOPZ y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero siguiente, salvo que en la misma se señale otra fecha, permaneciendo en vigor, hasta su modificación o derogación.

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

Fuentes de Ebro, 13 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8947

AYUNTAMIENTO DE GELSA

ANUNCIO relativo a la exposición al público y período de cobro en voluntaria de recursos locales.

El Ayuntamiento de Gelsa, por decreto de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado los padrones fiscales de los conceptos impositivos y períodos que se detallan a continuación:

- Lotes pastos anual 2022.

Dichos padrones estarán expuestos al público, al objeto de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las oportunas reclamaciones, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los padrones están a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Gelsa.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de los padrones recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gelsa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública, tal y como establece el artículo 14 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 (*Boletín Oficial del Estado* núm. 53, de 9 de marzo de 2004).

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dichos padrones comprenderá desde el día 23 de diciembre de 2022 al 23 de febrero de 2023 (párrafo segundo del art. 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

Para poder realizar el abono de estas cuotas, los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago recibirán la carta de pago para realizar el ingreso a través de cualquier sucursal de Ibercaja, Caja Rural de Aragón, o en caja de la Corporación.

Los contribuyentes que hasta el día 23 de enero de 2023 no hayan recibido la documentación mencionada deberán solicitarla u obtener un duplicado en el Ayuntamiento de Gelsa o llamando al teléfono de atención al contribuyente 976 176 403. Localidad y dirección: Gelsa, plaza Mayor, 1.

La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de realizarlo.

Las cuotas de los contribuyentes que en años anteriores domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas durante el período de cobro voluntario, y recibirán en sus domicilios el justificante del pago emitido por la entidad financiera.

Transcurrido el plazo voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de cobro en vía de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Gelsa, a 12 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María Isabel Álvarez Serón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8951

AYUNTAMIENTO DE GELSA

ANUNCIO relativo a la exposición al público y período de cobro en voluntaria de recursos locales.

El Ayuntamiento de Gelsa, por decreto de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado los padrones fiscales de los conceptos impositivos y períodos que se detallan a continuación:

- Lotes de secano anual 2022.

Dichos padrones estarán expuestos al público, al objeto de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las oportunas reclamaciones, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los padrones están a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Gelsa.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de los padrones recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gelsa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública, tal y como establece el artículo 14 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 (*Boletín Oficial del Estado* núm. 53, de 9 de marzo de 2004).

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dichos padrones comprenderá desde el día 23 de diciembre de 2022 al 23 de febrero de 2023 (párrafo segundo del art. 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

Para poder realizar el abono de estas cuotas, los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago recibirán la carta de pago para realizar el ingreso a través de cualquier sucursal de Ibercaja, Caja Rural de Aragón, o en caja de la Corporación.

Los contribuyentes que hasta el día 23 de enero de 2023 no hayan recibido la documentación mencionada deberán solicitarla u obtener un duplicado en el Ayuntamiento de Gelsa o llamando al teléfono de atención al contribuyente 976 176 403. Localidad y dirección: Gelsa, plaza Mayor, 1.

La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de realizarlo.

Las cuotas de los contribuyentes que en años anteriores domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas durante el período de cobro voluntario, y recibirán en sus domicilios el justificante del pago emitido por la entidad financiera.

Transcurrido el plazo voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de cobro en vía de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Gelsa, a 12 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María Isabel Álvarez Serón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8856

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE LOS NAVARROS

RESOLUCIÓN de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Herrera de los Navarros por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de director/a de Escuela de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Herrera de los Navarros, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Director/a de Escuela de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Herrera de los Navarros, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN
PARA UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL
PARA EL AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE LOS NAVARROS**

En virtud de la resolución donde se aprobaba la oferta pública de empleo extraordinaria de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Zaragoza núm. 113, de fecha 21 de mayo de 2022, se convoca concurso-oposición público para la provisión de una plaza de director/a de Escuela de Educación Infantil, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de director/a para la Escuela de Educación Infantil, personal laboral fijo correspondiente al grupo A2, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Zaragoza núm. 113, de fecha 21 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida desde el día 1 de julio de 2019.

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

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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.



d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma precedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado en Magisterio de Educación Infantil.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo II en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* y en el BOPZ.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Herrera de los Navarros será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.



4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3. El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8. Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9. Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Sexta. — *Fase de oposición.*

6.1 La calificación de esta fase será de un máximo de 12 puntos no superando la misma los aspirantes que obtenga una puntuación inferior a 6 puntos.

6.2 Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 24 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con el temario que figura en el anexo I de las presentes bases.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 0,5 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

6.3 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.4. En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.5 Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera de los Navarros, la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.6 Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Séptima. — *Fase de concurso. Baremación de méritos.*

7.1 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por servicios prestados en la Administración pública como Director/a de Escuela de educación infantil impartidos en el primer ciclo (0-3 años): 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

—Por servicios prestados en la Administración pública como maestro de educación infantil impartidos en el primer ciclo (0-3 años), 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

—Por servicios prestados como Director/a de Escuela de educación infantil impartidos en centros privados autorizados por las administraciones educativas en el primer ciclo (0-3 años): 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

—Por servicios prestados como maestro de educación infantil en centros privados autorizados por las administraciones educativas para impartir el primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años): 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad local (o

documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

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

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

—No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

—Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría:

—Grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía o equivalente: 1 punto.

—Grado en Magisterio diferente al de Educación Infantil: 0,5 puntos.

—Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente: 0,5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

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

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

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

Octava. — *Calificación final del proceso selectivo.*

8.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 20 puntos.

8.2 En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

—En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

—En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

—En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Novena. — *Relación de aspirantes aprobados.*

9.1 Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la web/sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de

BOPN

puntuación. En dicho anuncio el tribunal de selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

9.2 Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

9.3 El tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Décima. — *Bolsa de trabajo.*

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenido, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes temporalmente de igual categoría de la plaza convocada, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren estas, u otros supuestos. En caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el primer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia de dos años, prorrogable por otros de manera tácita si no se aprueba su finalización, sin que su vigencia pueda en todo caso exceder del plazo de cuatro años desde su aprobación, siempre que el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

La bolsa de trabajo se regirá por las siguientes normas:

1. Una vez determinadas las listas de espera aplicables a la plaza de que se trate, y formada por orden de puntuación la bolsa de personas inscritas en dicha lista, cuando se precise realizar una contratación para sustituir temporalmente a otra persona se realizará un llamamiento general a todos los integrantes de la bolsa, con objeto de conocer la disponibilidad de las personas integrantes de la bolsa para la contratación que deba llevarse a cabo.

A tal fin, se les remitirá un correo electrónico a la dirección que hubieran indicado, para transmitirles las características de la contratación (período, horario, etc.), y que puedan responder a dicho correo en un plazo de veinticuatro horas, indicando su disposición e interés en dicha contratación, en el bien entendido que, caso de existir más de una persona interesada, se seguirá el orden determinado por el lugar que cada persona ocupe en la bolsa.

2. La ausencia de respuesta al correo electrónico enviado por el Ayuntamiento en el plazo señalado será interpretada como renuncia a la contratación ofertada, y conllevará las penalizaciones previstas en las normas siguientes, salvo que se acredite la imposibilidad de haber podido conocer y responder al correo municipal, por causa que no sea imputable a la propia persona integrante de la bolsa.

3. La renuncia a la contratación ofertada no conllevará penalización alguna en los siguientes supuestos:

—Cuando la persona llamada se encuentre trabajando, para lo cual hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia del contrato que tuviese en vigor. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de dicha relación contractual, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

BOLSA

—Cuando la persona llamada se encuentre en situación de enfermedad que le impida el desempeño de la contratación ofertada, hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia del correspondiente informe médico o parte de baja laboral. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de dicha baja, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

—Cuando la persona llamada no pueda realizar la contratación ofertada por tener la obligación de cumplir con algún deber público, haciendo constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia de la documentación que acredite tal deber. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de la causa que impide aceptar la oferta, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

4. Si la contratación ofertada fuese por un período de tiempo inferior a cuatro días, la renuncia a la misma por motivo diferente a los señalados en la norma anterior, no alterará la posición de esta persona en la bolsa, siempre y cuando otra persona con posición posterior en la bolsa acepte la contratación, y se solucione por tanto el problema puntual que originó el llamamiento a la bolsa.

No obstante, lo anterior, si ninguna de las personas llamadas manifestase interés en la contratación, se remitirá un segundo correo a las mismas, advirtiéndoles que la renuncia no justificada en los motivos señalados en la norma tercera, conllevará como penalización la exclusión de la bolsa durante un período de doce meses, y cuando se incorpore nuevamente a la misma ocupará además la última posición que corresponda en ese momento en dicha bolsa.

5. La renuncia a una oferta de contratación por tiempo superior a tres días fuera de los supuestos justificados conforme a lo indicado en la norma tercera conllevará en todo caso como penalización la exclusión de la bolsa durante un período de doce meses, y cuando se incorpore nuevamente a la misma ocupará además la última posición que corresponda en ese momento en dicha bolsa.

6. Cualquier situación no contemplada de forma expresa en estas normas, o cualquier duda que pueda surgir en relación con las mismas, se resolverá por la Alcaldía, procurando conciliar de forma objetiva los derechos de las personas integrantes de las bolsas, y la solución más conveniente del problema que origina el llamamiento a las mismas, para evitar la desatención del servicio de Escuela Infantil.

Undécima. — *Aportación de documentación.*

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

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni

BOPZ

hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

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

Duodécima. — *Formalización del contrato.*

12.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

12.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimotercera. — *Régimen Jurídico.*

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimocuarta. — *Régimen de recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo

en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Herrera de los Navarros, 9 de diciembre de 2022.— El alcalde, Enrique Felices Serrano.

ANEXO I

Temario

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. Organización judicial española. El Poder Judicial y las entidades locales.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Aragón: características y estructura. La Comunidad Autónoma de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva y organización institucional.

Tema 9. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 10. Las Comunidades Europeas. Las instituciones europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras instituciones europeas. La Unión Europea.

Tema 11. La Administración pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública.

Tema 12. Principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 13. El concepto de Derecho administrativo. Fuentes de Derecho público: concepto, enumeración y jerarquía. La ley: clases y disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clases.

Tema 14. El municipio de Herrera de los Navarros: situación, población, características socioeconómicas y culturales. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento de Herrera de los Navarros. Composición y atribuciones. Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal "Zagalicos" de Herrera de los Navarros y Tasas aplicadas por la prestación de servicios educativos de la Escuela Infantil Municipal "Zagalicos" de Herrera de los Navarros.

Tema 15. Las Haciendas locales. Normativa aplicable y principios generales. Clasificación de los recursos de las Haciendas locales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 16. Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

Tema 17. El desarrollo psicomotor en niños de 0-3 años. La psicomotricidad en el currículo. La sensación y la percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

ÍNDICE

Tema 18. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0-3 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención.

Tema 19. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de educación infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 20. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 21. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones, experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

Tema 22. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación de niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Tema 23. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 24. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 25. La educación sexual en la educación infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 26. Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo de educación infantil.

Tema 27. Principios de intervención educativa en educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 28. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y métodos pedagógicos más adecuados para 0-3 años.

Tema 29. La programación en el segundo ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenidos y métodos pedagógicos. Las distintas unidades de programación. La continuidad entre la Educación Infantil y la Educación primaria. Medidas curriculares y vías de coordinación.

Tema 30. La función del maestro o maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

Tema 31. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

Tema 32. Equipamiento, material didáctico y material curricular en Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 33. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

Tema 34. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la escuela infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y expresión oral. La intervención educativa en el caso de lenguas de contacto.

Tema 35. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Técnicas de animación a la lectura y actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 36. La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folclore popular.



BOFN

Tema 37. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

Tema 38. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

Tema 39. La influencia de la imagen en el niño. Lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de nuevas tecnologías en la educación infantil.

Tema 40. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.

ANEXO II

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha 21 de mayo de 2022, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de Director/a de Escuela de Educación Infantil, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios número _____, de fecha _____*.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni 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 n 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.
- Estar en posesión del título de Graduado en Magisterio de Educación Infantil.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.



Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Herrera de los Navarros.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.aepd.es/es

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Herrera de los Navarros
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.aepd.es/es

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante, o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://herreradelosnavarros.sedelectronica.es/info/0/> y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8858

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE LOS NAVARROS

RESOLUCIÓN de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Herrera de los Navarros por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de limpiador/a a jornada parcial vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de limpiador/a a jornada parcial para el Ayuntamiento de Herrera de los Navarros, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES A JORNADA PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE LOS NAVARROS

Primera.— Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso selectivo, mediante concurso, de una plaza de personal de limpieza de edificios municipales en régimen de personal laboral fijo a jornada parcial (veintisiete horas y media a la semana, distribuidas en cinco horas y media los días laborables de lunes a viernes), mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ de Zaragoza, núm. 113 de fecha 21 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

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

1.3. Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica conforme a lo dispuesto en el artículo 2.6 de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Segunda.— Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no



hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Tercera.— Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como anexo I en las presentes bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3. Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Herrera de los Navarros será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta.— Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2. En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

—La presentación de la solicitud fuera de plazo.

—No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. — Tribunal de selección.

5.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3. El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4. El órgano de selección estará compuesto por personal funcionario o personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5. El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6. Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8. Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9. Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. — Baremación de méritos.

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

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

a) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional de la Administración convocante, a razón de 0,10 puntos por cada mes de trabajo.

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en otras entidades locales municipales, otras Administraciones públicas o empresas privadas o entidades que no son Administración pública, a razón de 0,05 puntos por cada mes de trabajo.



Los servicios prestados en otras Administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación y certificado de vida laboral.

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

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

—Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta.

b) Méritos académicos y formación. Dado que no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, únicamente se valorará la formación que haya podido recibirse de forma específica sobre tareas de limpieza, productos a utilizar y medidas a adoptar respecto a los mismos, etc., a razón de 0,03 puntos por hora de formación, con el límite máximo de 4 puntos en total.

Esta formación se acreditará con el correspondiente certificado de la entidad responsable de impartirla, acreditando su realización por la persona que desea sea tenida en cuenta en su valoración.

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

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

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

Séptima.— Calificación final del proceso selectivo.

7.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos, ni superior a 6 puntos por apartado de experiencia, ni superior a 4 puntos por formación, no siendo exigible un mínimo de puntuación en ninguno de esos apartados.

7.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

—En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la propia Administración convocante.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.

—De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

—En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Octava.— Relación de aspirantes aprobados.

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

8.2. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación, pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

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

8.3. El tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena.— *Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.*

9.1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con las propuestas de los candidatos elevada por el tribunal.

Se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no hayan obtenido plaza. Su orden vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes criterios de valoración del concurso, y se establecerá el orden de prioridad por la mayor puntuación obtenida. En caso de empate, se dirime por en primer lugar por la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia, si persistiera el empate se dirimirá por la formación y en último lugar por la titulación.

A esta bolsa de trabajo se podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante del puesto.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular de la plaza con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) Exceso o acumulación de tareas, de conformidad con el expediente administrativo que pueda tramitarse.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección, se agoten los aspirantes ante los llamamientos que puedan efectuarse o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

9.2. La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

9.2.1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie al llamamiento, tras dejar constancia documentada interna firmada por la persona responsable.

9.2.2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Herrera de los Navarros quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

9.2.3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de dos días hábiles desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

9.3. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento y mediante la expedición de la correspondiente diligencia.



9.4. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

9.5. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

9.6. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

9.7. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado o Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como personal laboral interino, tomando posesión en la fecha que se indique. Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

9.8. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la contratación.

Décima.— Aportación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del

examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Undécima.— *Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.*

11.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

11.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Duodécima.— *Régimen jurídico.*

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

Duodécima.— *Régimen de recursos.*

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

Herrera de los Navarros, 9 de diciembre de 2022. — El alcalde, Enrique Felices Serrano.

ANEXO I
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	



DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni 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.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.



Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Herrera de los Navarros
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.aepd.es/es

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para <i>[p.e. elaboración de estadísticas]</i> .	
Responsable	Ayuntamiento de Herrera de los Navarros
Finalidad Principal	<i>[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos]</i> .
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.aepd.es/es .

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento *dirección*

<https://herreradelosnavarros.sedelectronica.es/info.0/> y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8900

AYUNTAMIENTO DE LA ALMOLDA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de La Almolda sobre la modificación de la Ordenanza fiscal número 18, reguladora de la tasa de seleccionadora, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Modificar el tipo impositivo para seleccionadora, estableciéndolo en 0,030 euros/kilo.

- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOPZ por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado que el acuerdo es definitivo en base al artículo 17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

- Se transcribe texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora número 18, reguladora de la tasa por seleccionadora, artículo 6, «Bases y tarifas»:

«—0,030 euros/kilo.

Este precio incluye el impuesto sobre el valor añadido legalmente establecido».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

La Almolda, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, Manuel Lamenca Zaballos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8837

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de noviembre de 2022, se han aprobado las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión por promoción interna de una plaza de oficial de mantenimiento y una plaza de jardinero:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases cubrir dos plazas, en turno de promoción interna, que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, el 26 de febrero de 2020 y publicada en BOPZ núm. 56 de 10 de marzo de 2020, y publicada rectificación BOPZ núm. 191, de 20 de agosto de 2020, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Oficial de mantenimiento
Régimen	Laboral
Unidad/área	Mantenimiento
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Núm. de vacantes	Una



Funciones del puesto	<ul style="list-style-type: none"> —Poseyendo título expedido por una escuela de formación profesional o unos conocimientos teórico-prácticos equivalentes, desarrolla con total dominio de su oficio las tareas propias de su categoría, en las diversas especialidades y oficios. Asimismo, colabora en el desarrollo de las tareas de otras especialidades si es requerido para ello. —Controlar el uso y mantenimiento de los materiales, instrumentos, maquinaria y vehículos de su uso habitual. —Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. —Cuando es requerido para ello, colabora en el montaje de escenarios, tarimas o similares; montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos; traslado de muebles, sillas, etc. —Reparación y mantenimiento del alumbrado público y de mantenimiento de los edificios públicos municipales. —Labores de mantenimiento y reparaciones de las redes de agua, del alumbrado público, mobiliario urbano. —Localización de averías en la red de aguas; instalación reparación y mantenimiento de la red de aguas y alcantarillado; instalación, reparación y mantenimiento de sistemas de cloración, cañerías, sanitarios, grifos, depuradoras, calefacción, agua caliente, sistemas de bombeo, etc., en cualquier edificio o instalación municipal; instalación o enganche de acometidas de aguas; comprobación y lectura de contadores; montaje y desmontaje de bombas, sondas y motores averiados; control de acometidas que puedan suponer fraude; suministro de hipoclorito y comprobación de cloro; utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículo necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico. —Realización de replanteos. —Informar sobre las incidencias y el funcionamiento de la instalación, así como plantear las dudas o problemas existentes para el buen desarrollo de la misma a los supervisores. —Mediciones para realizar el pedido de materiales. —Previsión de otros materiales, herramientas, etc. y solicitud de adquisición de los mismos. —Recepción de los materiales destinados a la obra asignada y firma de albaranes. —Conducción de toda clase de vehículos. —Apoyo y formación del personal subordinado. Resolver los problemas y/o dudas que le plantee el personal subordinado en el desarrollo de las actividades. —Viabilidad invernal y otras emergencias. —Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Denominación de la plaza	Jardinero
Régimen	Laboral
Unidad/área	Limpieza viaria-jardines
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Núm. de vacantes	Una

<p>Funciones del puesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> —Las propias de las Jefaturas de unidad operativa limpieza viaria y jardines y, adicionalmente, las siguientes. —Distribuir el trabajo entre el personal operativo de la unidad, así como los instrumentos, maquinaria y materiales precisos para su ejecución. —Coordinar, supervisar, controlar y responsabilizarse del desarrollo de las funciones que competen a la unidad operativa. Limpieza viaria con la colaboración de sus subordinados, realizando tareas propias de oficial, especialmente aquellas de naturaleza más compleja de entre las asignadas a la unidad. —Informar a los superiores jerárquicos sobre las incidencias y el funcionamiento del servicio, personal, medios o cualquier anomalía o necesidad que afecte al servicio. —Previsión de materiales, herramientas, etc. y solicitud de adquisición de las mismas. Velar por el correcto suministro de aquellas para el desarrollo de los trabajos. Realizar pequeñas compras, visado de facturas. —Control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. —Apoyo y formación del personal subordinado. Resolver los problemas y/o dudas que le plantee el personal subordinado en el desarrollo de las actividades. —Realizar pequeños replanteos y elaborar partes diarios. —Colaboración con las unidades operativas para la realización de tareas diversas relacionadas con las actividades de estas, cuando sea requerido para ello. —Revisión y control de la recogida de residuos, así como ubicación de contenedores. —Controlar el uso y mantenimiento de los materiales, instrumentos, maquinaria y vehículos de su uso habitual. —Viabilidad invernal y otras emergencias. —Las propias de la especialidad correspondiente a la clase/categoría profesional a la que pertenezca. —Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.
------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ambos contratos son fijos a jornada completa. Las retribuciones son las determinadas en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de la Almunia de Doña Godina de acuerdo a su categoría profesional, todo ello de conformidad con el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Segunda.— Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Ostentar la cualidad de personal laboral perteneciente al puesto AP, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analogía.

b) Estar en posesión de la titulación de graduado en ESO o técnico básico en mantenimiento de viviendas, en electricidad, fontanería o equivalente, y en el caso de la plaza de jardinero, graduado en ESO o técnico en jardinería o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Carné de conducir B .

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

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor concejal delegado de Personal del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

A la instancia se le acompañará de carta acreditativa de haber abonado en la C/C núm. ES39 2085 1017 2803 0014 3116, el importe de los derechos de examen que ascienden a 7,25 euros o resguardo de giro postal o telegráfico.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para su mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de la Concejalía Delegada de Personal, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta.— *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer

N P O B

titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La categoría del tribunal a efectos de cobro de indemnizaciones de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, es segunda.

Sexta.— Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo establecido por el tribunal calificador, a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y que versarán sobre el temario que figura en el anexo I de esta convocatoria. Las respuestas no contestadas y las erróneas no puntuarán más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea. Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistente en resolver o ejecutar una o varias pruebas o supuestos prácticos, que podrán contar con diversos apartados, propuestas por el tribunal y relacionadas con las materias del anexo I de estas bases, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir. Se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. En caso de realizarse más de una prueba, la calificación del ejercicio resultará de calcular la nota media de las obtenidas en cada una de las pruebas.

La calificación de este segundo ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal calificador, cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del



tribunal exista un diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el tribunal procederá a evaluar nuevamente.

La calificación de la fase de oposición que se alcance por los aspirantes será la media aritmética que resulte de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. Los aspirantes que no superen los ejercicios se les calificará como no aptos.

El anuncio de las calificaciones resultantes, que se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación, de cada uno de los ejercicios y/o pruebas establecerá un plazo máximo de cuatro días hábiles para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado los ejercicios.

Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de diez días hábiles para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, en la que se establecerá un plazo máximo de cuatro días hábiles para solicitar la revisión de la puntuación, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

1. Se valorará con un máximo de 7 puntos la fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

—Experiencia profesional: valorándose hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Se valorará con 0,10 puntos por mes, los servicios efectivos prestados en Administraciones públicas, en plaza de personal laboral o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría de la plaza a la que se opte, desechándose la fracción sobrante.

- Se valorará con 0,05 puntos por mes, la experiencia adquirida en Administraciones públicas, en plaza de personal laboral o en su caso funcionario, en el grupo inferior de procedencia en puestos similares a la plaza que se opte, desechándose la fracción sobrante.

—Formación:

Se valorarán en este apartado los cursos recibidos o impartidos por los aspirantes que guarden relación con el puesto a desempeñar:

a) Que hayan sido impartidos por la Administración pública o por organismos dependientes de la misma.

b) Que lo hayan sido por otras entidades distintas a las anteriores, incluidas las organizaciones sindicales, siempre que haya existido participación de la Administración pública o de los organismos dependientes de esta a través de cualquier tipo de colaboración, o hayan sido homologados por el órgano competente de una Administración pública.

Se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas que los constituye serán valorados por el tribunal con la mínima puntuación alcanzable.

Valorándose hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto

De 10 a 20 horas: 0,20 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,40 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,50 puntos.

De 81 a 100 1 punto.

De 101 en adelante 2 puntos.

—Acreditación de los méritos:

A) Acreditación de la experiencia profesional:

Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase, en su caso.

B) Acreditación de la formación específica:

Se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo.

Séptima.— *Calificación.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Octava.— *Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización de contratos.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al concejal delegado de Personal, que la publicará, una vez realizado el nombramiento en el BOPZ.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOPZ, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quien, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Novena.— *Protocolo COVID-19.*

9.1. Durante la realización de los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, se realizará un protocolo para prevenir contagios por COVID-19.

Este protocolo será de obligado cumplimiento para todos los aspirantes que participen en los procesos de selección.

Los aspirantes que no cumplan con las normas establecidas en este protocolo no podrán participar en la realización de las pruebas. Cualquier incumplimiento de este protocolo y no atención a las instrucciones dadas por parte de las personas que integran los órganos de selección o personal de apoyo conllevará la expulsión del aula y la imposibilidad de continuar con el desarrollo del examen.

9.2. Medidas de carácter general.

—No podrán acceder al centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar y/o pérdida de olfato y gusto), aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el período de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

—Los opositores accederán al edificio solos, excepto los que tengan algún tipo de discapacidad, que podrán acceder acompañados por otras personas.

—Se establecerá el acceso exclusivo a los edificios donde se realicen los exámenes para los opositores, miembros del tribunal y colaboradores.

—Mientras permanezcan en el edificio, todas las personas están obligadas al uso de mascarilla en todo momento.



—Mantenimiento en todo momento de la distancia mínima de seguridad (1,5 metros). En las aulas de examen, la distribución de las mesas y/o sillas se realizará manteniendo la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

— Se elegirá la ubicación de los accesos de entrada de los opositores al edificio, teniendo en cuenta que las personas con discapacidad física (diversidad funcional) deberán disponer de un acceso específico. En el exterior del edificio, se organizarán filas dispuestas de tal forma que siempre se mantenga la distancia física interpersonal mínima de 1,5 metros.

—A la entrada de las aulas de examen habrá hidrogel para la limpieza obligatoria de los opositores en el acceso y a la salida de las mismas.

—Los aspirantes rellenarán una declaración responsable declarando no presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID-19 en los últimos diez días.

—Una vez finalizado el examen, los opositores abandonarán el edificio donde este se haya realizado.

9.3. No se celebrará una segunda convocatoria de examen en fecha distinta a la publicada, independientemente de la no presentación de aspirantes por motivos relacionados con la crisis sanitaria del COVID-19.

Décima.— Protección de datos de carácter personal.

10.1. De acuerdo con la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de la Almunia de Doña Godina con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Alagón y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

10.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de la Almunia de Doña Godina, plaza de España, núm. 1, 50071, La Almunia de Doña Godina o a través del correo: laalmunia@almunia.es.

Undécima.— Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO I

Temario plaza de oficial de mantenimiento

Tema 1. Redes eléctricas aéreas para distribución de energía. Materiales. Ejecución de las instalaciones.

Tema 2. Motores de corriente continua. Tipos. Estudio. Aspectos constructivos. Características. Motores de corriente alterna. Clasificación. Aspectos constructivos.

Tema 3. Transformadores. Clasificación. Aspectos constructivos. Pilas, baterías. Generadores. Tipos. Características. Acoplamientos.

Tema 4. Lámparas. Características. Equipos. Conexiones. Líneas de distribución en baja tensión. Líneas de enlace. Esquemas y elementos de la instalación hasta el abonado.

Tema 5. Reconocimiento y diseño de esquemas eléctricos.

Tema 6. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presiónaltura, pérdidas de carga, golpe de ariete.

Tema 7. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos. Instalaciones de redes generales de distribución de agua a presión. Montaje de las instalaciones.

Tema 8. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, fluxores, contadores, aljibes, desagües, ventosas.

Tema 9. Acometidas domiciliarias de agua potable. Normativa, características, materiales e instalación.

Tema 10. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

Tema 11. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.

Tema 12. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 13. Normativa aplicable en materia de redes de distribución de agua potable y saneamiento. En especial Reglamento del servicios de agua y alcantarillado del Ayuntamiento de La Alfranca de Doña Godina.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del puesto, medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 15. Almacenaje. Clasificación de los productos. Planificación de los espacios y volúmenes del almacén. Organización interna. Protección física de las mercancías y productos. Manejo de los materiales. Movimiento del material. Circuitos de servicio y recorrido. Soportes de carga y contenedores.

Temario plaza de jardinero

Tema 1. Árboles ornamentales. Principales especies utilizadas en jardinería y su cultivo. Arbustos y trepadores ornamentales. Principales especies utilizadas en jardinería y cuidados rutinarios.

Tema 2. Plantas vivaces, anuales y bienales. Principales especies utilizadas en nuestros jardines y su cultivo.

Tema 3. Las labores más frecuentes en el mantenimiento del jardín. Las herramientas necesarias, los equipos de seguridad y los calendarios de trabajo.

Tema 4. El césped. Consideraciones climáticas. Implantación, conservación. Programa de mantenimiento.

Tema 5. La poda. Necesidades y tipos. Sanidad de los árboles: Prevención, heridas y pudriciones. Identificación de riesgos y tratamientos.

Tema 6. Plagas y enfermedades de las plantas ornamentales de nuestros parques: Daños, sintomatología, reconocimiento, identificación, prevención y tratamiento.

Tema 7. El agua: Principios de utilización. La xerojardinería y la tecnojardinería. Características de los sistemas de riego. Identificación de problemas y mantenimiento de elementos y materiales.

Tema 8. Los suelos y los fertilizantes. Tipos, mezclas y utilización.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del puesto, medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 10. Principales elementos o componentes en una red para riego de zonas verdes. Otras infraestructuras en las zonas verdes. Elementos de amueblamiento.

Áreas de juego infantiles. Trabajos de conservación y mantenimiento. Inspección y verificaciones.

Tema 11. Diferentes tipos de suelo. Labores del suelo, Clase, enmiendas, aportes y sustratos.

Tema 12. Setos: Plantación, poda de mantenimiento y de renovación, formación, recortes, mantenimiento general y especies más usadas.

Tema 13. Abonados: Tipos. Nutrientes. Abonos. Carencias nutricionales y consecuencias de los excesos de abonado. Condicionantes del abonado. Calidad de plantas de vivero. Preparación, acondicionamiento y arranque de plantas de vivero.

Tema 14. Plantación de subarbustos y plantas de flor. Marcos de plantación. Utilización y disposición de las plantas: Arriate, bordura, jardinera, macizo, parterre y rocalla. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Tipos de arbustos y sus podas. Especies arbustivas usadas frecuentemente en jardinería y su época idónea de poda.

ANEXO II

Solicitud de participación en proceso selectivo

D.....

DNI

Domicilio a efectos de notificación:.....

Municipio:

Teléfonos:

EXPONE:

Que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de las que rigen la convocatoria para la cobertura por el sistema de promoción interna, de una plaza de....., vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y

SOLICITA

Ser admitido a participar en el proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 202....

AL SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA(ZARAGOZA).

La Almunia de Doña Godina, 7 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Marta Blanca Gracia Blanco.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8869

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

El 1 de diciembre de 2022 se aprobó por resolución de Alcaldía número 2022-2817 el acuerdo de desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de La Muela, suscrito el 1 de diciembre de 2022 entre el Ayuntamiento y los sindicatos más representativos en el ámbito de administración del Ayuntamiento de La Muela.

En consecuencia, y al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como para su general difusión y conocimiento, se acuerda: Ordenar la publicación en el BOPZ de los criterios generales de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de Administración General del Ayuntamiento de La Muela.

ACUERDO de desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de Administración General del Ayuntamiento de La Muela.

Visto que en fecha 30 de diciembre de 2021 entró en vigor la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el BOE de 29 de diciembre de 2021.

Considerando lo dispuesto en el artículo 2.1 párrafo segundo de la Ley 20/2021, según el cual «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

Considerando que de conformidad con el artículo 2.4 de la referida Ley la articulación de estos procesos selectivos deberá garantizar en todo caso los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el sistema selectivo, sin perjuicio de lo establecido, en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente. En el supuesto de que en la normativa específica sectorial o de cada Administración así se hubiera previsto, los mecanismos de movilidad o de promoción interna previos de cobertura de plazas serán compatibles con los procesos de estabilización.

Considerando asimismo que, de conformidad con la disposición adicional sexta de la citada ley, «Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma».

Por resolución de Alcaldía 2022/0606 se ha aprobado la oferta adicional para la estabilización del empleo temporal de personal laboral derivada de la citada Ley 20/2021 (*Boletín Oficial del Estado* núm. 102, de 30 de mayo). Esta oferta se ha conformado, como se recoge en el citado acuerdo, con las plazas de personal laboral del



Ayuntamiento de La Muela que cumplen los criterios y requisitos establecidos en la disposición adicional sexta de la referida Ley.

En consecuencia, con lo anteriormente expuesto, las partes acuerdan:

Primero. — *Requisitos del proceso selectivo.*

1.1 Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo esta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

1.2. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

1.3. Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

1.4. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

a) Méritos profesionales (6 puntos):

—Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y grupos de cotización de la plaza en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

—Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y grupos de cotización de la plaza en otra Administración/Entidad Local: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

—Por cada mes completo de experiencia en las mismas categorías profesionales y grupos de cotización de la plaza en otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

* Respecto a la Experiencia en el Ayuntamiento de La Muela se incluirá y computará la existente en la Sociedad Urbanística de La Muela, S.L., la Sociedad Municipal Cultural y Deportiva, S.L., y, también, el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Asistenciales (Residencia de Personas Mayores).

* Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

* Las puntuaciones obtenidas serán excluyentes y solamente podrá elegirse un tramo por el que puntuar: o bien el Ayuntamiento de La Muela (0,1 mes), o bien otra Administración/Entidad Local (0,05 mes), o bien otras Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público (0,025 mes).

b) Méritos académicos u otros méritos (4 puntos):

—Formación, perfeccionamiento y otros méritos académicos y profesionales (2 puntos):

Se valorará con 0,002 puntos cada hora de formación correspondiente a acciones formativas organizadas o acreditadas por las siguientes entidades: Instituto Aragonés de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública y Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas; las incluidas en los Planes de formación continua y en el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas; otras Administraciones públicas; y, Universidades, directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

—Titulaciones académicas oficiales (1 punto):

Se valorará con 1 punto estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de una titulación académica oficial de superior nivel que sea distinta a la exigida para acceder al grupo al que se opta.

En el caso del acceso al grupo A se valorarán las titulaciones de igual nivel y los másteres universitarios oficiales siempre que no sean habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada.



En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

—Superación de ejercicios en procesos selectivos (1 punto):

Por cada proceso selectivo con toda la fase completa de oposición aprobada en el mismo grupo o superior al que se opta en el Ayuntamiento de La Muela: 0,2 puntos.

Por cada proceso selectivo con algún examen aprobado en el mismo grupo o superior al que se opta en el Ayuntamiento de La Muela: 0,1 puntos.

En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada subapartado por el orden en el que aparecen, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

Segundo. — *Vigencia.*

La aplicación de este acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público en el Ámbito del Ayuntamiento de La Muela.

La Muela, a 9 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8902

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a la liquidación del tercer trimestre de 2022 de la tasa por recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.

Por decreto de Alcaldía núm. 2842/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente al tercer trimestre de 2022 correspondiente a la tasa por recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

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

Plazo de ingreso

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

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de la entidad bancaria de Bantierra de esta localidad y 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 haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos

• Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula.

• Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

La Muela, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8927

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

ANUNCIO sobre avocación competencias de la Junta de Gobierno Local.

Por resolución de Alcaldía núm. 2022-2843, de fecha 12 de diciembre de 2022, se aprueba la avocación de la competencia asumida por La Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 20 de junio de 2019, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2868/1986, de 28 de noviembre.

Lo que se tramita, para su publicación en el BOPZ, a los efectos de su general conocimiento.

La Muela, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8940

AYUNTAMIENTO DE LITAGO

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto de 2023.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para 2023, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto general 2023

Estado de gastos

	<u>Importe en euros</u>
OPERACIONES NO FINANCIERAS	354.440,73
<i>Operaciones corrientes</i>	<i>197.275,00</i>
Capítulo 1: Gastos de personal	86.800,00
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	104.010,00
Capítulo 3: Gastos financieros	465,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	6.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	<i>157.165,73</i>
Capítulo 6: Inversiones reales	157.165,73
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00
OPERACIONES FINANCIERAS	6.095,20
Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	6.095,20
Total	360.535,93

Estado de ingresos

	<u>Importe en euros</u>
OPERACIONES NO FINANCIERAS	360.535,93
<i>Operaciones corrientes</i>	<i>217.077,00</i>
Capítulo 1: Impuestos directos	55.650,00
Capítulo 2: Impuestos indirectos	3.000,00
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	68.450,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	75.480,00
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	14.497,00
<i>Operaciones de capital</i>	<i>143.458,93</i>
Capítulo 7: Transferencias de capital	143.458,93
OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00
Total	360.535,93

The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'N' is at the top, followed by 'O', 'F', and 'B' at the bottom. The letters are white and set against a grey background.

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Secretaría-Intervención (1/3): Una, grupo A-24.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Operario de mantenimiento: Dos.

—Administrativa: Una.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Litago, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Rafael Ávila Peña.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8903

AYUNTAMIENTO DE LOS FAYOS

ANUNCIO de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal en Los Fayos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Los Fayos, a 7 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Rocío Berrozpe Ariza.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9001

AYUNTAMIENTO DE LOS FAYOS

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para 2023, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto de ingresos

Capítulo	Concepto	Importe
1	Impuestos directos	429.915,00
2	Impuestos indirectos	3.000,00
3	Tasas y otros ingresos	51.052,00
4	Transferencias corrientes	89.329,16
5	Ingresos patrimoniales	1.840,00
7	Transferencias de capital	150.584,27
9	Pasivos financieros	184.905,95
	Total ingresos	910.626,38

Presupuesto de gastos

Capítulo	Concepto	Importe
1	Gastos de personal	109.950,00
2	Compra de bienes y servicios	268.805,11
3	Gastos financieros	3.100,00
4	Transferencias corrientes	10.600,00
6	Inversiones reales	512.171,27
7	Transferencias de capital	6.000,00
	Total gastos	910.626,38

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Secretaría-intervención, A1, 24 (interina).

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Administrativo.
—Operario servicios múltiples.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Dos monitoras tiempo libre.
—Un auxiliar de archivo.
—Un operario de servicios múltiples.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Los Fayos, 13 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Rocío Berrozpe Ariza.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8862

AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE ARAGÓN

ANUNCIO relativo a la notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza padrón servicio de ayuda a domicilio del mes de noviembre de 2022.

El Ayuntamiento de Mediana de Aragón, por resolución de Alcaldía de fecha de 7 de diciembre de 2022, ha aprobado las listas cobratorias correspondientes a la tasa por el servicio de ayuda a domicilio del mes de noviembre de 2022.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

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

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada; 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.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de ese orden.

Mediana de Aragón, a 7 de diciembre de 2022. — El alcalde, Juan Luis Esteban Gracia.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8844

AYUNTAMIENTO DE MONEGRILLO

Por acuerdo de Pleno de fecha 28 de noviembre del Ayuntamiento de Monegrillo se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Habiéndose aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 28 de noviembre del Ayuntamiento de Monegrillo las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, mediante sistema de concurso, se procede a su publicación y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Monegrillo a 5 de diciembre de 2022. — El alcalde, Alejandro Laguna Martínez.

BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO MEDIANTE CONCURSO DE UN PUESTO DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE MONEGRILLO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

Primera. — *Descripción de la plaza a proveer.*

Estas bases, aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 28 de noviembre de 2022, tienen por objeto llevar a cabo el proceso de consolidación del empleo público de una plaza relacionada a continuación, actualmente vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso (conforme a la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) tras haberse incluido dicha plaza en la oferta de empleo público de 2022 (aprobada por resolución de alcaldía el 9 de mayo de 2022, y publicada en el BOPZ núm. 113, de 21 de mayo de 2022.

Area: Servicios generales administración.

Denominación del puesto: Auxiliar administrativo.

Número de puestos ofertados: Uno.

Tipo de contrato y naturaleza: Personal laboral fijo a 62,5% de jornada

Grupo y nivel: C2-14

Nivel de titulación: Graduado en educación secundaria o certificado de estudios primarios, graduado escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso. Conforme a la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

La plaza que se incluye en la presente convocatoria procede del proceso de estabilización de empleo temporal del personal laboral de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.1 y en la disposición adicional sexta de la vigente Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (ya aprobada dentro del plazo previsto en el artículo 2, apartado 2, artículo 2 que concluyó el pasado 1-6-2022), conforme al procedimiento de selección de concurso previsto en los párrafos sexto y séptimo del artículo 61 y artículo 70 del EBEP, en el artículo 237 de la LALA.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1.º Para ser admitidos a la presente convocatoria y formar parte de las subsiguientes bolsas de empleo de reserva, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En



caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato.

b) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta que solo por ley podrá establecerse otra edad máxima.

d) Habilitación: 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 empleado público.

e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base tercera.

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

REQUISITOS DE TITULACIÓN.

Los aspirantes deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada).

TITULACIONES REQUERIDAS PARA CADA PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Número: 1.

Denominación del puesto: Auxiliar administrativo.

Plazas convocadas: Una.

Grupo: C2.

Nivel: 14.

% jornada: 62,5%.

Titulación requerida y requisitos específicos de la plaza: Graduado en educación secundaria o certificado de estudios primarios, graduado escolar o equivalente.

2.º Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el tiempo que se esté incluido en la bolsa de empleo.

Tercera. — *Instancia, plazo, forma de presentación y derechos de examen.*

3.1. La instancia deberá ser dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Monegrillo solicitando tomar parte en el proceso selectivo, con la siguiente documentación:

— Instancia solicitando su participación en el proceso selectivo.

— Fotocopia del DNI.

— Fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida.

— Acreditación de los méritos de formación.

— Acreditación de los méritos profesionales.

— Justificante pago derechos de examen.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, debiendo presentarse debidamente compulsadas las copias de los méritos alegados, pudiendo presentarse los originales y sus respectivas fotocopias para su compulsación ante cualquier oficina de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma (previa exhibición de la publicación de las presentes bases en el BOPZ), o bien presentando los originales directamente ante el Registro de este Ayuntamiento, para su oportuna compulsación. Los/as aspirantes quedan vinculados por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.



3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. FORMA DE PRESENTACIÓN.

3.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de estas bases, debiendo manifestar, por tanto, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel en el domicilio que se indique por el solicitante en su instancia, o bien a través de medios electrónicos, a su libre elección.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud, de forma que las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán sus respectivos efectos legales previstos en los artículo 40 y de la Ley 39/2021 de P.A.C. de las AA. PP., salvo que el interesado manifieste —en un trámite posterior de forma expresa—, su negativa a seguir usando tal medio electrónico solicitando al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2. La solicitud para poder participar en el proceso selectivo —una vez cumplimentada— deberá presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* por alguno de los siguientes medios:

a) Bien telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monegrillo en <https://monegrillo.sedelectronica.es> siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de medios de identificación digital (certificado electrónico de firma) reconocidos por la sede electrónica del Ayuntamiento de Monegrillo, o:

b) Registro físico del Ayuntamiento de Monegrillo, en Plaza España, 6, 50164 del municipio de Monegrillo (prov. Zaragoza).

c) O bien mediante el procedimiento que regula el apartado 4 del 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 se 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 las oficinas de asistencia en materia de registros.

- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.4. DERECHO DE EXAMEN.

—Importe y forma de pago. La tasa por «derechos de examen» exigida en la presente convocatoria es de 6 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias mediante ingreso en la cuenta bancaria número ES77-2085-5413-65-0330184431, o mediante ingreso en metálico en las oficinas de este Ayuntamiento, en plaza España, 6, de Monegrillo.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, excluirá el deber de acreditación de tal abono ante este Ayuntamiento por lo que siempre deberá adjuntarse dicho recibo de su abono a la respectiva instancia.

Cuarta. — *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, publicándose su resolución en los tablones de anuncios de la sede física y la sede electrónica del Ayuntamiento de Monegrillo, en: <https://monegrillo.sedelectronica.es> con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos. Transcurrido dicho plazo y resueltas las posibles reclamaciones contra la citada resolución, se dictará la resolución definitiva publicándose de nuevo en los



medios indicados, determinando dicha resolución el lugar y fecha del comienzo del proceso selectivo y composición del correspondiente tribunal.

Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos, por lo que los/as aspirantes que, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen contra su inadmisión, justificando dentro del plazo señalado su derecho a ser incluido/as en la relación de admitido/as, serán excluido/as de la realización de pruebas.

Quinta. — Tribunal calificador.

Los tribunales calificadores serán nombrados por resolución de alcaldía del Ayuntamiento de Monegrillo y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, además de sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, requiriéndose siempre la asistencia del presidente y el secretario (o sus suplentes). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviéndose los supuestos de empate, mediante el voto de calidad del presidente.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, haciéndose pública su composición en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Monegrillo, a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar con igual calidad que el respectivo titular, si bien, una vez iniciada una sesión el otro no podrá incorporarse para actuar ambos simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente —titular o suplente— o del secretario —titular o suplente—, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución del nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Monegrillo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de esa misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas aquellas cuestiones que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia que pudiera surgir, ya sea de carácter organizativo o de cualquiera otra naturaleza, para el mejor desarrollo de este proceso selectivo.

El presidente del tribunal coordinará la valoración de los méritos y experiencia, y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad, correspondiendo al tribunal la resolución de cualquier incidencia que pueda producirse.

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

Los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Sistema de selección de los aspirantes.*

El sistema de selección de aspirantes será el de concurso, valorando el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de originales, certificados, o fotocopias compulsadas de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Por formación y titulaciones académicas. Hasta un máximo de 25 puntos. Se valorarán aquellos títulos de los relacionados en el apartado siguiente, salvo el que haya sido utilizado como requisito de acceso:

- Titulación de Diplomado, Licenciado o Graduado Universitario. (1,5 puntos).
- Titulación de posgrado o master. (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Superior (1 punto).
- Titulación de Bachiller o Técnico Grado Medio (1 punto).

Los módulos formativos que integran los diferentes certificados de profesionalidad o cualquier otro curso, se valorarán por el volumen de horas de formación acreditadas.

Por cursos, seminarios, jornadas, sesiones, etc., que guarden relación con el puesto de trabajo:

- Puntuación de las horas de formación.

Grupo profesional: C2.

Horas máximas que se valoran: 250.

Valor de cada hora de formación: 0,100.

En estos apartados se valorarán todos los cursos seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que hayan sido impartidos por otras Administraciones Públicas o entidades particulares homologadas, reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., el documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación o no conste en su correspondiente apartado la firma / sello de la Administración Pública o entidades particulares homologadas correspondiente que de fe de la duración en horas.

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

B) Servicios prestados. Experiencia. Hasta un máximo de 75 puntos.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Por cada mes de prestación de servicios en el puesto concreto objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral: 0,6 puntos por mes.

Por cada mes de prestación de servicios en otros puestos de similar categoría de la plaza objeto de la convocatoria en la misma administración bien como funcionario o personal laboral: 0,4 puntos por mes.

Por cada mes de prestación de servicios en puestos de similar categoría y funciones en otras administraciones y entidades públicas bien como funcionario o personal laboral: 0,2 puntos por mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el organismo público en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar el tiempo de servicio y el puesto desempeñado, siendo preciso acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados se valorarán por los meses de antigüedad independientemente del porcentaje de jornada laboral, computando todos los días de servicio, dividiéndose por periodos de 30 días y despreciándose los periodos inferiores a un mes.

Séptima. — *Propuesta de contratación.*

Concluida la fase de concurso, el tribunal hará pública la puntuación definitiva, haciendo pública la misma en los tableros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monegrillo, en: <https://monegrillo.sedelectronica.es> ordenando a los aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente el tribunal elevará a la Alcaldía-Presidentencia su propuesta de adjudicación de la plaza convocada del aspirante seleccionado con mayor puntuación, acordando dicha Alcaldía-Presidentencia su contratación como personal laboral fijo,



debiendo adjuntarse una relación complementaria de nombres y apellidos de los restantes aspirantes por su respectivo orden de puntuación al objeto de la cobertura de la plaza si la persona seleccionada no procede a tomar posesión y suscribir el contrato en el plazo establecido.

En caso de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo sucesivamente a lo siguiente:

1. Máxima puntuación en experiencia en el puesto ofertado en la misma administración sin aplicar los topes establecidos de 75 puntos.

2. Máxima puntuación en experiencia en otros puestos de similar categoría de la misma administración sin aplicar los topes establecidos de 75 puntos.

3. Máxima puntuación en experiencia en similares puestos de otras administraciones públicas sin aplicar los topes establecidos de 75 puntos.

4. Máxima puntuación en formación, cursos y titulaciones.

Octava. — *Presentación de documentos y su contratación laboral.*

La resolución que apruebe su nombramiento como personal laboral fijo será adoptada por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Monegrillo en favor del/la aspirante propuesto por el tribunal.

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento de Monegrillo los documentos acreditativos compulsados de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de diez días hábiles desde la notificación al respectivo aspirante de su selección.

Si no presentase la documentación oportuna en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúne los requisitos exigidos en estas bases, no podrá ser contratado laboralmente quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la documentación presentada para tomar parte en las pruebas selectivas.

Novena. — *Legislación aplicable.*

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en:

—Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

—Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

—Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.

—Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Décima. — *Régimen de recursos contra las presentes bases.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

Modelo de solicitud proceso estabilización-Ayuntamiento Monegrillo

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Nombre..... Apellidos DNI/NIE....., fecha de nacimiento/...../.....,
Calle, núm., piso, municipio, código postal Teléfono móvil
..... Otro teléfono

Correo electrónico:@.....

Medio preferente de notificación:

Electrónica

Papel

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

—Fotocopia DNI.

—Fotocopia titulación exigida.

—Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 6 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: «Proceso concurso Ayuntamiento Monegrillo» auxiliar administrativo.

—Documentos de los méritos acreditativos de la experiencia y formación (presentando todos los documentos debidamente compulsados).

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo por sistema de concurso a la plaza de auxiliar administrativo.

DECLARA: Bajo su responsabilidad:

—Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

—La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.

—Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la Administración actuante.

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En, a de de 2022.

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONEGRILLO

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Monegrillo. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las Bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tablones de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monegrillo en: <http://monegrillo.sedelectronica.es> de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Monegrillo, plaza de España, 6, 50164 Monegrillo (Zaragoza).



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8908

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JILOCA

Por resolución de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2022 se aprobó el padrón fiscal de la tasa por prestación de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado, conservación de contador y depuración, correspondiente al cuarto trimestre de 2022.

Exposición pública y plazo de ingreso

Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

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

Lugar y forma de pago

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

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

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, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

Régimen de recursos

• Tasa por servicio de suministro de agua potable 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. 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 tres meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Paracuellos de Jiloca, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Ignacio Gallego Durán.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8946

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Por decreto de esta Alcaldía ha sido aprobado el padrón de la tasa por el servicio de ayuda a domicilio y comidas a domicilio correspondiente al mes de noviembre de 2022.

Dichos padrones quedan expuestos 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.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza conforme a 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 Ibercaja de Pedrola.

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.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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.

Pedrola, a 12 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Manuela Berges Barreras.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8949

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Por decreto de esta Alcaldía ha sido aprobado el padrón del precio público por el servicio de gimnasia terapéutica y ludoteca del mes de noviembre y guardería municipal del mes de diciembre de 2022.

Dichos padrones quedan expuestos 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.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza conforme a 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 Ibercaja de Pedrola.

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.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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.

Pedrola, a 12 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Manuela Berges Barreras.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8898

AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

RESOLUCIÓN de Alcaldía de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Pina de Ebro, por la que se subsanan errores detectados en el procedimiento incoado para el otorgamiento de licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de lavadero manual de vehículos, a ubicar en la calle Fernando el Católico, polígono 81, parcela 4.

Vista la solicitud presentada en fecha 17 de noviembre por Salvador Gabasa Sánchez con el objeto de obtener licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de lavadero manual de vehículos, a ubicar en la calle Fernando el Católico, polígono 81, parcela 4, según proyecto técnico redactado por doña Ana Vera Serrano.

Y advertidos errores subsanables en el expediente administrativo incoado, que pueden afectar a los derechos de los interesados en el procedimiento, y una vez subsanados los mismos.

Atendiendo a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a las competencias otorgadas a esta Alcaldía por la legislación vigente en la materia,

RESUELVO:

Primero. — Incorporar al expediente administrativo los informes de Secretaría y el informe del técnico municipal emitidos como consecuencia de la solicitud presentada en fecha 17 de noviembre por Salvador Gabasa Sánchez con el objeto obtener licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de un lavadero manual de vehículos a ubicar en la calle Fernando el Católico, polígono 81, parcela 4, según proyecto técnico redactado por doña Ana Vera Serrano.

Segundo. — Abrir un nuevo período de quince días naturales, en cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, mediante anuncio en el BOPZ y exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes. Asimismo, el expediente se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://pinaebro.sedelectronica.es>

Tercero. — La apertura del nuevo trámite de información pública se notificará personalmente a los vecinos inmediatos al lugar del emplazamiento propuesto, a los efectos de que puedan alegar lo que estimen oportuno.

Pina de Ebro, a 12 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Mercedes Abós Murillo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8920

AYUNTAMIENTO DE PURUJOSA

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Purujosa para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto general 2023

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	27.900,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	64.220,00
3	Gastos financieros	1.500,00
4	Transferencias corrientes	2.520,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	96.176,86
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	192.316,86

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	6.075,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.330,00
4	Transferencias corrientes	73.900,00
5	Ingresos patrimoniales	36.535,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	67.476,86
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	192.316,86

Plantilla de personal

PERSONAL FUNCIONARIO:

—Una plaza de secretario-interventor (interino), grupo A, subgrupo 1, nivel 26, en agrupación con la Corporación de Tierga.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de operario de servicios múltiples.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Purujosa, a 12 de noviembre de 2022. — La alcaldesa, María del Carmen Clemente Sanjuán.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8790

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

ANUNCIO de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos del Ayuntamiento de Quinto.

No habiéndose presentado reclamación ni alegación alguna, durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el día de publicación del anuncio de exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quinto y en el BOPZ núm. 234, de 11 de octubre de 2022, hasta el 1 de diciembre de 2022, contra el acuerdo provisional del Pleno del Ayuntamiento de Quinto de 7 de octubre de 2022 sobre modificaciones de la ordenanza fiscal seguidamente publicada, a tenor de lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo provisional citado adopta carácter definitivo.

El texto íntegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley antes citada, es el que figura seguidamente, pudiendo interponerse contra la aprobación definitiva directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS EN CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANALOGOS

I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA:

Artículo 1.º Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20 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, y de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios en casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

II. HECHO IMPONIBLE:

Artículo 2.º Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios públicos en casas de baños, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos tal y como determina el cuadro de tarifas del artículo 6 de la presente Ordenanza.

III. SUJETO PASIVO:

Artículo 3.º Son Sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por el servicio que constituye el hecho imponible de la tasa.

IV. RESPONSABLES:

Artículo 4.º

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas causantes o colaboradores en la realización de la infracción tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.

3. Serán responsables subsidiarios los administradores de personas jurídicas, los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la ley General Tributaria.

BONO

4. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la ley General Tributaria.

V. BENEFICIOS FISCALES:

Artículo 5.º No se aplicarán exenciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta Tasa.

VI. CUOTA TRIBUTARIA:

Artículo 6.º

A) Piscinas-tarifas:

La cuantía de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

ABONO PISCINAS:

1. Bono menor de edad y mayores 65 años: 32 euros.
2. Bono mayor de edad: 49 euros.
3. Bono colectivo hasta tres miembros: 103 euros.
4. Bono colectivo hasta cuatro miembros: 112 euros.
5. Bono colectivo cinco o más miembros: 120 euros.
6. Bono 15 baños menores de edad: 29 euros.
7. Bono 15 baños mayores de edad: 37 euros.

• Entradas piscinas y precio:

1. Entrada diaria menores de edad: 3,50 euros.
2. Entrada diaria mayores de edad: 4,50 euros.

B) Utilización del pabellón deportivo. Cursos deportivos anuales:

• Utilización pabellón deportivo y precio:

1. Curso infantil: 105 euros.
2. Segundo curso infantil y sucesivos: 52,50 euros.
3. Curso adultos: 126 euros.
4. Segundo curso adultos y sucesivos: 63 euros.

Descuento del 20% en caso de familias numerosas

10 euros/matricula y parte restante en dos fracciones iguales en noviembre y enero

• Actividades deporte verano y precio:

- Aquagym: 20 euros.
- Curso de natación (curso completo): 25 euros.
- Hipopresivos: 20 euros.
- Diververano julio A: 130 euros.
- Diververano julio B: 80 euros.
- Diververano agosto A: 130 euros.
- Diververano agosto B: 80 euros.
- Diververano (día): 5 euros.
- Incremento diververano (no empadronados): 25 euros.
- Entrenamiento por suspensión al mes: 20 euros.

C) Utilización gimnasio:

• Utilización gimnasio municipal y precio:

- Abono anual: 189 euros.
- Abono mensual: 26,25 euros.
- 15 usos: 31,50 euros.
- Entrada diaria: 3 euros.

VII. NORMAS DE GESTIÓN:

Artículo 7.º

1. Relación de instalaciones deportivas de propiedad municipal:

- Pabellón deportivo municipal de Quinto.
- Frontón, en complejo de las piscinas.
- Pista de tenis, en complejo piscinas.
- Campo de baloncesto en complejo piscinas.
- Campo de balonmano y fútbol sala en complejo piscinas.
- Piscinas municipales.
- Gimnasio municipal en pabellón deportivo.
- Circuito motocross
- Circuito BMX
- Frontón-pista multideporte

ABONOS

2. Todas aquellas actividades físico-deportivas que sean promovidas por el Ayuntamiento de Quinto, y a propuesta del Servicio Municipal de Deportes hayan sido informadas por la Comisión de Deportes, y aprobadas por órgano correspondiente, gozarán de preferencia en la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

3. Bonos:

—Bono de pensionista, para mayores de 65 años.

—Bonos colectivos. Condiciones para su obtención:

- Pueden acceder a estos tipos de abonos las unidades familiares con tres miembros o más personas.

- Las unidades familiares compuestas por parejas sin hijos, familias monoparentales o monomarentales con un hijo a cargo u otros casos en los que la unidad familiar esté compuesta por solamente dos miembros, deberán adquirir bonos individuales.

- Los abonos colectivos deben contener a todos los miembros empadronados, ascendientes y descendientes, en el mismo domicilio, hagan uso o no de los servicios de piscina, excepto los mayores de ochenta años que no hagan uso del complejo. En caso de menores de cuatro años también deben quedar inscritos en este abono, otorgando el pase gratuito en caso de menores de cuatro años solamente cuando el abono sea individual. Abono individual gratuito a los nacidos en el año en vigor y los tres años anteriores.

- Los abonos colectivos para no empadronados pueden ser adquiridos siempre que se incluyan todos los miembros de la unidad familiar, acreditándolo con el volante de empadronamiento del municipio donde resida la unidad familiar.

- No se permitirá la obtención de un único abono colectivo de cinco miembros o mas por todos los miembros empadronados en un domicilio cuando no sea una misma unidad familiar, debiendo obtener un abono colectivo por cada uno de las unidades familiares empadronadas en el mismo domicilio

VIII. DEVENGO:

Artículo 8.º La tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio, desde que la utilización se inicie mediante la entrada a los recintos, previo pago de la tasa correspondiente.

El período impositivo coincidirá con el tiempo de prestación del servicio en cada temporada que será para las piscinas municipales desde junio a septiembre y para las instalaciones deportivas desde octubre a mayo.

IX. DECLARACION E INGRESO:

Artículo 9.º

1. La tasa se exigirá desde el momento en que los usuarios soliciten al Ayuntamiento, en instancia dirigida al señor alcalde, con indicación de los datos personales, la utilización de las instalaciones referidas en el artículo séptimo.

2. Tendrán la consideración de abonados quienes así lo soliciten al Ayuntamiento para acceder a la instalaciones mencionadas durante todo el tiempo que duren las actividades impartidas en cada temporada, entendiéndose esta caso de las piscinas municipales desde que se proceda a su apertura hasta su cierre en el mismo año natural y en las instalaciones deportivas del inicio del curso deportivo en octubre de cada año hasta mayo del siguiente año.

A los abonados se les expedirá el oportuno carné, abonando la cuota anual correspondiente.

4. El pago de las tasas por utilización de las instalaciones deportivas se efectuará mediante cargo en cuenta del usuario, una vez realizada por éste la solicitud prestación del servicio y las tasas por utilización de las piscinas en el momento de solicitar el acceso a dichas instalaciones.

La devolución de un recibo determinará la baja voluntaria del usuario y en consecuencia la anulación del recibo emitido por anticipado.

X. NOTIFICACIONES DE LAS TASAS:

Artículo 10.º

1. La notificación de la deuda tributaria en los supuestos de servicios singulares se realizará al interesado, en el momento en que este presente la solicitud de utilización de las instalaciones reflejadas en ésta Ordenanza.



XI. INFRACCIONES Y SANCIONES:

Artículo 11.º En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la ley General Tributaria, su normativa de desarrollo y en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de enero de 2008, entrará en vigor y será de aplicación al día siguiente de su publicación íntegra en el BOPZ, tras la aprobación definitiva y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Modificación publicada en BOPZ núm. 288 del 18 de diciembre de 2017.

Modificación publicada en BOPZ núm. 261 del 13 de noviembre de 2019.

La presente Ordenanza ha sido modificada por acuerdo del Pleno de 7 de septiembre de 2022.

Quinto, a 5 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8791

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

ANUNCIO de aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Quinto.

No habiéndose presentado reclamación ni alegación alguna, durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el día de publicación del anuncio de exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quinto y en el BOPZ núm. 238, de 17 de octubre de 2022, hasta el 1 de diciembre de 2022, contra el acuerdo provisional del Pleno del Ayuntamiento de Quinto de 7 de octubre de 2022, sobre modificaciones de la ordenanza fiscal seguidamente publicada, a tenor de lo establecido en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo provisional citado adopta carácter definitivo.

El texto íntegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley antes citada, es el que figura seguidamente, pudiendo interponerse contra la aprobación definitiva directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES
Y OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTO**

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, artículo 106 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15.2, 59.2), así como, 100 a 103 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 [en adelante TRLRHL], este Ayuntamiento de Quinto, hace uso de las facultades de que confiere la legislación que antecede en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias respecto al impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

I. HECHO IMPONIBLE:

Artículo 1.º

1. Constituye el hecho imponible de este impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exige obtención de la correspondiente licencia urbanística, declaración responsable o comunicación previa, se haya obtenido o no dicha licencia, que establece el art.59.2 del TRLRHL.

2. Serán objeto de este impuesto las instalaciones, construcciones y obras de toda clase, demoliciones de tierras, parcelaciones, demarcaciones de alineaciones y rasantes, cerramientos, corta de árboles, colocación de carteles, así como ocupación de viviendas y locales, cambio de uso de los mismos, modificaciones de estructura y/o aspecto exterior, ampliación o reforma de viviendas, locales de negocio e industrias, obras en el cementerio municipal, colocación de nichos y panteones, incluida la colocación de lápidas, alcantarillas particulares, acometidas eléctricas, su ampliación y/o modificación en viviendas y edificios urbanos, obras menores, todos los actos que señalen los planes de ordenación, en sus distintas formas, y, en general cualesquiera otros actos u obras de naturaleza análoga, así como sus prórrogas.

Este impuesto es compatible con la tasa sobre otorgamiento de licencias urbanísticas.

N P O B

II. EXENCIONES Y BONIFICACIONES:

Artículo 2.º

a) Serán de aplicación las mismas exenciones establecidas para las licencias urbanísticas.

b) Acordada declaración de zona de especial interés el casco viejo del núcleo urbano de Quinto por el Pleno en sesión del día 2 de marzo de 2017, las bonificaciones aplicables del 95% de la cuota del impuesto en virtud de lo establecido en el art.103.2,a) del TRLRHL, en las siguientes obras y actuaciones:

—Derribo de viviendas, corrales, almacenes o cualquier tipo de edificación situado en el área detallada y que tenga al menos una antigüedad de construcción superior a 50 años.

—Construcción de vivienda en solares situados en el casco viejo de Quinto.

—Reforma integral de vivienda antigua en el casco viejo siempre y cuando sea una reforma que afecte a la estructura, tejados, cerramientos y sea catalogada como obra mayor.

No son objeto de la bonificación las siguientes actuaciones u obras:

—Reformas interiores en viviendas, almacenes y corrales que sean calificadas como obras menores.

—Aquellas actuaciones que, cumpliendo las condiciones de bonificación, el promotor no estuviera al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Quinto.

Para ser beneficiario de la bonificación deberá solicitarlo el sujeto pasivo, propietario del inmueble ubicado en el casco viejo y objeto de obra o actuación bonificable.

III. SUJETOS PASIVOS:

Artículo 3.º

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el art.33 de la Ley General Tributaria, propietarios de las construcciones, instalaciones u obras.

2. Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutivos del contribuyente con responsabilidad solidaria:

a) Los dueños de los terrenos, cuando no coincida con la titularidad de las obras.

b) Los constructores.

c) Los beneficiarios, es decir, aquellas personas que hayan contratado o encargado la obra.

d) Quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propietarios contribuyentes.

IV. BASE IMPONIBLE Y CUOTA:

Artículo 4.º

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra y tendrá en cuenta, el presupuesto presentado por los interesados, incluidos en los mismos los honorarios de redacción del proyecto, dirección de obra y demás conceptos e impuesto que determinan el presupuesto de ejecución por contrata, siempre que el mismo hubiese sido visado por el Colegio Oficial respectivo. En otro caso será determinado por los técnicos municipales en atención a las obras, construcciones o instalaciones objeto del impuesto, actualizando, en los casos que proceda, las valoraciones del presupuesto, informado de ello al Ayuntamiento. Todo ello se entenderá sin perjuicio de la comprobación municipal para la práctica de la liquidación definitiva, a la vista de las obras efectivamente realizadas y del importe de las mismas.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen, que será el 1,50%.

3. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, obra o instalación, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

V. GESTIÓN:

Artículo 5.º

1. Los interesados, conjuntamente con la solicitud de licencia urbanística presentarán una declaración para el pago de este impuesto, con el pertinente Proyecto Técnico visado y presupuesto, practicándose una liquidación provisional, cuyo importe deberá ingresar en arcas públicas municipales.



2. A la vista de las construcciones, instalaciones u obra efectivamente realizadas y del coste de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación, formulará la liquidación definitiva.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza, comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2001 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOPZ, continuando vigente hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación.

La presente Ordenanza ha sido publicada en el BOPZ número 22 de fecha 27 de enero 2001.

La presente Ordenanza ha sido modificada y la modificación publicada en el BOPZ número 104 de fecha 9 de mayo de 2008.

La presente Ordenanza ha sido modificada y la modificación publicada en el BOPZ número 188 de fecha 17 de agosto de 2017.

La presente Ordenanza ha sido modificada por acuerdo del Pleno de 7 de octubre de 2022.

Quinto, a 5 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8792

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

ANUNCIO de aprobación definitiva de varias ordenanzas fiscales del municipio de Quinto.

No habiéndose presentado reclamación ni alegación algunas, durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el día de publicación del anuncio de exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quinto y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza núm. 238, de 17 de octubre de 2022, hasta el 1 de diciembre de 2022, contra el acuerdo provisional del Pleno del Ayuntamiento de Quinto de 29 de septiembre de 2022 sobre derogación modificaciones de las ordenanzas fiscales seguidamente publicadas, a tenor de lo establecido en el art.17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo provisional citado adopta carácter definitivo.

Los textos íntegros, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley antes citada, son los que figuran seguidamente, pudiendo interponerse contra la aprobación definitiva directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES

I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA:

Artículo 1.º

Al Amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20 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, y de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios y realización de actividades culturales, que regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

II. HECHO IMPONIBLE:

Artículo 2.º Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación de servicios y realización de actividades socioculturales, culturales y de esparcimiento que se detallan en el artículo 6º de esta Ordenanza.

III. SUJETOS PASIVOS:

Artículo 3.º Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por el servicio que constituye el hecho imponible de la tasa.

IV. RESPONSABLES:

Artículo 4.º

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas causantes o colaboradores en la realización de la infracción tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios los administradores de personas jurídicas, los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la ley General Tributaria.

4. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

V. BENEFICIOS FISCALES:

Artículo 5.º No se aplicarán exenciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta Tasa.

VI. TARIFAS:

Artículo 6.º

• Curso:

- a) Cursos del aula de adultos: 135 euros.
- b) Segundo curso: 85 euros.
- c) Cursos infantiles culturales: 105 euros.
- d) Curso de baile de jota: 105 euros.
- e) Biblioteca: 7,35 euros, socio y año.
- f) Acceso Museo de las Momias de Quinto:

• Entrada general: 7 euros.

• Entrada reducida (menores de 14 años, jubilados, pensionistas o discapacitados): 5 euros.

• Entrada grupo numeroso (escolar o asociaciones, al menos veinticinco personas): 5 euros.

VII. DEVENGO Y PERIODO DISPOSITIVO:

Artículo 7.º

1. La tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio.

2. Excepto en los supuestos de inicio de la prestación, o de duración inferior al año, el devengo tendrá lugar el 1 de noviembre de cada año y el periodo impositivo comprenderá el de duración del curso objeto de la tasa devengada.

VIII. DECLARACION E INGRESO:

Artículo 8.º

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

2. Cuando se solicite la prestación del servicio, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación.

3. El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa.

IX. NOTIFICACIONES DE LAS TASAS:

Artículo 9.º

1. La notificación de la deuda tributaria en los supuestos de servicios singulares se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación, con carácter previo a la prestación del servicio.

No obstante, lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2. En los supuestos de tasa por prestación del servicio, que tiene carácter periódico, se notificará colectivamente, mediante exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y BOPZ.

X. INFRACCIONES Y SANCIONES:

Artículo 10.º En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la ley General Tributaria, su normativa de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada del día 28 de noviembre de 2008, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza fiscal ha sido publicada en el BOPZ núm. 35, de fecha 13 de febrero de 2009.

La presente Ordenanza fiscal ha sido modificada en el BOPZ núm. 279, de fecha 4 de diciembre de 2009.

La presente Ordenanza fiscal ha sido modificada en el BOPZ núm. 298, de fecha 30 de diciembre de 2010.



La presente Ordenanza fiscal ha sido modificada en el BOPZ núm. 300, de fecha 31 de diciembre de 2015.

La presente Ordenanza Fiscal ha sido modificada en el BOPZ núm. 261, de fecha 13 de noviembre de 2019.

La presente Ordenanza fiscal ha sido modificada en el BOPZ núm. 252, de fecha 3 de noviembre de 2021.

La presente Ordenanza Fiscal fue modificada por acuerdo del Pleno de 29 de septiembre de 2022.

**TASA POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS
O ESTACIONADOS DEFECTUOSA O ABUSIVAMENTE EN LA VÍA PÚBLICA, O POR OTRAS CAUSAS
DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE QUINTO**

I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA:

Artículo 1.º Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20 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, y de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de los servicios de retirada y depósito de vehículos abandonados o estacionados defectuosa o abusivamente en la vía pública, o por otras causas del término municipal de Quinto que regirá la presente Ordenanza.

II. HECHO IMPONIBLE:

Artículo 2.º Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de retirada de vehículos, traslado y depósito de los mismos en el lugar que por el Ayuntamiento se determine, como consecuencia del abandono de éstos en la vía pública o por su estacionamiento defectuoso o abusivo en la misma, de acuerdo con lo previsto en el R.D. legislativo 339/1990, de 2 de marzo, y demás disposiciones de pertinente aplicación, o en cumplimiento de actos o acuerdos de Autoridades, Dependencias u Organismos con potestad para adoptar estas medidas, o depositados por razones de seguridad u otras causas.

III. SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.º Serán sujetos pasivos contribuyentes los conductores y subsidiariamente los propietarios de los vehículos, excepto en los supuestos de utilización ilegítima de los mismos y, en los casos de adquisición en pública subasta, los adjudicatarios de los vehículos y los depositarios judiciales nombrados al efecto, cuando se los autorice por el Juez para retirar el vehículo previamente a la celebración de la subasta.

IV. RESPONSABLES:

Artículo 4.º

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas causantes o colaboradores en la realización de la infracción tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios los administradores de Personas Jurídicas, los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

4. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

V. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.º La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

	<u>Retirada</u>	<u>Custodia día o fracción</u>
Bicicletas	10 euros	1 euro
Mococicletas	20 euros	1 euro
Turismo	120 euros	2 euros
• Resto según tonelaje bruto:		
Menos de 1.000 kg	120,00 euros	2,00 euros
De 1.000 a 2.999 kg.	120,00 euros	2,00 euros
De 3.000 a 99.999 kg.	Coste total de grúa	2,00 euros

Dichas tarifas serán reducidas en un 50%, en los supuestos en que, iniciada la prestación del servicio, compareciese el propietario o conductor del vehículo para hacerse cargo del mismo, abonando en el acto el importe de la tasa.

VI. EXENCIONES Y BONIFICACIONES:

Artículo 6.º No se concederá exención o bonificación alguna en el pago de la tasa, si bien no procederá su abono por el titular en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo a que alude el artículo 17.2 del R. D. legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

VII. DEVENGO

Artículo 7.º Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio tendente a la retirada, traslado y, en su caso, subsiguiente depósito.

VIII. NORMAS DE GESTIÓN:

Artículo 8.º El importe de las tasas liquidadas con arreglo a esta Ordenanza deberá ser abonado por el sujeto pasivo con carácter previo a la devolución del vehículo, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.2 del R. D. legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

IX. INFRACCIONES Y SANCIONES:

Artículo 9.º En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada del día 28 de noviembre del 2008, entrará en vigor y será de aplicación al día siguiente de su publicación íntegra en el BOPZ, tras la aprobación definitiva y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza fiscal, ha sido publicada en el BOPZ núm. 35, de fecha 13 de febrero de 2009.

La presente Ordenanza fiscal fue aprobada en sesión del Pleno de 29 de septiembre de 2022.

Quinto, a 5 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8944

AYUNTAMIENTO DE RICLA

El Pleno del Ayuntamiento de Ricla, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la imposición de la tasa por el aprovechamiento especial y su regulación mediante Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Ricla, a 30 de noviembre de 2022. — El alcalde-presidente, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8819

AYUNTAMIENTO DE SÁDABA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria que han de regir la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de auxiliar administrativo del personal laboral del Ayuntamiento de Sádaba incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan en anexo las bases reguladoras que han de regir la convocatoria: Sádaba, a 5 de diciembre de 2022. — El alcalde, Santos Navarro Giménez.

ANEXO

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO
PARA LA PROVISIÓN POR PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación, como personal laboral fijo, de una plaza de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Sádaba, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 del Ayuntamiento de Sádaba, aprobada por resolución de Alcaldía con fechas 16 de mayo y 30 de junio de 2022, publicadas en el BOPZ núm. 113 y núm. 153, de fechas 21 de mayo y 7 de julio de 2022. Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida, reuniendo las siguientes características:

PLAZA A CONVOCAR:

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo.
Relación del servicio: Personal laboral.
Grupo y nivel: C2/13.
Jornada %: 100%.
Destino principal de la plaza: Oficinas municipales.
Plazas: Una.

REQUISITOS PARA ACCESO A LA PLAZA:

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo.
Titulación exigida para acceso: Graduado ESO o equivalente.
Requisitos específicos exigidos: —.

1.2. El procedimiento de selección tendrá carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Al personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización, le corresponderá una compensación económica, con arreglo a lo establecido en la Ley 20/2021. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso (art. 6 de la Ley 20/2021).

1.4. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE) el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará un anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en la



sede electrónica (<https://sadaba.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sádaba y en la sede electrónica.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, al tribunal que han de valorar los ejercicios y los méritos, y a quienes participen en el presente proceso selectivo.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

c) 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 empleado público.

d) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos, corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación en España.

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

g) Haber abonado dentro del plazo de presentación de instancias la tasa a la que se hace referencia en la base tercera en concepto de derechos de examen.

2.2. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Tercera. — *Presentación de solicitudes.*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Sádaba, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, que recogerá la fecha en que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ.

3.2. La instancia se ajustará al modelo recogido en las presentes bases (anexo II) y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de extranjeros, documento equivalente.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Modelo de autobaremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.

d) Resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen, fijado en la Ordenanza fiscal de tasa por expedición de documentos administrativos y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

- Grupo C: 20 euros.

Mediante su ingreso en la cuenta bancaria: ES6720855404300330002573, indicando en el justificante bancario nombre y apellidos y denominación de la plaza a la que se opta.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

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

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

3.3. No se admitirá ninguna instancia ni documentación presentada con fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y documentación aportada, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

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

3.6. La falsedad en los datos facilitados implicará la exclusión automática del proceso selectivo.

3.7. La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en su caso las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sadaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

4.3. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía resolverá las reclamaciones, si las hubiese, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal de selección. Dicha resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para las listas provisionales. En la misma resolución o en otra independiente, se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El tribunal estará integrado por un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, siendo designado mediante resolución de Alcaldía, y sus respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

BOFN

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria, y pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza a proveer.

5.4. El tribunal se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

5.5. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.7. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

5.8. Corresponde al tribunal juzgar los ejercicios del proceso selectivo y la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.9. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El alcalde-presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.10. En caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

5.11. Los tribunales no valorarán los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

5.12. Los tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

5.13. Las personas miembros del tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.14. Al tribunal que actúe en estas pruebas se les abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.15. Toda reclamación que se presente por los aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el tribunal calificador, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto.

Sexta. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición conforme a lo dispuesto en el artículo 2.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

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

- Oposición: Sesenta por ciento de la puntuación total (60%).
- Concurso: Cuarenta por ciento de la puntuación total (40%).



La fase de oposición será previa a la del concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos).

El número de personas aprobadas en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios para los aspirantes, que serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: De carácter teórico y obligatorio (puntuación máxima 35 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de setenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre el contenido del temario que figura en el anexo I de las presentes bases, en un tiempo máximo de sesenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,50 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,10 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico y obligatorio (puntuación máxima 25 puntos).

El ejercicio práctico consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza y el temario. El ejercicio se desarrollará en un tiempo máximo de una hora.

La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios teóricos y prácticos. Para aprobar la fase de oposición deberá haberse obtenido un mínimo de 15 puntos.

FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos).

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La fase de concurso consistirá en una valoración de méritos.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

Solo se valorarán aquellos méritos incluidos junto a la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, debiendo ser recogidos por el aspirante en el impreso de autobaremación. En ningún caso será valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, y conforme al baremo en ellos establecido:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán hasta un máximo de 25 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en las Administraciones Públicas, de la siguiente forma:

a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Sádaba, en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios.



a.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Locales, en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

a.3. Por servicios prestados en el resto de Administraciones públicas, en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios.

A efectos de valoración de los períodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

Los servicios prestados por el personal nombrado a tiempo parcial serán valorados con la correspondiente reducción de manera proporcional.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración pública u organismo público indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y grupo/subgrupo, cuerpo/escala y/o categoría profesional equivalente, jornada y duración exacta del período de prestación de servicios.

Dicho certificado deberá ser acompañado del correspondiente informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La no aportación del informe de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Se exceptúa la presentación de certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Sádaba, por quienes hayan trabajado en el mismo, que se acreditarán de oficio por la propia entidad local, para los solicitantes en que concurra esa circunstancia. No obstante, en la autobaremación incluirán el período y número de meses estimada de entre fechas de nombramiento y cese; o en su caso formalización y conclusión de contratos, según las copias que corresponden a los interesados. Asimismo, deberán incluir la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios; sea de naturaleza civil o mercantil.

No se podrán valorar servicios simultáneos en diferentes administraciones. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien al interesado.

B. TITULACIÓN ACADÉMICA: Formación: Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

B.1. Títulos académicos adicionales: Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Se valorarán únicamente las titulaciones de nivel igual o superior distinto al exigido como requisito de acceso y que sean acordes la plaza a la que se opta, con arreglo a los siguientes criterios:

- Títulos universitarios de licenciado/grado/diplomatura: 5 puntos.
- Títulos de técnico superior o equivalente: 4 puntos.
- Título de Bachillerato/técnico superior o equivalente: 3,5 puntos.
- Título de técnico medio o equivalente: 3 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones, se valorará exclusivamente solo una de ellas, la correspondiente al nivel de titulación más alto.

Para acreditar la titulación académica se deberá aportar copia simple de la misma. En su caso, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

B.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Para la valoración de este apartado se atenderá al número total de horas de formación a razón de 0,05 puntos por cada hora.



Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento recibidos relacionados con el puesto de trabajo, siempre que hayan sido impartidos por centros oficiales o debidamente homologados (INAEM, INEM, INAP, federaciones de municipios, sindicatos, universidades, por organismos públicos, por federaciones deportivas, cursos incluidos en Planes de formación de empleados públicos, o análogos).

No serán objetos de valoración en este apartado las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración pública.

Para acreditar este mérito se aportarán originales o copia simple de los diplomas, certificados o documentos acreditativos de la realización de cada curso. Debe quedar acreditada la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización.

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

Séptima. — Relación de aprobados y calificación final.

7.1. La calificación final del proceso selectivo, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. En ningún caso podrá superar la puntuación máxima establecida en las presentes bases. Superarán el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en las presentes bases, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en:

A. Tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

B. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

C. Como criterio residual de desempate; si tras la aplicación de los criterios anteriores persistiese el empate entre aspirantes, se resolverá mediante sorteo público, que se anunciará con antelación suficiente y publicidad en el tablón de edictos municipal.

7.3. El tribunal calificador, una vez establecida la calificación final, hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica <https://sadaba.sedelectronica.es>, la relación provisional de aspirantes que han superado la prueba selectiva, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada fase, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a las puntuaciones otorgadas en el concurso-oposición. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el tribunal, se publicará la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sádaba a los efectos oportunos.

7.4. El correspondiente tribunal calificador propondrá que ha superado el proceso selectivo a la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan.

7.5. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para la contratación un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan



renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Octava. — Presentación de documentos.

8.1. La persona aspirante propuesta por el tribunal calificador deberá presentar en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sadaba.sedelectronica.es>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Entre los que se encuentran los indicados a continuación:

—Copia compulsada del DNI (documento nacional de identidad), NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad, en vigor.

—Copia compulsada de la titulación exigida para el acceso a la plaza.

—Copia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

—Certificado médico original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto.

—Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el 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).

—Declaración jurada de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Aquellos otros documentos que se precisen para justificar las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y así sea requerido por el Ayuntamiento.

8.2. Las personas aspirantes propuestas por los tribunales calificadores deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del último año anterior al de la superación del presente proceso selectivo y aporten el mismo.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

La no superación del reconocimiento médico (calificación de no apto) impedirá ser nombrado/contratado e implicará la eliminación del proceso selectivo a todos los efectos. La plaza dejada libre será ocupada por la siguiente persona en orden de puntuación en el orden de prelación que le correspondiese; la cual deberá, en todo caso, someterse igualmente al reconocimiento médico con resultado de apto. En el caso de que este aspirante tampoco lo superase, se repetirá el proceso hasta poder cubrir la plaza convocada.

8.3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decaendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación definitiva de aspirantes siguiéndose con esta los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.



Novena. — *Propuesta de contratación y formalización del contrato.*

9.1. Transcurrido el plazo de la presentación de documentos, se procederá a la formalización del contrato del aspirante que cumple los requisitos.

9.2. A partir de la fecha de notificación de la contratación de la persona candidata propuesta por el órgano competente, se deberá suscribir el contrato de trabajo de personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante la modalidad contractual de contrato indefinido.

9.3. Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

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

Décima. — *Bolsa de trabajo.*

10.1. Salvo manifestación expresa en contra, el resto de aspirantes no propuestos para cubrir la plaza, que hayan obtenido una puntuación mínima en el proceso selectivo igual o superior a 30 puntos, formarán parte de una bolsa de empleo.

10.2. El objeto de la misma es la cobertura temporal de los puestos o plazas que pudieran surgir. La misma vendrá ordenada según la puntuación final obtenida en cada proceso selectivo convocado. Tendrá una vigencia de tres años, pudiendo prorrogarse por un año más.

10.3. Asimismo, la bolsa de empleo creada como consecuencia del presente proceso selectivo, anulará y extinguirá la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas al mismo puesto objeto de la presente convocatoria.

10.4. La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica; asimismo, si el interesado así lo autorizase y facilitase, se podrá, además, remitir aviso mediante un correo electrónico, tras el primer intento de localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas telefónicas en dos ocasiones más dentro de las tres horas siguientes y dentro del mismo día, procurando que éstas sean lo más espaciadas posibles, y si no fuese urgente, se repetirá dos veces más al día siguiente hábil, a ser posible en horarios distintos; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

2. Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante la documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

3. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y el aspirante pasará al último lugar de la bolsa.

4. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

Undécima. — *Protección de datos.*

11.1. De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, a través de estas bases, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Sádaba con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

11.2. Los interesados, si lo desean, pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiéndose al Ayuntamiento de Sádaba, sito en plaza de Aragón, 1, 50670 Sádaba (Zaragoza).

Duodécima. — *Normas finales e Incidencias.*

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

12.2. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 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; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Sádaba, y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

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

12.4. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Temario

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías, tutela y suspensión de los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: características y estructura. La Comunidad Autónoma de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria, función ejecutiva y organización institucional.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: el interesado. Representación.

Tema 7. Concepto del procedimiento administrativo y fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 8. El acto administrativo. Motivación y forma. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 9. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio de los actos administrativos. Recursos administrativos.

Tema 10. La Administración Local: entidades que comprende y regulación actual. Mancomunidades y comarcas. El municipio: elementos que lo integran y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11. Las competencias del municipio: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 12. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones y resoluciones.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 14. La contratación pública: Principios generales, tipos de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 15. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 17. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Tributos locales. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 18. Los presupuestos de las entidades locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 19. La Ley General de Subvenciones y Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 20. El personal al servicio de las Administraciones públicas: Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos.

ANEXO II

Modelo de instancia

Solicitud de participación en las pruebas selectivas referentes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, plaza de auxiliar administrativo

DATOS PERSONALES:

Nombre: Apellidos:
 Número del documento nacional de identidad/NIE:
 Domicilio: Población: CP:
 Teléfono: Email:

EXPONE:

- Que acepta las bases referentes a la oferta excepcional de estabilización para la provisión, entre otras, a la de la plaza a la que se opta.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera de la convocatoria para tomar parte en el proceso selectivo, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.
- Resguardo de pago acreditativo de los derechos de examen.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Formulario de autobaremación de méritos (anexo IV).
- Declaración responsable de no haber sido separado de las Administraciones Públicas u otros órganos, ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos (anexo III).
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad (anexo III).

SOLICITA:

- Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente a la plaza de auxiliar administrativo a la que hago referencia en la presente instancia.

En Sádaba, a de de 202...
 (Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SÁDABA.

ANEXO III

Declaraciones responsables

Don/Doña, con DNI/NIE núm., en relación a la solicitud de participación en el proceso de selección para la provisión, por procedimiento de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de auxiliar de administrativo del Ayuntamiento de Sádaba, DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

- No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni 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 empleado público.
- No me hallo incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

En Sádaba, a de de
 (El interesado).
 Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SÁDABA.

ANEXO IV

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

DATOS PERSONALES:

Nombre: Apellidos:
 Número del documento nacional de identidad/NIE:
 Domicilio: Población: CP:
 Teléfono: Email:

EXPONE:

• Que, de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases que rigen la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

MÉRITOS ALEGADOS:

1) Experiencia profesional:

Nº documento	A cumplimentar por el Aspirante		A cumplimentar por el TRIBUNAL	
	Administración Pública	Meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Titulaciones

Nº documento	A cumplimentar por el Aspirante		A cumplimentar por el TRIBUNAL	
	Título	Puntos	Puntuación	Causa no valoración

3) Cursos de formación

Nº documento	A cumplimentar por el Aspirante		A cumplimentar por el TRIBUNAL	
	Denominación del curso	Nº de horas	Puntuación	Causa no valoración

En, a de de 202...
 (Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SÁDABA.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8820

AYUNTAMIENTO DE SÁDABA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria que han de regir la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Sádaba incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan en anexo las bases reguladoras que han de regir la convocatoria: Sádaba, a 7 de diciembre de 2022. — El alcalde, Santos Navarro Giménez.

ANEXO

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS
PARA LA PROVISIÓN POR PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE LAS PLAZAS PERTENECIENTES A LA PLANTILLA
DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÁDABA**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, del personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022 del Ayuntamiento de Sádaba, aprobada por resoluciones de la Alcaldía de fechas 16 de mayo y de 30 de junio de 2022, publicadas en el BOPZ núm. 113 y núm. 153, de fechas 21 de mayo y 7 de julio de 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con las disposiciones adicionales sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Al personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización, le corresponderá una compensación económica, con arreglo a lo establecido en la Ley 20/2021. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso (art. 6 de la Ley 20/2021).

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público. En el anexo II se relacionan las titulaciones y otros requisitos de cada plaza.

1.5. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE) el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará un anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica (<https://sadaba.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sádaba y en la sede electrónica.

1.6. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.



Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

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

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

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

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

d) 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 empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación y de los requisitos específicos exigidos para cada plaza según lo establecido en el anexo II de estas bases.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos, corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación en España.

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

g) Haber abonado dentro del plazo de presentación de instancias la tasa a la que se hace referencia en la base tercera en concepto de derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Tercera. — *Presentación de solicitudes.*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de que se trate se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Sádaba, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, que recogerá la fecha en que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ.

3.2. La instancia se ajustará al modelo recogido en las presentes bases (anexo III) y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de extranjeros, documento equivalente.

b) Fotocopia de la titulación exigida y del resto de requisitos de acceso a la plaza que se opta conforme al anexo II de la convocatoria, salvo el certificado de exclusión del registro de delitos sexuales con menores que, en su caso, se acreditará solamente por aquellas personas que superen el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

c) Modelo de autobaremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso.

d) Resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen, fijado en la Ordenanza fiscal de tasa por expedición de documentos administrativos y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

- Grupo A: 30 euros.
- Grupo C: 20 euros.
- Grupo AP: 10 euros.

Mediante su ingreso en la cuenta bancaria: ES6720855404300330002573, indicando en el justificante bancario nombre y apellidos y denominación de la plaza a la que se opta.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

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

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

3.3. En caso de querer presentarse a varias plazas de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder, uniendo a cada una de ellas la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base.

3.4. No se admitirá ninguna instancia ni documentación presentada con fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y documentación aportada, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

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

3.7. La falsedad en los datos facilitados implicará la exclusión automática del proceso selectivo.

3.8. La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en cada uno de los procesos convocados declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, indicando en su caso las causas de exclusión. En dichas resoluciones, que se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sadaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

4.3. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía resolverá las reclamaciones, si las hubiese, y aprobará las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales de selección. Dichas resoluciones se harán públicas en los mismos lugares indicados para las listas provisionales. En la misma resolución o en otra independiente, se determinará el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso.

Quinta. — *Tribunales calificadoros.*

5.1. La composición de los tribunales que actuarán en cada proceso de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015,

N P O B

de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. Cada tribunal estará integrado por un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, siendo designados mediante resolución de Alcaldía, y sus respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria, y pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. Los tribunales se constituirán atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

5.5. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.7. Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

5.8. Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.9. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El alcalde-presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.10. En caso de creerlo necesario, cada tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

5.11. Los tribunales no valorarán los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

5.12. Los tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

5.13. Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.14. A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.15. Toda reclamación que se presente por los aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto.



Sexta. — *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

6.1. Los procedimientos de selección constarán de una única fase siendo esta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifica en las presentes bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido, en la fase de concurso de méritos, una puntuación total igual o superior a 20 puntos.

6.3. Solo se valorarán aquellos méritos incluidos junto a la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, debiendo ser recogidos por el aspirante en el impreso de autobaremación. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

6.3. *BAREMACIÓN DE MÉRITOS.*

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, y conforme al baremo en ellos establecido:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán hasta un máximo de 70 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en las Administraciones Públicas, de la siguiente forma:

a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Sádaba, en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios.

a.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Locales, en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

a.3. Por servicios prestados en el resto de Administraciones públicas, en la misma categoría profesional o cuerpo o escala del puesto objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios.

A efectos de valoración de los períodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

Los servicios prestados por el personal nombrado a tiempo parcial serán valorados con la correspondiente reducción de manera proporcional.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración pública u organismo público indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y grupo/subgrupo, cuerpo/escala y/o categoría profesional equivalente, jornada y duración exacta del período de prestación de servicios.

Dicho certificado deberá ser acompañado del correspondiente informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La no aportación del informe de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Se exceptúa la presentación de certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Sádaba, por quienes hayan trabajado en el mismo, que se acreditarán de oficio por la propia entidad local, para los solicitantes en que concurra esa circunstancia. No obstante, en la autobaremación incluirán el período y número de meses estimada de entre fechas de nombramiento y cese; o en su caso formalización y conclusión de contratos, según las copias que corresponden a los interesados. Asimismo, deberán incluir la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios; sea de naturaleza civil o mercantil.

No se podrán valorar servicios simultáneos en diferentes administraciones. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien al interesado.

B. TITULACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN: Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

B.1. Títulos académicos adicionales: Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Se valorarán únicamente las titulaciones de nivel igual o superior distinto al exigido como requisito de acceso y que sean acordes la plaza a la que se opta, con arreglo a los siguientes criterios:

- Títulos universitarios de licenciado/grado/diplomatura: 5 puntos.
- Títulos de técnico superior o equivalente: 4 puntos.
- Título de Bachillerato/técnico superior o equivalente: 3,5 puntos.
- Título de técnico medio o equivalente: 3 puntos.
- Título de ESO o equivalente: 2,5 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones, se valorará exclusivamente solo una de ellas, la correspondiente al nivel de titulación más alto.

Para acreditar la titulación académica se deberá aportar copia simple de la misma. En su caso, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

B.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará con un máximo de 25 puntos.

Para la valoración de este apartado se atenderá al número total de horas de formación a razón de 0,05 puntos por cada hora.

Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento recibidos relacionados con el puesto de trabajo, siempre que hayan sido impartidos por centros oficiales o debidamente homologados (INAEM, INEM, INAP, federaciones de municipios, sindicatos, universidades —títulos oficiales y propios—, por organismos públicos, por federaciones deportivas, cursos incluidos en Planes de formación de empleados públicos, o análogos).

Asimismo, también se valorarán los cursos de formación, impartidos por entidades oficiales y entidades privadas, relativos a prevención de riesgos, igualdad, violencia de género, primeros auxilios, ofimática o similares relacionados con el puesto de trabajo.

Por último, se valorarán de forma específica los certificados, títulos, diplomas, etc., por la formación y para las plazas que se indican a continuación:

- Para las plazas convocadas de Operarios de Servicios Públicos, se valorará:
 - Carné manipulador de productos fitosanitarios básico: 2 puntos.
 - Carné manipulador de productos fitosanitarios cualificado: 4 puntos.
- Para la plaza convocada de auxiliar administrativo-turismo, se valorará:
 - Nivel B1 o superior, segundo idioma (MCER), excluido inglés: 4 puntos.

• Para todos los puestos de trabajo convocados, se valorará la siguiente formación con la puntuación que se especifica:

- Curso certificado que habilite para el uso y manejo de desfibrilador: 2 puntos.

No serán objetos de valoración en este apartado las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración pública.

Para acreditar este mérito se aportarán originales o copia simple de los diplomas, certificados o documentos acreditativos de la realización de cada curso. Debe quedar acreditada la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización.



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

Séptima. — Relación de aprobados y calificación final.

7.1. La calificación final de los correspondientes procesos selectivos mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores. En ningún caso podrá superar la puntuación máxima establecida en las presentes bases. Superarán los procesos selectivos los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en las presentes bases, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en:

A. Tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

B. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

C. Como criterio residual de desempate; si tras la aplicación de los criterios anteriores persistiese el empate entre aspirantes, se resolverá mediante sorteo público, que se anunciará con antelación suficiente y publicidad en el tablón de edictos municipal.

7.3. Los tribunales calificadoros, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica <https://sadaba.sedelectronica.es>, la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicará la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sádaba a los efectos oportunos.

7.4. Los correspondientes tribunales calificadoros propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan.

7.5. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para la contratación un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Octava. — Presentación de documentos.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sadaba.sedelectronica.es>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II). Entre los que se encuentran los indicados a continuación:

—Copia compulsada del DNI (documento nacional de identidad), NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad, en vigor.

—Copia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos conforme al anexo II y, en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

—Copia compulsada de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al anexo II de las bases o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

—Copia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

—Certificado médico original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto.

—Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el 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).

—Declaración jurada de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Aquellos otros documentos que se precisen para justificar las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y así sea requerido por el Ayuntamiento.

8.2. Las personas aspirantes propuestas por los tribunales calificadoros deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del último año anterior al de la superación del presente proceso selectivo y aporten el mismo.

El reconocimiento deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

La no superación del reconocimiento médico (calificación de no apto) impedirá ser nombrado/contratado e implicará la eliminación del proceso selectivo a todos los efectos. La plaza dejada libre será ocupada por la siguiente persona en orden de puntuación en el orden de prelación que le correspondiese; la cual deberá, en todo caso, someterse igualmente al reconocimiento médico con resultado de apto. En el caso de que este aspirante tampoco lo superase, se repetirá el proceso hasta poder cubrir la plaza convocada.

8.3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación definitiva de aspirantes siguiéndose con esta los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

8.4. En el supuesto de que existan varias plazas de la misma escala, subescala, clases o categoría profesional, el aspirante que haya obtenido mayor puntuación elegirá la plaza, en primer lugar.

Novena. — *Propuesta de contratación y formalización del contrato.*

9.1. Transcurrido el plazo de la presentación de documentos, se procederá a la formalización del contrato de los aspirantes que cumplen los requisitos.

9.2. A partir de la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, se deberán suscribir los contratos de

BOLSA DE TRABAJO

trabajo del personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante la modalidad contractual de contrato indefinido o, en su caso, fijo discontinuo.

9.3. Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

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

Décima. — *Bolsa de trabajo.*

10.1. Salvo manifestación expresa en contra, el resto de aspirantes no propuestos para cubrir la plaza formarán parte de una bolsa de empleo correspondiente a la convocatoria en la que hubieran concurrido.

10.2. El objeto de la misma es la cobertura temporal de los puestos o plazas que pudieran surgir. La misma vendrá ordenada según la puntuación final obtenida en cada proceso selectivo convocado. Tendrá una vigencia de tres años, pudiendo prorrogarse por un año más.

10.3. Asimismo, las bolsas de empleo creadas como consecuencia de los presentes procesos selectivos, anularán y extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

10.4. La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica; asimismo, si el interesado así lo autorizase y facilitase, se podrá, además, remitir aviso mediante un correo electrónico, tras el primer intento de localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas telefónicas en dos ocasiones más dentro de las tres horas siguientes y dentro del mismo día, procurando que éstas sean lo más espaciadas posibles, y si no fuese urgente, se repetirá dos veces más al día siguiente hábil, a ser posible en horarios distintos; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

2. Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante la documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

3. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y el aspirante pasará al último lugar de la bolsa.

4. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

Undécima. — *Protección de datos.*

11.1. De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, a través de estas bases, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Sádaba con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

11.2. Los interesados, si lo desean, pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiéndose al Ayuntamiento de Sádaba, sito en plaza de Aragón, 1, 50670 Sádaba (Zaragoza).

Duodécima. — *Normas finales e incidencias.*

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

12.2. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 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; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Sádaba, y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

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

12.4. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I
Plazas que se convocan

Refº	Denominación de la plaza	Relación del servicio	Grupo y Nivel	Jornada %	Destino principal de la plaza	Plazas
P1	Operario Servicios Múltiples	Personal laboral	AP/11	100%	Servicios municipales	2
P2	Limpiador/a	Personal laboral	AP/10	100%	Edificios municipales	2
P3	Limpiador/a	Personal laboral	AP/10	45,33%	Edificios municipales	1
P4	Auxiliar Administrativo	Personal laboral	C2/13	100%	Oficinas municipales	1
P5	Auxiliar Administrativo: Turismo	Personal laboral	C2/13	100%	Oficina de Turismo y Oficinas municipales	1
P6	Auxiliar de Ludoteca	Personal laboral	C2/13	40,00%	Ludoteca municipal Fijo-discontinuo: 8 meses	2
P7	Auxiliar de Ludoteca	Personal laboral	C2/13	24,00%	Ludoteca municipal Fijo-discontinuo: 8 meses	1
P8	Educador/a Infantil	Personal laboral	A2/18	80,00%	Escuela de Educación Infantil o Guardería municipal	1
P9	Profesor/a de Música	Personal laboral	A2/18	61,33%	Escuela y Banda de música municipal Fijo-discontinuo: 8 meses	1
P10	Profesor/a de Música	Personal laboral	A2/18	36,00%	Escuela y Banda de música municipal Fijo-discontinuo: 8 meses	1
P11	Socorrista	Personal laboral	C2/14	100%	Piscinas municipales Fijo-discontinuo: 3 meses	2
P12	Portería	Personal laboral	AP/10	100%	Instalaciones deportivas municipales Fijo-discontinuo: 3 meses	3

*Las jornadas reducidas podrán ampliarse por necesidades del servicio siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

ANEXO II
Requisitos para cada plaza

Denominación de la plaza	Titulación exigida para acceso	Requisitos específicos exigidos
Operario Servicios Múltiples	Sin requisito de titulación	-Permiso de circulación B1
Limpiador/a	Sin requisito de titulación	
Limpiador/a	Sin requisitos de titulación	
Auxiliar Administrativo	Graduado ESO o equivalente	
Auxiliar Administrativo; Turismo	Graduado ESO o equivalente	-Nivel B2 de Inglés (MCER)
Auxiliar de Ludoteca	Graduado ESO equivalente	-No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales
Educador/a Infantil	Grado/Diplomatura en magisterio en la especialidad de Educación Infantil o equivalente	-No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales
Profesor/a de Música	Diplomatura o grado equivalente en música	-No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales
Socorrista	Graduado ESO o equivalente	-Título vigente de Socorrista Acuático, admitidas en la C.A. de Aragón -No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales
Portería	Sin requisito de titulación	-No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales

ANEXO III

Modelo de instancia

Solicitud de participación en la pruebas selectivas referentes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso

Plaza a la que se opta: Referencia:

DATOS PERSONALES:

Nombre: Apellidos:

Número del documento nacional de identidad/NIE:

Domicilio: Población: CP:

Teléfono: Email:

EXPONE:

• Que acepta las bases referentes a la oferta excepcional de estabilización para la provisión, entre otras, a la de la plaza a la que se opta.

• Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera de la convocatoria para tomar parte en el proceso selectivo, aportando la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o documento que lo sustituya.

Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al anexo II de las bases.

Resguardo de pago acreditativo de los derechos de examen.

Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.

Formulario de autobaremación de méritos (anexo IV).

Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

Declaración responsable de no haber sido separado de las Administraciones Públicas u otros órganos, ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos, conforme a modelo anexo.

Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme a modelo anexo.

SOLICITA:

• Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

En Sádaba, a de de 202...

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SÁDABA.

ANEXO IV

Formulario de autobaremación de méritos de la fase de concurso

Plaza a la que se opta: Referencia:

DATOS PERSONALES:

Nombre: Apellidos:

Número del documento nacional de identidad/NIE:

Domicilio: Población: CP:

Teléfono: Email:

EXPONE:

• Que, de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases que rigen la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

BOP
N

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

MÉRITOS ALEGADOS:

1) Experiencia profesional:

Nº documento	A cumplimentar por el Aspirante		A cumplimentar por el TRIBUNAL	
	Administración Pública	Meses	Puntuación	Causa no valoración

2) Titulaciones

Nº documento	A cumplimentar por el Aspirante		A cumplimentar por el TRIBUNAL	
	Título	Puntos	Puntuación	Causa no valoración

3) Cursos de formación

Nº documento	A cumplimentar por el Aspirante		A cumplimentar por el TRIBUNAL	
	Denominación del curso	Nº de horas	Puntuación	Causa no valoración

En, a de de 202...
(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SÁDABA.

ANEXO DE DECLARACIONES

Modelo de declaración*Declaraciones responsables*

Don/Doña, con DNI/NIE núm., en relación a la solicitud de participación en el proceso de selección para la provisión, por procedimiento de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de auxiliar de administrativo del Ayuntamiento de Sádaba, DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

- No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni 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 empleado público.

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

En Sádaba, a de de

(El interesado).

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SÁDABA.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8888

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a las liquidaciones mensuales del precio público por prestación del servicio de la Escuela Infantil Pompitas del mes de noviembre de 2022.

Por decreto de Alcaldía núm. 0538, de fecha 7 de diciembre de 2022, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente a la mensualidad del mes de noviembre de 2022 correspondiente al precio público por prestación del servicio de Escuela Infantil Pompitas, de San Mateo de Gállego. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 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 hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

Los padrones correspondientes se encuentran a disposición del público en la Tesorería del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

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

Lugar y forma de pago

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

Procedimiento de apremio

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

Régimen de recursos

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

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

San Mateo de Gállego, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel González Arruga.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 9007

AYUNTAMIENTO DE SIGÜÉS

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente, por mayoría legal, su presupuesto anual para el ejercicio de 2023, cuyo estado de gastos e ingresos nivelados, ascienden a 357.231,57 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría municipal, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente este presupuesto.

Sigüés, 30 de noviembre de 2022. — El alcalde, Eduardo Abadía Mainer.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8950

AYUNTAMIENTO DE TALAMANTES

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2023.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Talamantes para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 151.826,99 euros y el estado de ingresos a 151.826,99 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Talamantes, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Julián Domínguez Ibáñez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8909

AYUNTAMIENTO DE TIERGA

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Tierga para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2023

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	70.700,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	79.751,00
3	Gastos financieros	1.500,00
4	Transferencias corrientes	9.500,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	93.325,73
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	254.776,73

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	34.800,00
2	Impuestos indirectos	1.500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	21.500,00
4	Transferencias corrientes	63.350,00
5	Ingresos patrimoniales	52.501,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	81.125,73
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	254.776,73

Plantilla de personal

PERSONAL FUNCIONARIO:

—Una plaza de secretario-interventor (interino), grupo A, subgrupo 1, nivel 26, en agrupación con la Corporación de Purujosa.

PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de operario de servicios múltiples.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Tierga, a 12 de noviembre de 2022. — El alcalde, Jesús Gabriel Grávalos Rubio.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8910

AYUNTAMIENTO DE TIERGA

Por resolución de Alcaldía, de fecha 12 de diciembre de 2022, por medio de este anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento para la contratación de la gestión del servicio del bar municipal de Tierga, oferta económicamente más ventajosa, así como el pliego de condiciones económico-administrativas.

Se publica en el BOPZ y en el perfil de contratante el anuncio de licitación del contrato, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Tierga.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - <https://tierga.sedelectronica.es/info.0>
 - tierga@dpz.es

2. *Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Gestión del bar municipal.
- b) Duración del contrato: Cuatro años.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Proposición económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.

4. *Presupuesto de licitación:* El tipo mínimo de canon global anual se establece en 1.920 euros, mejorable al alza.

5. *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ. Si el último día de plazo coincidiera con domingo o festivo, el plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Tierga. Calle Santo Cristo, 1, 50269 Tierga (Zaragoza).

6. *Apertura de ofertas:*

a) Fecha y hora: A las 10:00 horas del día siguiente al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

7. *Gastos de publicidad:* Por cuenta del adjudicatario.

Tierga, a 12 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Gabriel Grávalos Rubio.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8945

AYUNTAMIENTO DE VIERLAS

No habiéndose formulado reclamaciones contra el presupuesto aprobado por este Ayuntamiento para el ejercicio 2023 durante el plazo de quince días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ núm. 264, de fecha 17 de noviembre de 2022, y conforme a lo acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 14 de noviembre de 2022, dicho presupuesto queda definitivamente aprobado de forma automática, publicándose seguidamente el resumen a nivel de capítulos y la plantilla de personal:

Presupuesto municipal 2023

Ingresos

	<u>Importe en euros</u>
1 Impuestos directos	24.458,00
2 Impuestos indirectos	252,25
3 Tasas y otros ingresos	22.760,02
4 Transferencias corrientes	86.677,93
5 Ingresos patrimoniales	0,00
7 Transferencias de capital	185.000,00
Suma	319.148,20

Gastos

	<u>Importe en euros</u>
1 Gastos de personal	48.910,00
2 Bienes corrientes y servicios	80.696,70
4 Transferencias corrientes	4.540,50
6 Inversiones reales	185.000,00
Suma	319.148,20

Aprobar la plantilla de personal municipal, que queda como sigue:

FUNCIONARIOS EN AGRUPACIÓN NOVALLAS-VIERLAS:

—Plaza de Secretaría-Intervención, escala de funcionarios habilitación nacional, grupo A1/A2, nivel de complemento de destino 26, cubierta en propiedad.

—Plaza de auxiliar, escala de Administración General, grupo C2, nivel de complemento de destino 18, cubierta en propiedad.

PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VIERLAS:

—Una plaza de operario/a de servicios diversos, agrupaciones profesionales, 14.OPE 2022 proceso estabilización. Vacante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva de dicho presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Vierlas, a 13 de diciembre de 2022. — El alcalde, Pedro José Resano Lahera.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8904

AYUNTAMIENTO DE VISTABELLA DE HUERVA

ANUNCIO sobre aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2 del ejercicio 2022.

El expediente número 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Vistabella de Huerva para el ejercicio 2022 ha quedado aprobado definitivamente; en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	1.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	15.600,00
4	Transferencias corrientes	1.000,00
6	Inversiones reales	42.100,00
	Total aumentos	59.700,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
8	Activos financieros	59.700,00
	Total aumentos	59.700,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, 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.

Vistabella de Huerva, a 28 de noviembre de 2022. — El alcalde, Juan José Gasca Orós.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8937

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ANUNCIO sobre modificación del régimen de retribuciones del equipo de Gobierno y de asistencias a órganos colegiados.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 1 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Modificar el acuerdo plenario de 1 de agosto de 2019 por el que se aprueba el reconocimiento de retribuciones totales y retribuciones parciales, tanto del propio alcalde, como de los concejales que por su especial dedicación así lo precisan, así como las asistencias a órganos colegiados, en los siguientes extremos:

«1. El cargo de concejal delegado de Deportes, Festejos y Participación Ciudadana, que a su vez ostenta la segunda Tenencia de Alcaldía dejará de desempeñarse con dedicación parcial.

2. Establecer a favor de los miembros de la Corporación, que no ostenten cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, una dieta por asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de la Junta de Gobierno Local de 250 euros».

Segundo. — Establecer con carácter expreso la retroactividad del presente acuerdo, que tendrá efectos desde fecha 17 de octubre de 2022 incluido, momento en que se produce la renuncia voluntaria a percibir retribuciones con dedicación parcial.

Tercero. — Notificar a los interesados, a Intervención y al Departamento de Personal.

Cuarto. — Publicar el mencionado acuerdo en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Zuera, a 13 de diciembre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8879

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

ACUERDO del Consejo Comarcal de la Comarca de Tarazona y el Moncayo por el que se aprueba y distribuye el incremento adicional del 1,50% de la masa salarial del personal laboral del sector público local de la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

El Consejo Comarcal de Tarazona y el Moncayo, en sesión extraordinaria celebrada el 1 de diciembre de 2022, ha acordado la aprobación del incremento de la masa salarial del personal de la Comarca de Tarazona y el Moncayo para el ejercicio en un 1,50%, por importe de 12.736,71 euros.

Habiéndose aprobado el expediente incremento del 1,50% de la masa salarial, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tarazona, a 2 de diciembre de 2022. — El presidente, Alberto Val Ducar.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

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

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



TARIFAS:

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

Anuncios ordinarios:

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

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