



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 1/2024 de la Diputación Provincial de Zaragoza, de habilitación de créditos extraordinarios	2
Anuncio relativo a decreto por el que se dispone la redistribución de créditos totales consignados en las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones (PLUS) de la Diputación Provincial de Zaragoza del ejercicio 2024	3

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (2) relativos a la apertura de un periodo de información pública para formular alegaciones a solicitudes de licencias de actividad presentadas en la Gerencia de Urbanismo	6
Anuncio relativo a nombramiento de funcionario de carrera en plaza/categoría de técnico/a superior informático/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A/A1, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición	8
Ídem ídem en plaza/categoría de técnico/a medio/a de gestión de instalaciones deportivas, integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A/A2	10

Departamento de Economía, Empleo e Industria

Anuncio relativo al acta de la comisión negociadora por la que se modifica el convenio colectivo del sector de Servicios de Ayuda a Domicilio para los años 2023 a 2027	12
---	----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alpartir	15
Ayuntamiento de Calatayud (2)	16
Ayuntamiento de Caspe (2)	18
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva	42
Ayuntamiento de El Burgo de Ebro (2)	43
Ayuntamiento de Épila	45
Ayuntamiento de Fuentes de Ebro	48
Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina (EUPLA)	49
Ayuntamiento de La Muela	57
Ayuntamiento de Mallén	58
Ayuntamiento de San Mateo de Gállego	59
Ayuntamiento de Sigüés	60
Ayuntamiento de Velilla de Ebro	61
Ayuntamiento de Zuera	62

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de Lumpiaque

Junta general ordinaria	64
-------------------------------	----



SECCIÓN TERCERA

Núm. 3844

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

ANUNCIO relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2024 de la Diputación Provincial de Zaragoza, de habilitación de créditos extraordinarios.

La Corporación Provincial, en sesión de Pleno de fecha 30 de abril de 2024, acordó aprobar inicialmente «Expediente de modificación presupuestaria número 1/2024, de habilitación de créditos extraordinarios, por un importe total de 23.939.583,81 euros».

La financiación de este expediente de modificación presupuestaria se realizará con baja parcial de la aplicación presupuestaria 44000/15320/7620624 «PLUS 2024 pavimentación de vías públicas», del vigente presupuesto provincial.

Publicado en el BOPZ núm. 99, de 3 de mayo de 2024, y expuesto al público por el período de quince días hábiles dando cumplimiento a los artículos 169 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y a los artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, no se presentaron reclamaciones al mismo.

De conformidad con lo previsto en los artículos 169.3 y 177 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los artículos 20.3 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el mencionado expediente se publica, resumido por capítulos, cuyo detalle es el siguiente:

Resumen capítulos gastos

Capítulo	Denominación	Altas	Bajas
IV	Transferencias corrientes	10.671.723,22	0,00
	Total operaciones corrientes	10.671.723,22	0,00
VII	Transferencias de capital	13.267.860,59	23.939.583,81
	Total operaciones de capital	13.267.860,59	23.939.583,81
<i>Total operaciones no financieras</i>		23.939.583,81	23.939.583,81
Total expediente de modificación		23.939.583,81	23.939.583,81

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004 citado, contra el referido expediente de modificación presupuestaria se podrá interponer directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Zaragoza, a 27 de mayo de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



SECCIÓN TERCERA

Núm. 3702

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS Y DESARROLLO MUNICIPAL

Mediante decreto de la Presidencia núm. 1186, de fecha 16 de mayo de 2024, se acordó autorizar el gasto por importe de 46.459.999,94 euros y redistribuir los créditos totales consignados en las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza (PLUS) del ejercicio 2024, en los términos que a continuación se indican:

Primero. — Autorizar el gasto por importe de 46.459.999,94 euros y redistribuir los créditos totales consignados en las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza (PLUS) del ejercicio 2024, aprobado por decreto núm. 2642, de fecha 23 de septiembre de 2023, rectificado por decreto núm. 2735, de fecha 3 de octubre de 2023. Dichas aplicaciones presupuestarias, en virtud de la vinculación jurídica de créditos y el expediente de modificación presupuestaria número 1/2024, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 30 de abril de 2024 y publicado su anuncio en el BOPZ núm. 99, de fecha 3 de mayo de 2024, han quedado modificadas, por aumento o disminución en los términos que se recogen a continuación:

CAPÍTULO 4		ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	SUBVENCIÓN TOTAL
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN			
44000 01100 4620624	DEUDA PÚBLICA	25.080,35	0,00	25.080,35
44000 13200 4620624	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	4.584.247,43	0,00	4.584.247,43
44000 15100 4620624	URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA	12.494,75	0,00	12.494,75
44000 16300 4620624	LIMPIEZA VIARIA	1.352.530,86	0,00	1.352.530,86
44000 16500 4620624	ALUMBRADO PÚBLICO	502.820,33	0,00	502.820,33
44000 17100 4620624	PARQUES Y JARDINES	671.033,03	0,00	671.033,03
44000 23100 4620624	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	111.813,91	0,00	111.813,91
44000 33210 4620624	BIBLIOTECAS PÚBLICAS	45.078,55	0,00	45.078,55
44000 33400 4620624	PROMOCIÓN CULTURAL	429.810,89	0,00	429.810,89
44000 33800 4620624	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	850.462,62	0,00	850.462,62
44000 34100 4620624	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	187.344,40	0,00	187.344,40
44000 34200 4620624	INSTALACIONES DEPORTIVAS	116.478,80	0,00	116.478,80
44000 43200 4620624	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	48.573,11	0,00	48.573,11
44000 49100 4620624	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	150.277,02	0,00	150.277,02
44000 91200 4620624	ÓRGANOS DE GOBIERNO	370.137,74	0,00	370.137,74
44000 92200 4620624	COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES LOCALES	1.033.694,30	0,00	1.033.694,30
44000 92400 4620624	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	5.800,00	0,00	5.800,00
44000 93300 4620624	GESTIÓN DEL PATRIMONIO	75.321,28	0,00	75.321,28
44000 17100 4680624	PARQUES Y JARDINES	58.873,47	0,00	58.873,47
44000 33800 4680624	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	32.750,38	0,00	32.750,38
44000 34100 4680624	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	1.300,00	0,00	1.300,00
44000 91200 4680624	ÓRGANOS DE GOBIERNO	5.800,00	0,00	5.800,00
		10.671.723,22	0,00	10.671.723,22



CAPÍTULO 7

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	ANUALIDAD 2024	ANUALIDAD 2025	SUBVENCIÓN TOTAL
44000 01100	7620624 DEUDA PÚBLICA	429.581,17	0,00	429.581,17
44000 13200	7620624 SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	514.874,18	183.574,39	698.448,57
44000 13300	7620624 ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO	91.335,44	32.564,93	123.900,37
44000 13500	7620624 PROTECCIÓN CIVIL	18.046,28	6.434,26	24.480,54
44000 13600	7620624 SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	126.200,22	44.995,70	171.195,92
44000 15100	7620624 URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA	50.363,03	17.956,55	68.319,58
44000 15210	7620624 PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA DE PROTECCIÓN PÚBLICA	46.216,09	16.477,99	62.694,08
44000 15220	7620624 CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN	732.818,23	261.280,62	994.098,85
44000 15310	7620624 ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	7.120,99	2.538,93	9.659,92
44000 15320	7620624 PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	8.308.805,73	2.960.562,82	11.269.368,55
44000 16000	7620624 ALCANTARILLADO	567.596,73	202.372,18	769.968,91
44000 16100	7620624 ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	624.168,30	222.542,34	846.710,64
44000 16210	7620624 RECOGIDA DE RESIDUOS	9.750,14	3.476,33	13.226,47
44000 16220	7620624 GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	54.507,95	19.434,39	73.942,34
44000 16300	7620624 LIMPIEZA VIARIA	39.748,57	14.172,04	53.920,61
44000 16400	7620624 CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS	753.930,60	268.808,11	1.022.738,71
44000 16500	7620624 ALUMBRADO PÚBLICO	211.463,50	75.395,65	286.859,15
44000 17100	7620624 PARQUES Y JARDINES	993.612,74	354.264,87	1.347.877,61
44000 23100	7620624 ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	386.793,13	137.908,08	524.701,21
44000 31200	7620624 HOSPITALES, CENTROS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD	119.635,52	42.655,12	162.290,64
44000 32300	7620624 FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL	364.384,96	129.918,63	494.303,59
44000 32600	7620624 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN	201.187,77	71.731,93	272.919,70
44000 33210	7620624 BIBLIOTECAS PÚBLICAS	20.641,35	7.359,51	28.000,86
44000 33220	7620624 ARCHIVOS	810,89	289,11	1.100,00
44000 33300	7620624 EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS	777.911,07	277.358,12	1.055.269,19
44000 33400	7620624 PROMOCIÓN CULTURAL	27.606,59	9.842,91	37.449,50
44000 33600	7620624 PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO	328.213,08	117.021,82	445.234,90
44000 33700	7620624 INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE	1.212.569,39	432.332,13	1.644.901,52
44000 33800	7620624 FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	124.013,01	44.215,87	168.228,88
44000 34200	7620624 INSTALACIONES DEPORTIVAS	4.393.479,81	1.566.460,97	5.959.940,78
44000 41200	7620624 MEJORAS DE LAS ESTRUCTURAS AGROPECUARIAS Y DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS	22.701,93	8.094,20	30.796,13
44000 41900	7620624 OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA	184.783,83	65.883,22	250.667,05
44000 42200	7620624 INDUSTRIA	296.206,34	105.610,05	401.816,39
44000 42500	7620624 ENERGÍA	23.755,50	8.469,83	32.225,33
44000 43120	7620624 MERCADOS, ABASTOS Y LONJAS	8.354,53	2.978,74	11.333,27
44000 43200	7620624 INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	503.457,82	179.503,95	682.961,77



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	ANUALIDAD	ANUALIDAD	SUBVENCIÓN
		2024	2025	TOTAL
44000 43300 7620624	DESARROLLO EMPRESARIAL	5.792,46	2.065,26	7.857,72
44000 45200 7620624	RECURSOS HIDRÁULICOS	684.322,61	243.989,89	928.312,50
44000 45400 7620624	CAMINOS VECINALES	697.679,18	248.752,08	946.431,26
44000 45900 7620624	OTRAS INFRAESTRUCTURAS	384.753,38	137.180,83	521.934,21
44000 49100 7620624	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	37.162,75	13.250,11	50.412,86
44000 93300 7620624	GESTIÓN DEL PATRIMONIO	1.980.210,00	706.028,45	2.686.238,45
44000 15320 7680624	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	49.343,16	17.592,93	66.936,09
44000 16000 7680624	ALCANTARILLADO	26.822,79	9.563,45	36.386,24
44000 17100 7680624	PARQUES Y JARDINES	1.691,47	603,08	2.294,55
44000 33800 7680624	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	2.519,77	898,40	3.418,17
44000 34200 7680624	INSTALACIONES DEPORTIVAS	23.558,14	8.399,48	31.957,62
44000 93300 7680624	GESTIÓN DEL PATRIMONIO	25.774,61	9.189,74	34.964,35
		26.496.276,73	9.291.999,99	35.788.276,72
CAPÍTULO 4		10.671.723,22	0,00	10.671.723,22
CAPÍTULO 7		26.496.276,73	9.291.999,99	35.788.276,72
TOTAL		37.167.999,95	9.291.999,99	46.459.999,94

Los créditos a establecer para la anualidad 2025 están condicionados a su efectiva consignación en el presupuesto del ejercicio 2025.

Segundo. — La tramitación de este expediente se realizará de forma anticipada a la aprobación definitiva del crédito incorporado en la modificación de créditos número 1/2024, aprobada inicialmente por el Pleno provincial con fecha 30 de abril de 2024, por lo que su eficacia queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente una vez entre en vigor esta modificación presupuestaria y a la disposición de los fondos previstos en la misma.

Tercero. — Ordenar su publicación en el BOPZ a los efectos oportunos, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria número 1/2024, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo para resolver.

Cuarto. — Que por la Intervención General se proceda a registrar contablemente la redistribución de los créditos en los programas de gasto de cada una de las citadas aplicaciones presupuestarias (expediente 3812/2023).

Quinto. — Dejar subsistente el resto de lo establecido en la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza (PLUS) del ejercicio 2024 aprobada por decreto núm. 2642, de fecha 23 de septiembre de 2023, rectificado por decreto núm. 2735, de fecha 3 de octubre de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 20 de mayo de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3768

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación, podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente.: 23334/2024.

Actividad: Bar Restaurante.

Ubicación: San Juan de La Peña núm. 78.

I. C. de Zaragoza, a 22 de mayo de 2024. — El jefe del Departamento de Autorizaciones de Usos y Actividades, Carlos Gómez Castejón.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3769

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005 de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación, podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente.: 92988/2022.

Actividad: Legalización de pastelería con degustación.

Ubicación: Avda. César Augusto, 68.

I. C. de Zaragoza, a 22 de mayo de 2024. — El jefe del Departamento de Autorizaciones de Usos y Actividades, Carlos Gómez Castejón.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3779

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

El 19 de mayo de 2024, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento y decreto de Alcaldía, de 21 de junio de 2023, por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y el decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, adoptó el siguiente decreto:

Primer. — Nombrar funcionarias/os de carrera (efectos de fecha 22 de mayo de 2024) de la escala Administración especial, subescala servicios especiales, cometidos especiales A1, plaza/categoría de técnica/o superior informática/o de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de la clasificación profesional, A/A1, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición, a propuesta de la comisión de evaluación prevista en el decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del período de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los períodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (en adelante D/CDP-13.3.22), al haber superado el proceso selectivo convocado al efecto y obtener la calificación de apta/o en el período de prácticas a:

Vacante núm. 1 Ojeda del Cura, Ignacio Plaza núm. 212800007

El puesto de trabajo a ocupar deberá ser asociado y asignado a la plaza identificada con el código numérico antes expresado obtenido tras el oportuno concurso celebrado, resuelto y adjudicado según orden de calificaciones/puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, y desempeñado durante el período de prácticas.

Segundo. — En el plazo mínimo de dos años desde la toma de posesión de la plaza y consiguiente ocupación del puesto de trabajo asociado, como funcionaria/o en prácticas, la persona funcionaria de nuevo ingreso no podrá participar en ningún procedimiento de provisión voluntario de puestos de trabajo: Concurso definitivo de traslados y provisión de puestos de trabajo, o procedimiento voluntario de comisión de servicios, y en consecuencia será excluido del mismo.

Una vez transcurridos dieciocho meses a partir del nombramiento como funcionaria/o en prácticas, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser objeto de traslado a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente: Comisión de servicios forzosa, redistribución de efectivos, reasignación de efectivos, movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, adscripción provisional, movilidad por razones de salud y movilidad por víctima de violencia de género.

Tercero. — En ningún caso, hasta cumplidos los plazos indicados en el apartado precedente, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser trasladada a otro puesto de trabajo, correspondiendo al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, velar y observar que no se proponga, ni practique ningún nombramiento o actuación de hecho que suponga incumplir lo señalado.



Asimismo, será responsabilidad de la respectiva jefatura de oficina, departamento, servicio o unidad organizativa en la que se integre el puesto de trabajo desempeñado por el funcionario de nuevo ingreso el controlar, vigilar y advertir al servicio de gestión de Recursos Humanos cualquier incumplimiento de lo expuesto.

Cuarto. — Comunicar a la/s persona/s interesada/s que deberán tomar posesión en el plazo de 48 horas siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Quinto. — Manifestar a la/s persona/s interesada/s que, para adquirir la condición plena de funcionaria/o de carrera, deberá expresar acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del ordenamiento jurídico, así como exhortarle para que, en el transcurso de su carrera profesional, que deseamos larga y fructífera, proceda a ajustar su actuación profesional a los deberes, código de conducta y principios éticos y de conducta expresados en la legislación vigente, dada la condición de funcionaria/o y servidor público que alcanza.

Sexto. — Dar traslado y requerir al Servicio de Relaciones Laborales proceda a expedir a favor del nombrado, el título acreditativo de la condición de funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

Séptimo. — Notificar el presente decreto a la/s persona/s interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Redes y Sistemas, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C de Zaragoza, a 23 de mayo de 2024. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3780

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

El 16 de mayo de 2024, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento y decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023 por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y el decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, adoptó el siguiente decreto:

Primer. — Nombrar funcionarias/os de carrera (efectos de fecha 22 de mayo de 2024) de la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, cometidos especiales A2, plaza/categoría de técnica/o medio de gestión de instalaciones deportivas de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de la clasificación profesional, A/A2, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición, a propuesta de la comisión de evaluación prevista en el decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del período de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los períodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (en adelante D/CDP-13.3.22), al haber superado el proceso selectivo convocado al efecto y obtener la calificación de apta/o en el período de prácticas a:

Vacante núm. 1 Gibanel Vicente, Rubén Plaza núm. 223000015

El puesto de trabajo a ocupar deberá ser asociado y asignado a la plaza identificada con el código numérico antes expresado obtenido tras el oportuno concurso celebrado, resuelto y adjudicado según orden de calificaciones/puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, y desempeñado durante el período de prácticas.

Segundo. — En el plazo mínimo de dos años desde la toma de posesión de la plaza y consiguiente ocupación del puesto de trabajo asociado, como funcionaria/o en prácticas, la persona funcionaria de nuevo ingreso no podrá participar en ningún procedimiento de provisión voluntario de puestos de trabajo: Concurso definitivo de traslados y provisión de puestos de trabajo, o procedimiento voluntario de comisión de servicios, y en consecuencia será excluido del mismo.

Una vez transcurridos dieciocho meses a partir del nombramiento como funcionaria/o en prácticas, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser objeto de traslado a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente: Comisión de servicios forzosa, redistribución de efectivos, reasignación de efectivos, movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, adscripción provisional, movilidad por razones de salud y movilidad por víctima de violencia de género.

Tercero. — En ningún caso, hasta cumplidos los plazos indicados en el apartado precedente, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser trasladada a otro puesto de trabajo, correspondiendo al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, velar y observar que no se proponga, ni practique ningún nombramiento o actuación de hecho que suponga incumplir lo señalado.



Asimismo, será responsabilidad de la respectiva jefatura de oficina, departamento, servicio o unidad organizativa en la que se integre el puesto de trabajo desempeñado por el funcionario de nuevo ingreso el controlar, vigilar y advertir al servicio de Gestión de Recursos Humanos cualquier incumplimiento de lo expuesto.

Cuarto. — Comunicar a la/s persona/s interesada/s que deberán tomar posesión en el plazo de 48 horas siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Quinto. — Manifestar a la/s persona/s interesada/s que, para adquirir la condición plena de funcionaria/o de carrera, deberá expresar acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del ordenamiento jurídico, así como exhortarle para que, en el transcurso de su carrera profesional, que deseamos larga y fructífera, proceda a ajustar su actuación profesional a los deberes, código de conducta y principios éticos y de conducta expresados en la legislación vigente, dada la condición de funcionaria/o y servidor público que alcanza.

Sexto. — Dar traslado y requerir al Servicio de Relaciones Laborales proceda a expedir a favor del nombrado, el título acreditativo de la condición de funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

Séptimo. — Notificar el presente decreto a la/s persona/s interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Instalaciones Deportivas, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C de Zaragoza, a 22 de mayo de 2024. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3773

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA

SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO DE ZARAGOZA

CONVENIOS COLECTIVOS

Sector Servicios de Ayuda a Domicilio

RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y la publicación del acta de la comisión negociadora por la que se modifica el convenio colectivo del sector de Servicios de Ayuda a Domicilio para los años 2023 a 2027.

Vista el acta de la comisión negociadora del convenio colectivo del sector de Servicios de Ayuda a Domicilio (código de convenio 50003085012001), suscrita el día 3 de abril de 2024 entre la representación empresarial del sector [ASADE (Asociación Estatal de Entidades de Atención a Domicilio)] y la representación de los trabajadores del mismo (CC.OO., UGT y CGT), en la que se acuerda modificar el artículo 18 del citado convenio colectivo, recibida en la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza con fecha 11 de abril de 2024 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del 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, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo,

Esta Subdirección Provincial de Trabajo acuerda:

Primero. — Ordenar la inscripción del acta citada en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de esta Subdirección Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 22 de mayo de 2024. — La subdirectora provincial de Trabajo, Ana María Catalán Colera.

ACTA DE LA REUNIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO 2023-2027

Zaragoza, a 3 de abril de 2024. — Reunidos en la sede UGT Servicios Públicos (sito en calle Costa, 1, 50001 Zaragoza), los siguientes:

POR LA PARTE SINDICAL:

- UGT Servicios Públicos Aragón:
 - Doña Angélica Mazo Ferraz.
 - Doña Ana Used Planas.
 - Doña Yolanda Villar Gracia.
 - Doña Teresa Martínez Pérez.
- CC.OO. del Hábitat Aragón:
 - Don Mariano Álvarez Pina.
 - Doña María José Esteban Inglés.
 - Doña Eugenia Ferrer Climent.
 - Doña María Tremps.
- CGT Aragón:
 - Doña Pilar Palomar Marzo.
 - Doña Pilar Gasca Gasca.



POR LA PARTE EMPRESARIAL:

• ASADE:

- Don Jorge Tenías Solanas.
- Doña María Gómez Limón Carranza.
- Don Javier Tirado Piltre.
- Doña Carlota Melendo Jaques.
- Don Chema Sanjuán Cortes.

Con el siguiente Orden del Día:

Actuando en representación de las organizaciones sindicales y empresariales que se identifican y teniendo capacidad y legitimación suficiente para la firma de acuerdos colectivos de eficacia general de conformidad a lo establecido en los artículos 87 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, llegan a los siguientes:

ACUERDOS

I. Las partes acuerdan modificar la regulación del artículo 18 del convenio sustituyendo la redacción actual por la siguiente:

«Art. 18. *Jornadas y horarios*.

Desde el 1 de enero de 2023 la jornada ordinaria de trabajo efectivo será de 39 horas/semana y 1.755 horas en cómputo anual.

Para los años 2024 y 2025 la jornada anual será la siguiente:

- Año 2024: 1.747 horas.
- Año 2025: 1.735 horas.

La reducción de jornada anual acordada en el presente convenio, en los contratos laborales con jornadas parciales, teniendo como referencia la jornada a tiempo completo, se aplicará incrementando el porcentaje de contratación y cotización. En ningún caso se compensará en horas de descanso».

En todos los años de vigencia del convenio colectivo, estas horas serán distribuidas, preferentemente, de lunes a viernes, sin perjuicio de que la prestación de los servicios sea asegurada, sobre todo teniendo en cuenta las especialidades que pueden suponer determinados servicios.

Aquellos trabajadores que voluntariamente deseen modificar la distribución de su jornada habitual podrán hacerlo mediante acuerdo con la empresa.

Asimismo, desde la publicación del presente convenio colectivo las nuevas personas trabajadoras contratadas por las empresas tendrán una distribución de su jornada establecida en cada caso por las empresas en función de las necesidades del servicio (mañanas, tardes, festivos y fines de semana).

Las empresas del sector informarán a la representación legal las personas trabajadoras de las modificaciones de jornada y horarios que se acuerden con los trabajadores.

Tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo el tiempo imprescindible para desplazarse de un lugar de trabajo a otro, cuando la jornada sea continuada, y el tiempo destinado a funciones de coordinación y control. En todo caso, los excesos de jornada producidos en el mes serán compensados con días de descanso o retribuidos como horas extraordinarias siendo la opción a elección del trabajador.

En los puestos de trabajo que desarrollen funciones de auxiliar de ayuda a domicilio, la jornada real del trabajador/a considerada como tiempo de trabajo se calculará incrementando en un 10% las horas reales de prestación de servicios en el domicilio de los usuarios, comprendiendo aquí incluidos los conceptos y tiempos de desplazamiento entre los domicilios de los usuarios, coordinación, descanso y formación.

Para el resto de los puestos de trabajo, si la jornada realizada es de treinta y nueve horas semanales a tiempo completo y su prestación es continuada, el trabajador/a tendrá derecho a un descanso retribuido de veinte minutos. El descanso que corresponda de protección individual. Esta hora trimestral será retribuida, pero en ningún caso considerada como hora extraordinaria. El tiempo de coordinación quedará integrado en la distribución de la jornada detallada en el párrafo cinco del presente artículo.



A estas reuniones podrá asistir un representante de cada uno de los sindicatos presentes en los comités de empresa, para jornadas inferiores y continuadas solo será considerado como tiempo efectivo de trabajo y, por consiguiente, retribuido cuando así se establezca en cada empresa.

No obstante lo anterior, se acuerda la realización de reuniones de coordinación trimestrales de una hora de duración, en las que la coordinadora correspondiente atenderá las posibles incidencias y puntos de mejora del servicio y entregará los equipos de protección individual. Esta hora trimestral será retribuida, pero, en ningún caso, considerada como hora extraordinaria. El tiempo de coordinación quedará integrado en la distribución de la jornada detallada en el párrafo cinco del presente artículo.

A estas reuniones podrá asistir un representante de cada uno de los sindicatos presentes en los comités de empresa.

II. El siguiente texto será de aplicación efectiva a fecha de publicación de la presente acta en el BOPZ:

La reducción de jornada anual acordada en el presente convenio, en los contratos laborales con jornadas parciales, teniendo como referencia la jornada a tiempo completo, se aplicará incrementando el porcentaje de contratación y cotización. En ningún caso se compensará en horas de descanso.

DELEGACIÓN DE REPRESENTACIÓN:

Ambas partes acuerdan delegar en doña Angélica Mazo Ferraz para la realización de los trámites necesarios para el Registro y publicación ante la autoridad laboral.

No existiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la reunión. En prueba de conformidad con lo que antecede las partes relacionadas en el este documento proceden a la firma del mismo en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3785

AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR

Por decreto de Alcaldía de fecha 22 de abril de 2024 ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por enseñanzas deportivas en establecimientos públicos correspondiente al mes de abril de 2024, por lo que se somete a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, para su examen por los interesados y formulación de alegaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Plazo de ingreso

El período de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas pendientes serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Lugar y forma de pago

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas del Ayuntamiento de Alpartir o en las oficinas de Ibercaja de titularidad de la citada entidad local, número de cuenta: ES82/2085/1021/24/0300036996.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

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.

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 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.

Alpartir, a 22 de abril de 2024. — El alcalde, Félix Ángel Navarro Serrano.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3765

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación del presupuesto de 2024 mediante créditos extraordinarios núm. 2, al no haberse presentado reclamación alguna contra la misma dentro del plazo legal conferido al efecto, se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, procediéndose a su publicación resumido por capítulos a los efectos de interposición del recurso Contencioso-Administrativo previsto en el art. 171.1 del Real Decreto 2/2004 antes citado y el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Aumento en aplicaciones de gasto

Año	Capítulo	Denominación	Importe
2024	7	Transferencias de capital	26.897,21 euros
		Total aumento de gastos	26.897,21 euros

Disminución en aplicaciones de gasto

Año	Capítulo	Denominación	Importe
2024	2	Gastos corrientes en bienes y servicios	26.397,21 euros
2024	4	Transferencias corrientes	500,00 euros
		Total disminución de gastos	26.897,21 euros

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación de la modificación presupuestaria.

Calatayud, a 23 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3786

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

La Alcaldía Presidencia, con fecha 15 de mayo de 2024, ha dictado resolución número 2024-1276 del siguiente tenor literal:

«Primer. — Modificar la resolución número 2023-1919, de 26 de junio de 2023, en lo que se refiere a las delegaciones efectuadas en María Simona Dragan.

Segundo. — Efectuar a favor de María Simona Dragan la Delegación de Servicios Sociales, que comprenderá las Delegaciones de Acción Social, del Mayor, de Residencia Municipal, de Políticas de Igualdad, de la OMIC, de Voluntariado, de Inmigración, de Hermanamientos, de Participación, Atención al Ciudadano y Transparencia, de Salud, de Gestión de Vivienda Municipal y de Infancia, efectuadas por resolución número 2023-1919.

Tercero. — Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la presente resolución en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y publíquese en el BOPZ, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma.

Cuarto. — Notificar la presente resolución a los interesados para su conocimiento y a los efectos acordados».

Calatayud, 24 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3763

AYUNTAMIENTO DE CASPE

El Pleno del Ayuntamiento de Caspe, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento de Honores y Distinciones que fue publicado en el tablón de anuncios y en el BOPZ núm. 79, de 8 de abril de 2024.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional relativo a la aprobación del Reglamento de Honores y Distinciones, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 141-1.º de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASPE

Preámbulo.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1.

Artículo 2.

Artículo 3.

Artículo 4.

Capítulo II. Definición de las distinciones.

Artículo 5.

Artículo 6.

Artículo 7.

Artículo 8.

Artículo 9.

Artículo 10.

Artículo 11.

Capítulo III. De las formalidades para la concesión de los honores y distinciones.

Artículo 11.

Artículo 12.

Artículo 13.

Artículo 14.

Artículo 15.

Artículo 16.

Artículo 17.

Artículo 18.

Artículo 19.

Artículo 20.

Artículo 21.

Artículo 22.

Artículo 23.

Artículo 24.

Capítulo IV. Registro de honores y distinciones.

Artículo 25.

Artículo 26.

Artículo 27.

Artículo 28.

Artículo 29.

Artículo 30.

Disposición adicional.

Disposición derogatoria.

Disposición final única.

PREÁMBULO

La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 137 la organización territorial del Estado en municipios, provincias y en las comunidades autónomas que se constituyan, y determina que todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Por otro lado, en el artículo 140 se consagra el principio de autonomía de los municipios, estableciendo que su gobierno y administración corresponde a los respectivos Ayuntamientos.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. El título VI recoge la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, considera necesaria la regulación oportuna que permita reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se reconozcan dichos méritos de manera pública, destacando aquellas conductas que sean merecedoras de dicho reconocimiento público, sobre todo valores como la tolerancia, la libertad y el amor a la tierra.

También cabe mencionar que los Ayuntamientos gozan de la potestad de autoorganización para regular sus normas de funcionamiento, organización y realización de los actos públicos municipales, los tratamientos, los símbolos, los atributos y usos oficiales, así como las distinciones honoríficas que pueden otorgar.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dedica parte del título VI, artículos 186 a 190, a regular los Honores y Distinciones de las entidades locales. Así, en el artículo 189 se señala que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en el expediente que se instruirá al efecto.

Este texto normativo pretende responder a objetivos de interés general claramente identificados para regular únicamente las medidas adecuadas e imprescindibles para conseguirlos.

La adecuación a los principios de necesidad y eficacia se explica por el objeto que persigue esta disposición, que es crear un texto normativo, para una situación fáctica que se da sin regulación hasta el momento. Y adecuarlo a las necesidades actuales, ya que los cambios políticos, sociales y culturales experimentados por nuestra sociedad hacen necesario contar con un reglamento.

En relación con el principio de proporcionalidad, esta disposición contiene una regulación imprescindible sin que se apliquen medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a las personas destinatarias.

El reglamento se adecúa al principio de seguridad jurídica porque regula por primera vez el régimen jurídico de los honores y distinciones en el Ayuntamiento de Caspe y la creación de un Registro de Honores y Distinciones que hasta ahora no tenían una regulación concreta y precisa. Es oportuno destacar que guarda coherencia con el resto del ordenamiento jurídico, y contribuye a generar un marco normativo estable, integrado y claro.

El principio de eficiencia se manifiesta en el hecho de que no impone cargas administrativas, y la adecuación al principio de transparencia parte de la clara definición de los objetivos de la norma, así como el cumplimiento de los trámites establecidos en el procedimiento a tal fin.



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Fundamento legal y naturaleza.*

La aprobación del presente reglamento se fundamenta en los artículos 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento especial.

Art. 2. *Objeto.*

Con el fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados, servicios extraordinarios, trabajos valiosos en cualquiera de los aspectos cultural, científico, artístico, deportivo, económico, profesional, social, y educativo o aportaciones singulares prestadas a la ciudad, el Ayuntamiento podrá conferir algunas de las recompensas honoríficas que a continuación se indican:

- Medalla de la Ciudad en su categoría de oro.
- Nombramiento de Hijo Predilecto o Adoptivo, o Hija Predilecta o Adoptiva.
- Título de Visitante Ilustre y entrega de la Llave de la Ciudad.
- Denominación de vías, edificios y espacios públicos a los efectos de enaltecer cualquiera de los méritos que se expresan en el primer apartado de este artículo o bien revistan una significación especial.

—Otros honores y distinciones que serán creados con carácter excepcional por el Pleno de la Corporación y podrán recaer en aquellas personas físicas o jurídicas cuyos méritos no se ajusten en los apartados anteriores.

Art. 3. *Nombramientos.*

Los nombramientos, que podrán recaer en personas tanto nacionales como extranjeras, tendrán un carácter honorífico y no otorgarán en ningún caso potestades para intervenir en la vida administrativa ni en el gobierno del municipio, pero habilitarán el desempeño de funciones representativas cuando estas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva previa designación especial de la Alcaldía.

No podrá concederse ningún honor o distinción a las personas que ostenten altos cargos de cualquier administración respecto a la cual la corporación tenga relación por las diferentes funciones o servicios mientras se mantenga esta circunstancia.

Todas las distinciones a que hace referencia este reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico.

El reconocimiento concedido da derecho a quien se le concede, sea persona individual o colectiva, a utilizarlo y reproducirlo en comunicaciones, membretes, papelería y cualquier otro soporte físico o digital.

La concesión de distinciones y honores, en todo caso, se hará conforme al procedimiento especificado y establecido en los artículos siguientes.

Para conceder los honores y distinciones a personas extranjeras, se requerirá autorización expresa del Ministerio de Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores, conforme al artículo 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Art. 4. *Extinción.*

Los honores y distinciones previstas en este Reglamento se extinguirán por cualquiera de las causas que se indican seguidamente:

- a) Renuncia de la persona galardonada.
- b) Revocación de la concesión.

La renuncia de la persona galardonada puede hacerse por cualquier medio que permita mostrar, de manera fehaciente e inequívoca, la voluntad de la misma.

La revocación se hará mediante el procedimiento establecido para su concesión, cuando exista justa causa o indignidad.

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN DE LAS DISTINCIIONES

Art. 5. El nombramiento de Hijo Predilecto o Hija Predilecta solo podrá recaer en personas que hubieran nacido en la ciudad de Caspe.

El nombramiento de Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva podrá conferirse a las personas que hubieran nacido fuera del municipio de Caspe.

Los nombramientos de Hijo Predilecto o Hija Predilecta e Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva, por el gran honor que los mismos suponen, se concederán cuando haya motivo de verdadero reconocimiento.

Art. 6. La Medalla de la Ciudad tendrá una categoría: medalla de oro conforme a los hechos que trate de reconocer y según la historia y la tradición de las instituciones galardonadas; así, se establece para una trayectoria de 100 años o más.

Esta condecoración tiene por objeto recompensar los méritos que se han contraído por trabajos en favor de la ciudad que hayan contribuido a su progreso y a su desarrollo.

Art. 7. La Medalla de la Ciudad podrá concederse a título individual por concurrir cualidades personales, políticas, profesionales, culturales, artísticas, deportivas, sociales o educativas de significación relevante; o a entidades, instituciones o colectivos que hayan llevado a cabo una labor destacada en determinadas actividades profesionales, laborales, culturales, artísticas, sociales o educativas para el municipio de Caspe.

Esta medalla da derecho a la persona a quien se le concede a usarla en cualquier acto público y si fuera alguna entidad o corporación, a colocarla en su bandera, estandarte o enseña.

Art. 8. *Título de Hijo/a Predilecto/a.*

El título de Hijo/a Predilecto/a se otorgará a aquella persona física que, habiendo nacido en el municipio de Caspe, haya demostrado cualidades, méritos personales, o servicios prestados en beneficio u honor de Caspe y que alcancen consideración indiscutible en el concepto público.

Art. 9. *Título de Hijo/a Adoptivo/a.*

El nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que el título de Hijo/a Predilecto/a, con la única diferencia de que se conferirá a personas que no hayan nacido en el municipio de Caspe, tanto extranjeras como españolas, pero que, no obstante, tengan un vínculo muy especial con el mismo y reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior.

Art. 10. La distinción consistente en Visitante Ilustre supone y representa la particular consideración que la ciudad concede a quien la otorga, por visitar oficialmente la Ciudad, sin que ello suponga derecho especial alguno. Al Visitante Ilustre se le entregará La Llave de la Ciudad.

Art. 11. *Revocación de los títulos.*

Aquella persona que posea la distinción de Hijo Predilecto o Adoptivo solo podrá ser privada de la misma y en consecuencia revocado el nombramiento, cuando concurren causas excepcionales motivadas por comportamientos indignos que deberán quedar acreditados en expediente instruido al efecto.

El acuerdo que desposea de los títulos mencionados deberán ser adoptados siguiendo el mismo procedimiento y con la misma mayoría que para su otorgamiento.

CAPÍTULO III

DE LAS FORMALIDADES PARA LA CONCESIÓN DE LOS HONORES Y DISTINCIIONES

Art. 12. Para la concesión de cualquiera de los honores y distinciones que son objeto de este reglamento será indispensable la incoación del oportuno expediente para la determinación de los méritos o circunstancias que aconsejan o justifican su otorgamiento.

Art. 13. El expediente se iniciará por una moción de la Alcaldía presidencia o concejalía en quien delegue, a propuesta del equipo de gobierno o también por solicitud razonada de entidades, centros de carácter oficial, instituciones, sociedades, fundaciones o asociaciones ciudadanas debidamente constituidas.

Para el caso de iniciativas ciudadanas, se necesitará que sean suscritas al menos por 500 solicitudes.

Art. 14. Toda propuesta habrá de fundamentarse en hechos concretos que justifiquen méritos proporcionados a la importancia de la distinción en el campo de que se trate, sin que sean admisibles consideraciones de carácter general.

Art. 15. Por decreto de Alcaldía se dispondrá que la instrucción del mismo corresponderá a un concejal o concejala que designe la Alcaldía, quien practicará todas las informaciones, pruebas y diligencias que estime convenientes para aclarar los merecimientos de la persona o entidad propuesta, debiendo constar fehacientemente los servicios, hechos o actuaciones que motiven la concesión de las distinciones de que se trate.

El instructor o la instructora podrá interesar el dictamen, opinión o asesoramiento de otras personas, entidades, empresas, organismos o corporaciones, bien por requerimiento directo o por conducto de la prensa u otros medios, a fin de completar cuantos elementos de juicio requiera el caso.

Cuando alguna opinión, dato, informe o consejo no se verifique en el plazo de diez días, se entenderá que renuncian a hacerlo y, en consecuencia, el trámite proseguirá normalmente.

Art. 16. Ultimado el expediente, el instructor o la instructora formulará su propuesta, y, a través del Servicio municipal competente, se elevará a la Comisión de Cultura, la cual, previo dictamen, propondrá la concesión o denegación de la distinción de que se trate al Pleno del Ayuntamiento.

Art. 17. Se exceptúa de este procedimiento la entrega de la Llave de la Ciudad y la denominación de las vías, edificios y espacios públicos, siendo suficiente la resolución de la Alcaldía previo dictamen de la Comisión de Cultura.

Art. 18. La concesión de cada una de las distinciones será comunicada oficialmente a las personas o entidades galardonadas y se publicará en el BOPZ.

Art. 19. Los correspondientes nombramientos y distinciones serán entregados o impuestos por el alcalde o la alcaldesa en un acto solemne en el salón de sesiones de la Corporación. Asistirá el Pleno del Ayuntamiento y, cuando la trascendencia del galardón lo requiera, las autoridades y representaciones que se estimen pertinentes. Excepcionalmente se podrá celebrar en otro lugar que se considere adecuado y respete la solemnidad del acto.

Preferentemente la celebración del acto de entrega de las distinciones será en una fecha próxima al 14 de agosto, festividad de San Roque y patrono de la ciudad.

Con el distintivo, se entregará a la persona reconocida un diploma acreditativo del honor otorgado, con un extracto del acuerdo adoptado al respecto.

Cuando se trate de la concesión de una distinción de carácter colectivo, en cuyo caso se podrá imponer a la bandera o estandarte que simbolice.

Art. 20. Si cualquier propuesta de concesión de distinción no fuere resuelta por el Ayuntamiento dentro del plazo de un año en que se inicia la incoación del expediente, se entenderá que la corporación ha desistido de ello y, en todo caso, habrá de incoarse nuevo expediente si se estima oportuno.

Art. 21. Los honores y distinciones podrán ser revocados si las personas titulares realizan actos o manifestaciones contrarias a los motivos que justificaron su concesión o que de haber existido al tiempo del otorgamiento no lo hubieren permitido.

La revocación será acordada por el mismo órgano que la otorgó, previa tramitación del correspondiente expediente y audiencia de la persona interesada.

Art. 22. *Entrega de títulos.*

Una vez que esté acordada la concesión de los títulos anteriores, se señalará la fecha de entrega de los mismos por medio de la entrega de los diplomas, insignias y medallas que corresponden a cada uno de los títulos.

El diploma de Hijo/a Predilecto/a o Adoptivo/a contendrá las siguientes menciones:

**TEXTO DEL DIPLOMA DE HIJO/A PREDILECTO/A HIJO/A ADOPTIVO/A**

El Excmo. Ayuntamiento de Caspe, en sesión celebrada el día de de 20..., en atención a los méritos y circunstancias que concurren en el

Señor/Señora Don/Doña

Ha acordado concederle el Título de Hijo/a predilecto/a. Hijo/a adoptivo/a.

Caspe, a de de 20...

El alcalde/sa-presidente/a. — El/la secretario/a.

(En su caso se añadiría al final del texto, «a título póstumo»).

Se entregará una insignia que consistirá en un escudo de Caspe y una medalla de plata con el escudo de Caspe y en su reverso escrito (Hijo/a predilecto/a-Hijo/a adoptivo/a) con el lema «Medalla de Caspe Ciudad del Compromiso». Se llevará suspendida al cuello, mediante un cordón.

Art. 23. *Miembros honorarios de la Corporación.*

Tendrán derecho a acompañar a la Corporación en los actos y solemnidades a que concurra previa invitación.

El título de Visitante Ilustre de Caspe se podrá conceder a aquellas personalidades de especial relevancia que visiten Caspe y que sean recibidas oficialmente por el Ayuntamiento, y a las cuales se les invitará a firmar en el Libro de Honor del Municipio.

El otorgamiento de esta distinción se realizará mediante decreto de la Alcaldía, dando cuenta de ello al Ayuntamiento en Pleno.

Art. 24. *Características del Título de Visitante Ilustre.*

Los títulos de Visitante Ilustre consistirán en un diploma artístico, haciendo constar junto al escudo de Caspe el texto del decreto de Alcaldía por el que fue hecha la concesión autorizándolo con sus firmas el/la alcalde/sa-presidente/a y el/la secretario/a de la Corporación, estampándose asimismo el sello oficial.

TEXTO DEL DIPLOMA DE VISITANTE ILUSTRE

El Excmo. Ayuntamiento de Caspe, en sesión celebrada el día de de 2..., en atención a los méritos y circunstancias que concurren en el

Señor/Señora Don/Doña

Ha acordado concederle el Título de Visitante Ilustre de Caspe.

Caspe, a de de 20...

El alcalde/sa-presidente/a. — El/la secretario/a.

CAPÍTULO IV**DEL REGISTRO DE HONORES Y DISTINCIIONES**

Art. 25. Se crea un Registro Municipal de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Caspe, adscrito a Secretaría, en el que se consignarán los méritos de las personas que reciban las medallas y nombramientos. Este Registro tiene naturaleza administrativa y se regirá por las disposiciones de este capítulo.

Art. 26. Se inscribirán los acuerdos de concesión y los acuerdos de revocación.

Las inscripciones en el registro se practicarán siempre de oficio.

Art. 27. Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquier de los honores y distinciones que se regulan en este reglamento deberá inscribirse en un registro interoperable, que estará a cargo de la persona que ostente la titularidad de la Secretaría del Ayuntamiento.

Art. 28. El Registro Municipal de Honores y Distinciones es público. La consulta de sus asentamientos se realizará de conformidad con lo dispuesto al efecto por la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Art. 29. Se podrán expedir certificaciones de los asentamientos del Registro Municipal de Honores y Distinciones a instancia de la ciudadanía.

Art. 30. Las personas o entidades a las que se les conceda cualquiera de los Honores o distinciones de este Ayuntamiento firmarán en el Libro de Honor.



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Incorporación al Registro de Honores y Distinciones. Una vez creado el Registro de Honores y Distinciones, de conformidad con lo previsto en el capítulo V de la presente norma, deberán incorporarse a dicho Registro los honores y distinciones que se hayan concedido por el Ayuntamiento de Caspe con anterioridad a su creación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado cualquier norma o Reglamento sobre esta materia que estuviese en vigor hasta la fecha de aprobación del presente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el BOPZ, en el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 70 de la misma.

Caspe, a 23 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Ana María Jarque Garcés.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3764

AYUNTAMIENTO DE CASPE

El Pleno del Ayuntamiento de Caspe, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento regulador del nombramiento de funcionarios interinos, contratación del personal laboral y del funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Caspe, que fue publicado en el tablón de anuncios y en el BOPZ núm. 79, de 8 de abril de 2024.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional relativo a la aprobación del Reglamento regulador del nombramiento de funcionarios interinos, contratación del personal laboral y del funcionamiento de las bolsas de trabajo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 141-1.º de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Caspe, a 23 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Ana María Jarque Garcés.

ANEXO

**REGLAMENTO REGULADOR DEL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS,
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL Y DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASPE**

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.

Artículo 3. Funcionarios interinos y laborales temporales, que no ocupan puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo municipal.

Artículo 4. Órganos gestores.

CAPÍTULO SEGUNDO: Normas de confección de las bolsas de trabajo.

Artículo 5. Mecanismos de selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Artículo 6. Confección de bolsas de trabajo generales.

Artículo 7. Confección de bolsas de trabajo supletorias.

Artículo 8. Selección de candidatos a través de las oficinas de empleo.

CAPÍTULO TERCERO: Normas de gestión de las bolsas de trabajo.

Artículo 9. Sistema de llamamientos.

Artículo 10. Efectos de la aceptación y rechazo de la oferta.

Artículo 11. Suspensión de los llamamientos.

Artículo 12. Candidatos al servicio del Ayuntamiento de Caspe.

Artículo 13. Funcionarios interinos y contratados laborales a tiempo parcial.

Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo de estructura y singularizados.

Artículo 15. Nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral temporal en el puesto que ocupaba.

Artículo 16. Candidatos con discapacidad.

Artículo 17. Período de prácticas.

Artículo 18. Causas de cese.

Artículo 19. Efectos derivados del cese.

Artículo 20. Criterios de cese.

Artículo 21. Transformación de contratos laborales temporales en nombramientos de funcionarios interinos.



Artículo 22. Mejora de empleo.
Artículo 23. Régimen y funcionamiento de las bolsas de trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I: Baremo de méritos.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

1. El presente reglamento tiene por objeto la determinación de los criterios de gestión necesarios para los siguientes supuestos:

a) El nombramiento de personal no municipal como funcionarios interinos y la contratación de personal laboral temporal, en el ámbito Ayuntamiento de Caspe.

b) Se excluye de su ámbito de aplicación la contratación de los alumnos de las Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

2. Quedan exceptuados de este Reglamento la provisión de puestos de trabajo de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Esto es, los puestos de Secretaría, Intervención, Tesorería y Oficial Mayor.

Art. 2. *Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.*

Los criterios para determinar cuándo procede realizar un nombramiento de funcionario interino o formalizar una contratación laboral temporal serán los siguientes:

A) Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Caspe serán desempeñados, con carácter general, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

B) Como excepción a la regla general, podrán ser desempeñados por funcionarios interinos en los siguientes supuestos:

1. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

2. La sustitución transitoria de los titulares.

3. La ejecución de programas de carácter temporal.

4. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

C) Como excepción a la regla general, podrán ser desempeñados por personal laboral temporal, en supuestos previstos en la Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y el resto de normativa aplicable.

Art. 3. *Funcionarios interinos y laborales temporales, que no ocupan puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo municipal.*

1. Procederá el nombramiento de funcionarios interinos o la contratación de trabajadores laborales temporales, sin necesidad de adscripción a un puesto de trabajo concreto de la relación de puestos de trabajo municipal, cuando existan razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, y concurra alguno de los siguientes supuestos:

1.1. EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS:

Su duración improrrogable no podrá exceder de seis meses dentro de un período de doce meses.

1.2. EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL:

Deberá identificarse con precisión el programa a cuya ejecución se vincula el nombramiento o contratación, adjuntándose una memoria de su contenido, sus objetivos temporalizados y de las necesidades de personal vinculadas al mismo, justificándose que el referido programa no puede ser atendido por el personal existente en la Corporación, directamente o a través de los correspondientes procesos de reestructuración de efectivos.



2. En estos supuestos, la duración de los nombramientos o contratos temporales se extenderá:

2.1. En el supuesto de que el programa posea financiación externa, hasta el plazo de vigencia del referido programa. En el caso de que se prorrogue la vigencia del programa con financiación externa, se podrán prorrogar los referidos nombramientos o contratos por la misma duración que la prórroga acordada.

2.2. En el supuesto de que el programa sea financiado internamente, el plazo máximo de los nombramientos no podrá tener una duración superior a tres años. Si finalizado el referido plazo el programa continúa vigente, podrán prorrogarse los nombramientos hasta doce meses más, si lo permite la Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, que desarrolle el Estatuto Básico del Empleado Público.

Cada una de dichas prórrogas precisará de la previa autorización expresa de Alcaldía, previa justificación de los siguientes puntos:

1.º Que se mantienen las necesidades coyunturales que dieron lugar a la puesta en funcionamiento del programa.

2.º Que el mismo no puede ser desempeñado por los empleados adscritos a los puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de la Corporación, directamente o a través de los correspondientes procesos de reestructuración de efectivos.

3. Si vigentes los nombramientos se procediese a la creación de dichos puestos en la relación de puestos de trabajo municipal, se procederá a la adscripción de los funcionarios interinos a los mismos, en tanto dichas plazas no sean objeto de provisión por los sistemas ordinarios o extraordinarios previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma.

4. En todo caso:

1.º Deberá justificarse la necesidad de urgencia en la prestación del servicio y que el mismo no puede ser desempeñado por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.

2.º Se adjuntará acreditación formalizada por la Concejalía correspondiente acerca de la existencia de crédito presupuestario para efectuar dicho nombramiento.

3.º Los nombramientos se formalizarán con carácter general con las retribuciones correspondientes a un puesto de nivel base de la escala o clase de especialidad de que se trate, atendiendo a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo de la Corporación.

4.º Los nombramientos podrán realizarse para jornada a tiempo completo o a tiempo parcial.

Art. 4. Órganos gestores.

1. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 30.1 i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, corresponde al alcalde/alcaldesa del Ayuntamiento desempeñar la Jefatura superior de todo el personal.

2. Se emitirá informe no vinculante, que deberá ser emitido en un plazo de tres días desde que se solicita el mismo, por parte de la concejalía delegada a la que corresponda la propuesta para la contratación laboral, la gestión de las listas de espera, la propuesta de convocatoria y de nombramiento y cese de los funcionarios interinos.

La no emisión del citado informe en ningún caso obstará a la efectividad y continuación del proceso.

CAPÍTULO SEGUNDO

NORMAS DE CONFECCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Art. 5. Mecanismos de selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal.

1. La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se llevará a cabo con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, capacidad, mérito y publicidad, a través de los procedimientos siguientes, en el siguiente orden de prelación:

A) BOLSAS DE TRABAJO GENERALES:

Con carácter general y prioritario se utilizarán las listas de espera de la respectiva escala o clase de especialidad (o ramas en que se clasifiquen, en su caso) confeccionadas a partir de los procesos selectivos realizados para el ingreso en las mismas.

B) BOLSAS DE TRABAJO SUPLETORIAS:

Cuando no exista lista de espera general de la respectiva escala o clase de especialidad derivada de un proceso selectivo anterior, esta se halle agotada, o así lo aconseje la naturaleza de las funciones asignadas a las plazas a cubrir; se procederá a la convocatoria pública de una lista de espera de la escala o clase de especialidad precisa, para cubrir puestos o desempeñar funciones propias de las mismas.

Igualmente cabrá aplicar con carácter supletorio, en supuestos de reorganización de escalas o clases de especialidad, o de inexistencia o agotamiento de la lista propia, la lista de aquella escala o clase de especialidad que pueda entenderse funcionalmente equivalente a aquella cuya lista se halle agotada o inexistente.

C) SELECCIÓN DE CANDIDATOS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE EMPLEO:

2. En el supuesto de que no existan las listas anteriores (generales y supletorias) y concurra una manifiesta urgencia en la provisión del puesto de trabajo o desempeño de las funciones, o intentada la selección a través de las mismas no haya sido posible realizarla en un plazo razonable de tiempo; esta podrá efectuarse solicitando una relación de candidatos a las respectivas Oficinas de Empleo, confeccionándose, en su caso, la oportuna lista de espera mediante las pruebas o sistemas de valoración que se determinen. Asimismo, se acudirá a este sistema directamente cuando así lo establezca la legislación vigente.

Art. 6. Confección de bolsas de trabajo generales.

1. La confección de las bolsas de trabajo generales se realizará en los siguientes términos:

2. Las convocatorias de procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público contendrán, con carácter general, la previsión relativa a la confección de la lista de espera de personal temporal.

Con tal fin, en el apartado correspondiente a la solicitud de participación, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar las pruebas del respectivo proceso selectivo, a las listas de espera que se confeccionen para la correspondiente escala o clase de especialidad, indicando también su voluntad de acceder a puestos de trabajo a tiempo parcial.

3. A medida que se desarrollan las pruebas selectivas, el tribunal de selección actuante confeccionará las correspondientes listas de espera que contendrá la relación de aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo, en primer lugar, al número de ejercicios superados. A igual número de ejercicios superados se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos.

4. A continuación, se integrarán, asimismo, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, hayan obtenido una puntuación que alcance al menos el 40% sobre la nota máxima del primer ejercicio teórico de la fase de oposición.

5. Una vez publicadas las listas con las puntuaciones de la oposición, a los aspirantes que figuren en ellas y reúnan los requisitos descritos, se les otorgará un plazo de diez días hábiles para aportar méritos por servicios prestados y cursos realizados relacionados con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria. Reordenando la lista tras la suma de la puntuación de la oposición y de la fase de concurso, en función del número de ejercicios superados y la puntuación obtenida por los candidatos.

6. Tendrán siempre preferencia los integrantes de la lista que más ejercicios hayan superado.

La valoración de los méritos aportados la llevará a cabo el tribunal de la oposición conforme a lo dispuesto en el anexo I.

7. Los posibles empates entre candidatos se resolverán atendiendo al resultado del último sorteo efectuado por Resolución de la Secretaría Estado de Política



Territorial y Función Pública (u órgano que le sustituya), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, a los efectos de ordenación de los aspirantes de los procesos selectivos y, de persistir, por sorteo.

8. Las referidas listas serán remitidas por el tribunal de oposición a la Alcaldía, haciendo constar el orden en lista según número de ejercicios superados y la puntuación obtenida, los apellidos y el nombre, los DNI y los teléfonos de contacto de los integrantes.

9. La comisión de selección podrá limitar el número de integrantes de la bolsa a aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación que alcance al menos el 30% de la nota máxima de la oposición o concurso-oposición en caso de haber optado por tal procedimiento selectivo. En el supuesto de que su confección se haya realizado por concurso, tal porcentaje se aplicará sobre la puntuación máxima del mismo.

10. Mediante decreto de Alcaldía se aprobará la lista de espera para nombramiento de funcionarios interinos o personal laboral temporal de la correspondiente escala o clase de especialidad y rama, en su caso, dejando sin efecto la confeccionada por igual procedimiento de anteriores convocatorias de oferta de empleo, sí como la lista de espera supletoria confeccionada por convocatoria pública específica y las del INAEM.

11. Las citadas bolsas de trabajo se harán públicas a través del tablón de anuncios municipal y en la página web de la Corporación.

12. Las bolsas tendrán validez de cinco años, solo prorrogables por un período adicional de tres meses y por resolución motivada de Alcaldía.

13. Será de aplicación al personal inscrito en las diferentes bolsas de trabajo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Art. 7. Confección de bolsas de trabajo supletorias.

1. La confección de bolsas de trabajo supletorias, a las que cabe acudir en caso de inexistencia o agotamiento de las bolsas de trabajo generales (derivadas de los procesos selectivos de oferta de empleo público), se efectuará conforme a los siguientes criterios:

1.º La Concejalía delegada que corresponda, de oficio o a petición de algún servicio municipal interesado, y previa evaluación de que concurren las circunstancias oportunas, propondrá la convocatoria para la confección de la lista de espera supletoria de la escala o clase de especialidad que resulte necesaria.

Dicha convocatoria se hará pública a través del BOPZ, del tablón de anuncios, así como a través de la página web del Ayuntamiento de Caspe.

En aquellos supuestos en que se haya comprobado una especial dificultad en la elaboración de listas, se podrá remitir, asimismo, la convocatoria a las Oficinas de Empleo que se consideren convenientes.

2.º La convocatoria de la bolsa de trabajo supletoria habrá de contener necesariamente las siguientes determinaciones:

a) Indicación de la escala o clase de especialidad a la que se refiere o, en su caso, denominación de los puestos de trabajo concretos.

b) Requisitos que han de reunir los candidatos.

3.º Se podrán utilizar los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso de méritos; respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Asimismo, podrá incluirse la realización de entrevistas, a las que se les otorgará una puntuación proporcionada que, en ningún caso, determinará por sí misma, el resultado del proceso de selección. La convocatoria establecerá, el objeto de la entrevista y los criterios objetivos para su valoración por el tribunal calificador.

4.º En su caso, la realización de pruebas de aptitud para las categorías de oficios como, albañil, carpintero, electricista, fontanero, jardiner, etc., y en todas aquellas otras no incluidas en la relación anterior que así se establezca en las bases de la convocatoria.

2. Por lo que se refiere a la valoración de los méritos, deberá atenderse a lo establecido en el anexo I del presente Reglamento y no será de aplicación lo dispuesto en el convenio para el Personal del Ayuntamiento de Caspe.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles.

4. La comisión de selección, que estará formada por un número impar de miembros no inferior a tres, formada por un presidente y, al menos, dos vocales, actuando uno de ellos como secretario. Todos ellos con voz y voto.

5. SOLICITUDES.

5.1. Quienes deseen formar parte de las bolsas podrán inscribirse a través de la página web que en cada convocatoria se especifique, mediante la cumplimentación del correspondiente modelo informático de instancia dirigida a la Alcaldía, en función de las categorías y modalidades en las que se desee participar, debidamente cumplimentada en todos sus términos. Dicha solicitud deberá ser ratificada mediante presentación de copia impresa a través de cualquiera de los Registros públicos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Junto con la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI/NIF.

—Fotocopia del título requerido o, en todo caso, documentación acreditativa de haberlo solicitado.

—Fotocopia de los justificantes de los méritos alegados.

—Fotocopia que acredite la posesión de los requisitos específicos para la categoría establecidos en la convocatoria. En el caso de trabajadores con minusvalía o discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar copia de la resolución del reconocimiento de la minusvalía, expedida por el órgano competente.

—Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado con carácter firme para el desempeño de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

Respecto a la documentación anterior, salvo la declaración jurada, bastará con la presentación de copias simples de la misma, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes, puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de minoración de puntuación o en su caso de exclusión de detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados.

Los documentos, para que sean tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o en bilingüe, y acompañarán copia traducida por traductor jurado respecto de los requisitos y méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano.

6 MÉRITOS.

6.1. Como regla general, sin perjuicio de otras que puedan determinarse, se utilizará el sistema de autovaloración de forma que los aspirantes deberán presentar su solicitud de participación de forma telemática, autovalorándose los méritos alegados y presentados, aportando, al mismo tiempo, su instancia en soporte papel junto a los documentos (originales o compulsados) justificantes de los méritos alegados.

La persona candidata responde de la veracidad de los datos, méritos y valoración alegados.

6.2. La valoración de los méritos aportados por los interesados, se efectuará mediante la aplicación del baremo correspondiente, que figura como anexo I del presente Reglamento.

6.3. Se valorarán los méritos que reúnan los aspirantes hasta la fecha de publicación de la convocatoria y que hayan sido alegados dentro del período de presentación de solicitudes.

6.4. Aquellos participantes que, en debido tiempo y forma, aleguen haber prestado servicios profesionales para el Ayuntamiento de Caspe en la categoría objeto de la convocatoria, no deberán aportar los justificantes ya que serán valorados de oficio. Para ello será requisito imprescindible que así se alegue y conste en su solicitud o documentación aportada. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta.



7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Finalizado el plazo de ratificación de solicitudes, se procederá a la publicación de la relación de aspirantes admitidos con puntuación provisional y de excluidos, indicando en este caso la causa o motivo y publicándolos en la página web del Ayuntamiento de Caspe y/o en la página a través de la cual los interesados efectuaron su inscripción.

7.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación citada en el punto anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de la misma, y corregir los posibles errores cometidos en las puntuaciones.

7.3. Los aspirantes que subsanen su exclusión serán baremados e incluida su puntuación en los listados definitivos, aunque a efectos de posibles correcciones de la misma se considerará como provisional y para ello dispondrá de un plazo de diez días naturales, antes de que sean consideradas como definitivas.

8. Todo ello sin perjuicio de las pruebas sobre conocimientos y/o prácticas que para determinadas categorías pueda establecerse en las bases de la convocatoria.

9. La comisión de selección podrá limitar el número de integrantes de la bolsa a aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación que alcance al menos el 30% de la nota máxima de la oposición o concurso-oposición en caso de haber optado por tal procedimiento selectivo. En el supuesto de que su confección se haya realizado por concurso, tal porcentaje se aplicará sobre la puntuación máxima del mismo.

10. Previa propuesta de la comisión de selección, mediante resolución de Alcaldía, se aprobará la bolsa de trabajo, que se hará pública a través del BOPZ, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Caspe y la página web de la Corporación, dejando sin efecto la confeccionada para la misma categoría por igual procedimiento de anteriores convocatorias, así como las del INAEM.

11. Con carácter previo a cada nombramiento, se procederá a la comprobación de la veracidad de los méritos alegados y justificados. En caso de demostrarse falsedad, se procederá a la exclusión definitiva del candidato de la lista de espera.

Las bolsas tendrán validez de cinco años, salvo que antes se publiquen nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos, pudiendo ser prorrogadas en el caso de que a su vencimiento se haya iniciado el correspondiente proceso de renovación.

Art. 8. Selección de candidatos a través de las oficinas de empleo.

1. Cuando las necesidades de cobertura provisional con personal temporal no puedan ser atendidas en el plazo requerido con ninguno de los mecanismos de selección previstos en los apartados anteriores, y en el supuesto de que dicha cobertura no pueda posponerse hasta la formación de una nueva bolsa de trabajo, cabrá acudir, a la selección del candidato para su nombramiento como funcionario interino o su contratación como personal laboral temporal, a través de la correspondiente Oficina de Empleo, pudiendo generarse la oportuna lista de espera con aquellos candidatos que cumplan los requisitos y obtengan la calificación que determine el tribunal de selección para ser considerados aptos.

2. El proceso de selección podrá consistir en la valoración de los méritos aportados por los candidatos, de conformidad con el baremo establecido en el anexo I del presente Reglamento, en la realización de una prueba selectiva o en la combinación de ambos.

Asimismo, podrá incluirse la realización de entrevistas, a las que se les otorgará una puntuación proporcionada que, en ningún caso, determinará por sí misma, el resultado del proceso de selección.

3. Los procesos de selección así realizados se formalizarán en las correspondientes actas en las que figurarán necesariamente los criterios de admisibilidad a las pruebas y determinación de los candidatos que los cumplen. Los criterios de baremación y puntuación obtenida por los mismos, serán los establecidos en el anexo I del presente Reglamento.

4. La comisión de selección podrá limitar el número de integrantes de la bolsa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.



5. Las bolsas de trabajo así confeccionadas serán aprobadas por resolución de Alcaldía, publicadas en la web municipal y tendrán una vigencia de un año como máximo. No obstante, excepcional y temporalmente, por decreto de Alcaldía podrá extenderse su vigencia hasta la formación de una nueva bolsa, previa justificación de la necesidad y urgencia, e información a los representantes de los trabajadores.

6. La comisión de selección será nombrada por decreto de Alcaldía y estará formada por un número impar de miembros, no inferior a tres, y será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe.

CAPÍTULO TERCERO

NORMAS DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Art. 9. *Sistema de llamamientos.*

1. La forma normal de localización será la telefónica. También podrá realizarse por otros medios como el correo electrónico, SMS u otros sistemas que permitan la constancia de la notificación. Los datos consignados en la solicitud, en caso de cambio o variación, deberán ser comunicados por escrito dirigido a la Alcaldía.

2. Las ofertas de trabajo deberán hacerse con la suficiente antelación para garantizar al aspirante su incorporación al puesto de trabajo, debiendo quedar constancia del medio utilizado y de la respuesta recibida.

3. Las aspirantes en situación de permiso o baja maternal deberán comunicar el inicio y la finalización del mismo, manifestando al mismo tiempo que es su intención de quedar como disponible o de acogerse a otra situación de las permitidas por el sistema.

4. Una vez determinada la bolsa de trabajo aplicable al nombramiento interino o contratación temporal que se pretende efectuar, el personal funcionario del Ayuntamiento llamará a los aspirantes, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa de trabajo, mediante localización telefónica, correo electrónico o SMS.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un período mínimo de dos horas para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

Cuando no se logre establecer comunicación durante tres ofertas distintas el candidato pasará a la situación de suspenso y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor y actualice sus datos.

En caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada; transcurrida al menos una hora y en el caso de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

5. El candidato deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si no hubiese respuesta expresa en ese plazo, el aspirante pasará al final de la bolsa de trabajo correspondiente, y se llamará al siguiente aspirante de la lista. En el supuesto de no haber recibido contestación por el mismo candidato en tres llamamientos de distintas ofertas, quedará el último de la lista.

6. En el expediente administrativo correspondiente, deberá constar una diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido. En su caso constará el correo o SMS enviados.

7. Cuando el número de puestos a cubrir, la situación de la lista de espera y otras circunstancias vinculadas a una gestión eficiente del proceso lo aconsejen, se utilizará el sistema de llamamiento a través de la web del Ayuntamiento de Caspe.

El presente proceso será complementado, con efectos meramente informativos, mediante comunicaciones a los interesados a través de mensajes de SMS o correo electrónico.

8. Las adjudicaciones se efectuarán de acuerdo con el orden de los candidatos en la lista.

**Art. 10. Efectos de la aceptación y rechazo de la oferta.**

1. Cuando el candidato llamado acepte el puesto ofrecido, quedará en la situación de ocupado en la lista de espera por la que se le ha llamado, en tanto no se produzca su cese.

Sin perjuicio de que pueda ser llamado por otra categoría, siempre que ello suponga una mejora de empleo.

2. En caso de rechazo no justificado del puesto ofrecido, el candidato será excluido de la bolsa de la categoría por la que se le realice la oferta durante un año, manteniendo su posición en otras listas de espera en las que figure.

El candidato deberá comunicar durante el mes anterior al vencimiento del año de exclusión, su voluntad de ser incorporado en el puesto que se encontraba.

Se consideran causas justificadas las establecidas en el artículo 11.2.

3. Si la renuncia se produce tras haberse comprometido a realizarlo o durante el desempeño del mismo será excluido de manera definitiva de la lista de espera por la que se le haya nombrado, salvo en el caso de que la renuncia se produzca por ocupar otro puesto en la Corporación, en cuyo caso pasará al final de la lista.

4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades supondrá el cese en el nombramiento temporal en vigor, así como la exclusión durante dos años, con efectos de la fecha del día siguiente al cese, en todas las categorías de las bolsas.

5. Quien rechace una oferta de nombramiento a tiempo parcial, cuando haya manifestado, en la solicitud, su voluntad de acceder a puestos de trabajo a tiempo parcial, pasará al último lugar de la lista.

6. Quien haya rechazado una mejora de empleo no aparecerá como disponible hasta el día siguiente al de la finalización del nombramiento que venga efectuando y, en todo caso, conllevará la ausencia de nuevas mejoras de empleo por un período de un año.

7. Además, será causa de exclusión:

—No subsanar en los plazos habilitados al efecto, los defectos de la solicitud presentada.

—La falta de superación del período de prueba.

—La comisión de falsedad o alteración de los documentos presentados.

—Quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a las Bolsas, así como los aspirantes que se vean afectados por dejar de acreditar alguno o varios de los requisitos de participación en el sistema (cumplimiento edad de jubilación, pérdida de nacionalidad, etc.).

—No informar expresamente y directamente al Ayuntamiento de los permisos y bajas, salvo supuestos de fuerza mayor, y solo en tanto se mantengan dichos supuestos de fuerza mayor.

8. A los aspirantes que rechacen la realización o desempeño de un nombramiento alegando estar trabajando en un centro o empresa no dependiente del Ayuntamiento de Caspe, ya no se les ofertará ningún otro puesto de la misma bolsa, sea del tipo que fuere, salvo que previamente acredite documentalmente su cese en el trabajo que desempeñaba en un plazo máximo de quince días desde que se produzca dicho cese.

Art. 11. Suspensión de los llamamientos.

1. Se establecen dos situaciones de suspensión en las listas de espera, en las que los candidatos permanecerán en el mismo orden en el que se encuentran:

a) Suspensión motivada.

b) Suspensión voluntaria previa.

2. Los aspirantes podrán quedar en situación de suspensión cuando, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta por alguna de las siguientes causas:

—Enfermedad (con parte de incapacidad temporal).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las diecisésis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.

—Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

—Por causa de violencia de género.

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable, a los efectos de justificar el rechazo a la oferta.

—Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

—Asimismo, se considerarán causas justificadas suficientes, aquellas que sean estimadas como tales, excepcionalmente, por la Alcaldía.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente, en el plazo máximo de los diez días naturales siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento, ante la Alcaldía de la Corporación. De no hacerlo, pasará a ocupar el último puesto de la correspondiente lista de espera.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento de la Alcaldía, para incorporarse a la bolsa de trabajo en el mismo orden en el que se encontraba, en el plazo de diez días naturales. Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las bolsas de trabajo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dichas bolsas de trabajo. En el caso de comunicar la finalización de la causa que dio origen a la suspensión transcurrido el plazo de diez días naturales pasara al final de la lista.

La reiteración de suspensión por existencia de una relación laboral previa, tendrá como consecuencia el pase del candidato al final de la lista.

3. Todos los aspirantes podrán darse temporalmente de baja voluntaria de las bolsas por un período mínimo de seis meses, cuando no estén desempeñando un nombramiento y siempre que lo hagan con anterioridad a que les sea ofrecido alguno, siendo efectiva en todas las categorías que expresamente solicite el aspirante.

Transcurrido el plazo mínimo de permanencia, el candidato podrá en cualquier momento solicitar su reactivación en la correspondiente lista de espera.

Art. 12. Candidatos al servicio del Ayuntamiento de Caspe.

1. El personal que en el momento del llamamiento se halle prestando servicios para el Ayuntamiento de Caspe como funcionario interino o como contratado laboral temporal, en otra categoría distinta a la del llamamiento, podrá aceptar la oferta que se le efectúe, previa renuncia al puesto de trabajo que viniere desempeñando temporalmente.

2. Asimismo, podrán optar por continuar desempeñando el nombramiento o contrato temporal que vinieren desempeñando, en cuyo caso no se les volverá a llamar de la lista vigente hasta que acrediten su cese en la anterior relación de servicios.

Art. 13. Funcionarios interinos y contratados laborales a tiempo parcial.

1. La renuncia al ofrecimiento de un puesto de trabajo a tiempo parcial no conllevará penalización alguna en un llamamiento para un puesto de trabajo a tiempo completo, siempre que no se haya comprometido a aceptarlo, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de espera. En el supuesto de aceptar el puesto no cabrá renuncia al mismo, de hacerlo será excluido de la bolsa.

2. Al cumplir seis meses desempeñando nombramientos a tiempo parcial, el aspirante podrá solicitar mediante escrito dirigido a la Alcaldía correspondiente la mejora de empleo que le permita acceder a nombramientos de jornada completa, salvo en el caso de contrato de relevo. A tal efecto, se le ofrecerá el primer nombramiento de jornada completa que por su puntuación en las listas pudiera corresponderle, siempre que en su solicitud de inscripción hubiera hecho constar su deseo de realizar o desempeñar también nombramientos de jornada completa.

3. Las sustituciones del personal con reducción de jornada se ofertarán en primer término a quien les supla dicha reducción, siempre y cuando sea solicitante de jornada completa, manteniéndoles nuevamente en la reducida, una vez terminada dicha circunstancia. La aceptación de la sustitución será voluntaria si quien efectúa la sustitución de la reducción solo hubiera optado por jornada reducida.

4. Tendrán preferencia para permanecer en la plaza los relevistas a tiempo parcial, cuando haya finalizado el contrato de relevo, hasta que se provea la vacante por el procedimiento legalmente establecido, se suprima o se amortice.

5. En el caso de que existan dificultades para la provisión de puestos a tiempo parcial y deba acudirse a las bolsas de trabajo previstas en los artículos 7 y 8 del presente Reglamento, estas podrán restringirse a la provisión de puestos de tal naturaleza. Igualmente, desde la Alcaldía podrá procederse a la creación de listas derivadas de procesos selectivos solamente para puestos a tiempo parcial. Cuando el nombramiento derive de las listas previstas en este párrafo, la renuncia al puesto conllevará el pase a la última posición en la bolsa de trabajo correspondiente.

Art. 14. Provisión de puestos de trabajo de estructura y singularizados.

1. Con carácter general, los funcionarios interinos y los contratados laborales temporales solo podrán ocupar puestos de trabajo no singularizados, clasificados con el nivel base de complemento de destino asignado a cada cuerpo, escala o clase de especialidad, atendiendo a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo municipal.

2. Excepcionalmente podrán ocupar puestos de otro nivel cuando no exista posibilidad para su cobertura transitoria por otros procedimientos. En tales supuestos, la provisión tendrá lugar por alguno de los siguientes procedimientos:

a) Nombramiento del candidato con mayor puntuación incluido en la lista correspondiente que cumpla los requisitos o características del puesto.

b) Realización de un proceso de selección, conforme a las reglas previstas en los artículos 7 y 8, entre un número determinado de los primeros candidatos que cumplan los requisitos o características del puesto.

c) Designación de un funcionario interino con nombramiento vigente o de un contratado laboral temporal con contrato vigente.

En este último supuesto, si la forma de provisión del puesto de trabajo es el concurso, la Concejalía a la que figura adscrito el mismo podrá proponer a la Alcaldía el nombramiento de un funcionario interino o la contratación de un laboral temporal que esté ocupando un puesto de trabajo de nivel inferior en la misma Concejalía.

Art. 15. Nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral temporal en el puesto que ocupaba.

Cuando un funcionario interino o un contratado laboral temporal deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario de carrera o personal laboral fijo, y la cobertura efectiva de dicho puesto de trabajo no sea superior a un mes, cabrá volver a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino o laboral temporal que lo venía desempeñando, con independencia de su presencia o posición en la bolsa de trabajo vigente.

Art. 16. Candidatos con discapacidad.

1. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 59 del 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, un 7% de los llamamientos de cada categoría profesional se efectuará preferentemente para su cobertura por personas con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33% (con independencia de su posición inicial en la correspondiente lista de espera). Estos serán nombrados o contratados, si acreditan compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, a cuyo efecto se efectuará la oportuna evaluación.

2. La Administración adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables para adaptar el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

3. Si existiese bolsa de trabajo derivada de convocatoria independiente para personas con discapacidad se acudirá a esta para el llamamiento. En caso contrario se llamará, en la forma descrita en el apartado anterior, a quienes figuren inscritos en la correspondiente bolsa de trabajo con dicha condición.

Art. 17. Período de prácticas.

1. Los aspirantes que sean nombrados o contratados de forma temporal inicialmente tendrán la consideración de interinos en prácticas o laborales temporales en prueba. El período de prácticas/prueba se llevará a cabo en cada nombramiento o contratación temporal, excepto en aquellos puestos de trabajo con idénticas funciones y tendrá una duración de veinte días hábiles desde la toma de posesión. Para los grupos A, subgrupos A1 y A2, el período de prácticas/prueba será de tres meses.

2. Durante este período de prácticas/prueba, los trabajadores tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos o laborales temporales.

3. Finalizado el período de prácticas, por el servicio correspondiente se emitirá un informe al respecto, argumentando la calificación del trabajador como, apto o no apto.

En el supuesto de no emitirse resolución expresa, se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de apto, en cuyo caso se producirá la renovación automática de su nombramiento como funcionario interino o su contratación como personal laboral temporal.

Por el contrario, si durante el período de prácticas o en los diez días siguientes a su finalización el servicio correspondiente emite un informe motivado con la calificación del trabajador como, no apto, el órgano que efectuó el nombramiento acordará el cese del trabajador. De dicha resolución se dará audiencia a las organizaciones sindicales más representativas, declarándose, en su caso, la exclusión definitiva del candidato de la correspondiente lista de espera.

Art. 18. Causas de cese.

1. Además de por las causas generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera, reguladas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese de los funcionarios interinos se producirá cuando el puesto se provea por funcionario de carrera, a través de cualquiera de las formas de provisión de puestos, por la reincorporación a tiempo completo del funcionario sustituido, por la no superación del período de prácticas, por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento y por su remoción por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente, por supresión, amortización o cuando hayan desaparecido las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura temporal del puesto.

2. En el caso del personal laboral temporal, las causas de cese se asimilarán a las de los funcionarios interinos, atendiendo en todo caso a la legislación vigente.

Art. 19. Efectos derivados del cese.

1. En los supuestos de cese del personal interino o del personal laboral temporal por la provisión del puesto de trabajo que venía desempeñando por funcionario de carrera o personal laboral fijo, por la reincorporación del funcionario o laboral sustituido, o por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación; se producirá la reincorporación del candidato en la misma posición que ocupaba en la bolsa de trabajo inicial.

2. Lo mismo ocurrirá en el supuesto de que el funcionario interino o laboral temporal, sea cesado por supresión o amortización de la plaza o puesto, o cuando hayan desaparecido las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura temporal del puesto. En este último caso, no podrá volver a cubrirse el puesto interinamente hasta transcurrido el plazo de un año.

3. Por el contrario, si el cese del candidato se produce por rendimiento insuficiente, el procedimiento se tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, correspondiendo la competencia para acordarlo al órgano que efectuó su nombramiento.

4. En tanto se resuelva el procedimiento, cabrá acordar de forma cautelar la suspensión provisional del nombramiento como funcionario interino o de la contratación laboral temporal, no pudiendo entre tanto recibir nuevos ofrecimientos. Dicha suspensión cautelar se producirá de forma automática, con el inicio del expediente.

Art. 20. *Criterios de cese.*

1. Cuando como consecuencia de la incorporación de funcionarios o del personal laboral fijo, procedente de concurso de traslados, reingresos provisionales, oposición, o en general de procesos de cobertura reglamentaria de plazas y otras situaciones, deba de procederse al cese de personal que desempeñe plazas con carácter temporal, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1.º Cuando se trate de plazas singularizadas o identificadas a través del código de identificación o número RPT, deberá procederse al cese de las personas que las estuvieran desempeñando.

2.º En los demás casos, se procederá a cesar al personal interino comenzando por las personas con mayor antigüedad en el último nombramiento, sin que tales ceses puedan alcanzar al personal que ocupe vacantes declaradas con posterioridad a la convocatoria del proceso selectivo correspondiente, salvo que, por la interposición de recursos judiciales, la incorporación de personal fijo se demore hasta el punto de que todos los posibles afectados estén en dicha situación o no existan otras vacantes disponibles.

2. En los supuestos de igualdad, se procederá a cesar en primer lugar al trabajador que hubiera obtenido la menor puntuación de conformidad con el respectivo baremo o procedimiento de selección. No obstante, en aquellos casos en que no existiera o no hubiera quedado constancia de las respectivas puntuaciones, se cesará al personal con mayor antigüedad en el servicio al que se incorpore el funcionario o personal laboral fijo. De persistir el empate, cesará quien cuyo apellido comience por la letra correspondiente al sorteo efectuado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (u órgano que le sustituya), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De persistir, se efectuará un sorteo entre los trabajadores afectados para determinar quién debe cesar.

3. Cuando el cese se produzca por finalizar las causas que lo motivaron se usará como referencia la fecha del nombramiento inicial y no el de las sucesivas renovaciones que se hayan podido producir.

Art. 21. *Transformación de contratos laborales temporales en nombramientos de funcionarios interinos.*

1. En aquellos supuestos en que exista un puesto en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, cuyo titular sea personal laboral y exista necesidad de sustituirlo (jubilación parcial, baja por incapacidad, sustitución de permisos, etc.), el sustituto se formalizará bajo la modalidad laboral contractual correspondiente al puesto de trabajo.

2. Salvo en los supuestos de jubilación parcial y anticipada, que se estará a lo dispuesto en la normativa laboral y en el convenio colectivo, la determinación del candidato con quien se formalizará la contratación laboral se efectuará conforme a las listas y criterios de gestión de selección de funcionarios interinos.

3. Cuando el ocupante titular cese definitivamente en el puesto se procederá a nombrar a funcionario y a transformar el contrato laboral que vincula a su ocupante por un nombramiento como funcionario interino.

4. Si vigentes los nombramientos se procediese a la creación de dichos puestos en la relación de puestos de trabajo municipal, se procederá a la adscripción de los funcionarios interinos a los mismos, en tanto dichas plazas no sean objeto de provisión por los sistemas ordinarios o extraordinarios previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma.

Art. 22. *Mejora de empleo.*

Dentro de la misma categoría los nombramientos de carácter interino por plaza vacante, se ofrecerán a los aspirantes que mejor mérito ostenten en la correspondiente lista de espera, tanto si se encuentran en situación de disponibles para trabajar,

como si están ocupando otra plaza de la misma categoría con nombramiento de carácter distinto al de plaza vacante.

Art. 23. Sobre el funcionamiento práctico de las bolsas de trabajo. Llamamientos.

1. La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación, por el orden establecido, cuando se dé alguna de las circunstancias establecidas. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

2. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.º Se realizará mediante llamada telefónica según los teléfonos 1 y 2 y por correo electrónico indicados en la instancia. Si no se recibe contestación, se esperará un máximo de tres horas para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas o contestado el correo electrónico, mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2.º El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 12:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser nombrado perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

I. Fotocopia del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.

II. Fotocopia de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

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

IV. Ficha de terceros.

V. Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

3. Completada dicha documentación, se procederá a efectuar la propuesta de contratación mediante decreto de Alcaldía, cuyas características dependerán de las necesidades que justifiquen el llamamiento.

Cuando se produzca el fin de la relación laboral, por haber finalizado la necesidad que le dio origen, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado posteriormente en una o más ocasiones.

4. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de los siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, aco-gimiento 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.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

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

d) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

e) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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



5. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:
 - a) No aportación de la documentación requerida para efectuar la propuesta de contratación.
 - b) No comparecer a la formalización del contrato laboral dentro del plazo establecido.
6. La exclusión de un integrante de la bolsa se notificará por escrito.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Agotadas las vías de acceso al empleo municipal establecidas en este reglamento, de manera excepcional, por motivos de urgencia y de manera temporal se adoptarán por la Alcaldía-Presidente las medidas que resulten precisas para garantizar la adecuada cobertura de las necesidades de los servicios, mediante la prórroga de la vigencia de bolsas o la activación de bolsas caducadas. De lo que informará a los órganos municipales y organizaciones sindicales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. Las bolsas de trabajo existentes y aquellas en las que se haya iniciado el procedimiento de constitución, ampliación o renovación antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, mantendrán su vigencia de conformidad con la normativa vigente en el momento de su creación, ampliación o renovación.
2. Las bolsas de trabajo que caduquen durante el primer año, desde la entrada en vigor del nuevo Reglamento, podrán ser prorrogadas, como máximo, por un año, período en el que deberá conformarse una nueva bolsa.

DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2.º y 65.2.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles, contados a partir de su íntegra publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Teruel*, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación.

ANEXO I

Baremo de méritos

El presente baremo será de aplicación a los procesos de conformación de bolsas temporales de empleo del Ayuntamiento de Caspe.

Al objeto de proceder a la valoración de los méritos se establecen como criterios los siguientes:

1. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL:

Puntuación máxima de este apartado: 20 puntos:

- Experiencia en la categoría objeto de la convocatoria como empleado del Ayuntamiento de Caspe: 2,4 puntos por año, o por cada mes trabajado: 0,2 puntos.
- Experiencia en la categoría objeto de la convocatoria como empleado de cualquier otra Administración Pública: 2 puntos por año, o por cada mes trabajado: 0,16 puntos.
- En el caso de bolsas correspondientes a limpiadora, fontanero, albañil, jardinería, electricista, informática y otros, y en aquellas que así se establezca en la convocatoria se podrá otorgar por servicios prestados en la categoría, en la empresa privada: 1,2 puntos por año, o por cada mes trabajado: 0,1 puntos.

A estos efectos se computarán los meses de treinta días.

—La experiencia profesional en las Administraciones públicas se acreditará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, categoría en la que se han prestado y funciones realizadas, así como si tales servicios fueron prestados como funcionario interino o personal laboral.



—La experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo en los que conste la categoría, cuyas funciones deberán corresponderse con las de la plaza ofertada.

2. TITULACIONES ACADÉMICAS:

Puntuación máxima de este apartado: 2 puntos:

- Por cada título académico distinto del alegado para el acceso, relacionado con la categoría: 1 punto.

3. VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL:

Puntuación máxima de este apartado: 7 puntos:

- Por cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 10 horas: 0,10 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,5 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,75 puntos.
- De 61 a 80 horas: 1,00 punto.
- De 81 a 100 horas: 1,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 2,00 puntos.
- De 201 a 300 horas: 2,50 puntos.

- Por cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir, que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

—Solo se valorarán las acciones formativas, en las que se haya participado como alumno. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los cursos de formación deberá constar el número de horas o créditos (cada crédito equivale a 10 horas). En el caso de que no conste el número de horas, se le dará la puntuación mínima.

Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Caspe; los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continua; y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua.

4. OTROS CRITERIOS.

- 4.1. En los casos en que por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar se haga necesaria la utilización de otros criterios, como la posesión de otras titulaciones, máster o cursos específicos, publicaciones, manejo de programas específicos, etc., así se establecerá en la convocatoria.



4.2. En el caso de bolsas complementarias o del INAEM, por haber superado en los últimos tres años, algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Caspe para el acceso a la misma categoría objeto de la bolsa: 2 puntos.

5. ENTREVISTA:

En el supuesto de realizarse entrevista personal a los aspirantes, la puntuación máxima de la misma será de 3 puntos.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3787

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2024, aprobó inicialmente la modificación aislada número 3 del Plan parcial del sector 6 «Monasterio» del Plan General de Ordenación Urbana de Cuarte de Huerva, promovida por Yerhec Aragonesa, S.A., y consistente en ampliar los usos de la parcela de equipamiento comercial a otros usos de equipamiento y terciarios, según documento técnico suscrito por el arquitecto don José Enrique Guiral Diago el 14 de mayo de 2024.

En cumplimiento de los artículos 85.2 y 57 a 60 y de la disposición adicional quinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde la inserción de este anuncio en el BOPZ, a fin de que puedan presentarse las alegaciones u observaciones que se consideren pertinentes.

Cuarte de Huerva, a 23 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Elena Lacalle Oreja.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3782

AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

ACUERDO del Pleno de fecha 14 de mayo de 2024 por el que se aprueba inicialmente el proyecto de obras de ejecución de aulario de ESO para transformar el CRA La Cabañeta en CPI en El Burgo de Ebro.

En este Ayuntamiento se encuentra en tramitación el expediente de aprobación del proyecto de obras de ejecución del aulario de ESO para transformar el CRA La Cabañeta en CPI en El Burgo de Ebro, redactado por Begoña Genua Díaz, de Tuesta, arquitecta colegiada núm. 2100 C.O.A.A., y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 345.1 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades de Aragón, se somete el expediente a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el BOPZ, durante el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, para que se formulen las alegaciones que se consideren oportunas.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://burgodeebro.cumpletransparencia.es/burgodeebro/Ordenacion/informacion-oberas-publicas-proyectos-pliegos-y-criterios>

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Burgo de Ebro, 23 de mayo de 2024. — El alcalde, Vicente Miguel Royo Martínez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3783

AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro por el que se aprueba inicialmente expediente de cambio de denominación del polígono industrial El Espartal I-Centro Papelero.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de cambio de denominación del polígono industrial El Espartal descrito en los antecedentes por el de polígono industrial El Espartal I-Centro Papelero, para evitar confusiones terminológicas con el resto de denominaciones El Espartal.

Se convoca, por plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOPZ, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tenga por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://elburgodeebro.sedelectronica.es>.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

El Burgo de Ebro, a 23 de mayo de 2024. — El alcalde, Vicente Miguel Royo Martínez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3770

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

Transcurrido el plazo de exposición al público de los acuerdos provisionales adoptados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 21 de marzo de 2024, por los que se acordó la modificación provisional de la Ordenanza fiscal número 11, reguladora de la tasa de uso de maquinaria, y, no habiéndose presentado en ese período alegación, reclamación o sugerencia alguna al acuerdo, ha quedado elevado a definitivo, con tenor literal, que se anexa a la presente resolución.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se procede a la publicación íntegra de la modificación del tributo aprobada, que entrará en vigor en la forma establecida en los artículos anteriormente citados. La presente modificación entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el BOPZ.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de las Haciendas Locales, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer 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 acuerdo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Épila, a 23 de mayo de 2024. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 11 TASA DE USO DE MAQUINARIA

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial de maquinaria de propiedad municipal y calificada de dominio público y que se regulará por la presente Ordenanza.

Art. 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de este tributo, la utilización privativa o el aprovechamiento especial de dominio público local, mediante la utilización de la maquinaria agrícola, de propiedad municipal, establecida en la presente ordenanza.

Art. 3. *Período impositivo y devengo.*

El período impositivo de la presente tasa se ajustará a la naturaleza de la actividad o utilización realizada conforme lo establecido en la presente Ordenanza.

La tasa se devengará, y la obligación de contribuir nacerá, desde el momento que se posea la autorización o título habilitante necesarios para realizar el hecho imponible, o desde el inicio del aprovechamiento, uso, o ocupación, cuando no se posea dicha autorización o título. Se entenderá autorizada la utilización, con el acto de cesión del bien al usuario, por parte del Ayuntamiento.

Art. 4. *Sujetos pasivos.*

Serán sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, que realicen el hecho imponible, así como, los que posean el título habilitante o autorización necesarios, para el disfrute, uso, o aprovechamiento especial del dominio público local, conforme lo establecido en el hecho imponible y devengo.

Art. 5. Base imponible.

Constituye la base imponible para el cálculo de la cuota, el tipo de maquinaria agrícola de propiedad municipal y la duración de la utilización, o los kilos.

Art. 6. Cuota tributaria.

1. Las cuotas tributarias de los conceptos comprendidos en la presente Ordenanza serán los siguientes:

2.4. Maquinaria Número inventario	Denominación	Cuota
9/697	Recogedor sarmientos pequeño	3,20 euros/hora
9/697	Recogedor sarmientos grande	3,90 euros/hora
9/698	Punzón	5,80 euros/hora
9/699	Cargador de ramas pequeño	3,20 euros/hora
9/700	Trailla	4,50 euros/hora
9/701	Recogedor ramas grande. Reja	3,90 euros/hora
9/702	Molón	4,80 euros/hora
9/704	Molino pienso	0,06 euros/10 kilogramos
9/709	Desbrozadora	5,10 euros/hora
9/713	Rastrillo recogedor	4,50 euros/hora
9/716	Abonadora	3,90 euros/hora
9/717	Despelejadora de almendras	8,00 euros/hora
9/718	Trailla azul	7,80 euros/hora
9/719	Carretillo nitratos	1,00 euros/hora
9/721	Machacadora roja	5,90 euros/hora
9/721	Machacadora azul	6,90 euros/hora
9/722	Rotovator	5,90 euros/hora
9/722	Rotovator-Molón	7,80 euros/hora
9/723	Seleccionadora de grano y tolva	0,03 euros/kilogramos
9/885	Cultivador Semichisel	5,50 euros/hora
9/886	Distribuidor quelatos	3,20 euros/hora
9/887	Molino de harina	0,08 euros/10kilogramos

2. REGLAS DE CUANTIFICACIÓN DEL USO.

a) La cuota se cuantificará conforme al parámetro establecido (horas o kilogramos —10 kilogramos o fracción de kilogramo—).

b) Se liquidará, y se generará el derecho de cobro por la utilización de la maquinaria, desde que esta sale del almacén, hasta que regresa a este.

Art. 7. Responsables.

Serán responsables los sujetos establecidos en los artículos 41 y siguientes de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Art. 8. Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de esta tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Art. 9. Normas de gestión, régimen de declaración e ingreso.

La presente tasa se podrá gestionar en régimen de liquidación practicada por la administración, bien sea mediante liquidación individual o liquidación mensual y notificación colectiva.

Se podrá gestionar y exigir en régimen de autoliquidación, cuando la naturaleza del ingreso lo permita, y por razones de eficiencia en la gestión administrativa. En este caso, el plazo de pago de la deuda tributaria en período voluntario, finalizará, en el momento de la realización del hecho imponible.

Se presume la realización del hecho imponible con la concesión de la autorización. No se procederá la devolución de la tasa, ni la anulación de la liquidación, por causa no imputable a la administración.



DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada con carácter provisional, en sesión plenaria celebrada el 21 de marzo de 2024, comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de la publicación de la aprobación definitiva en el BOPZ, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3784

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2024 del ejercicio 2024.

El expediente 3/2024 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Fuentes de Ebro para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 18 de abril de 2024, 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
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	92.100,22
	Total aumentos	92.100,22

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

Aumentos de ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	92.100,22
	Total aumentos	92.100,22

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.

Fuentes de Ebro, a 23 de mayo de 2024. — La alcaldesa, M.^a Pilar Palacín Miguel.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3766

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA LA ALMUNIA (EUPLA)

Por resolución de Presidencia núm. 169/2024 de 22 de mayo, se han aprobado las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de profesor titular de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia de Doña Godina (EUPLA):

PLAZAS: Profesor titular de Administración de Empresas.

La Almunia de doña Godina, a 22 de mayo de 2024. — El presidente, Ángel Noé Latorre Casao.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, GRUPO PROFESIONAL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, ÁREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA LA ALMUNIA (EUPLA)

1. Objeto de la convocatoria.

Creación de una bolsa de empleo del grupo profesional Personal docente e investigador, área de conocimiento Administración de Empresas, que cubra las posibles vacantes de los titulares de dicho grupo profesional y área de conocimiento en la plantilla de personal laboral del OAL EUPLA.

Dichas vacantes se cubrirán con la formalización de contratos de naturaleza temporal, que son aquellos que tienen por objeto el establecimiento de una relación laboral entre la Administración y la persona trabajadora por un tiempo determinado. Las mismas se encuentran reguladas en el artículo 15 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, 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, 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 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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) Poseer la titulación exigida.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, ajustándose al modelo incluido en el anexo II de las presentes bases, se dirigirán al Presidente del OAL EUPLA. El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOPZ. Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica (<https://eupla.sedelectronica.es>).



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

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia 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 trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Copia del título que da acceso a la plaza

c) Curriculum vitae del aspirante, justificando con copias de certificados o documentos de los méritos susceptibles de valoración. En el orden del baremo de las bases de la plaza que se convoca.

d) Certificado de la vida laboral y contratos u otros documentos que acrediten la experiencia profesional, asociados a dicha vida laboral.

e) Memoria Docente relacionada con la plaza objeto de selección, indicada en el apartado 6 del baremo de las bases (anexo III).

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 OAL EUPLA será el responsable del tratamiento de estos datos.

4. *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador estará integrado en la forma siguiente:

PRESIDENTE:

—Un profesor titular de la Universidad de Zaragoza.

VOCALES:

—El director de la EUPLA o persona en quien delegue PDI fijo.

—Un vocal PDI fijo designado por el comité de empresa de la EUPLA.

—Un PDI fijo de la EUPLA del área del conocimiento designado por la dirección de la EUPLA.

NOTA: Uno de los vocales actuará de secretario.

El tribunal quedará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, ni sin la asistencia de más de la mitad de los vocales, miembros titulares o suplentes, en su caso. No podrán formar parte de dicho tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual - ni analógicamente el personal laboral temporal.

La composición del tribunal se hará pública en la Web de la EUPLA (www.eupla.unizar.es) y en el tablón de anuncios del O.A.L. a efectos de posibles recusaciones a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, intentándose la unanimidad de los presentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web de la EUPLA, dándose un plazo de subsanación de diez días naturales. Transcurrido el mismo se publicará lista definitiva, composición del tribunal, y fecha de valoración de méritos.



6. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso.

El tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con la puntuación que figura en el anexo III de estas bases.

Según este baremo, serán tenidas en cuenta las siguientes consideraciones:

a) La valoración de los méritos alegados y justificados por los candidatos en cada una de las dimensiones contempladas en el baremo se realizará de acuerdo con la coherencia y correspondencia de dichos méritos con el perfil específico que requiera el ámbito de conocimiento del puesto docente al que concursa. En consecuencia, y una vez valorado el mérito, el candidato podrá ser considerado idóneo o no idóneo en cuanto a la afinidad al perfil docente establecido para cada ámbito de conocimiento.

b) Las certificaciones para valoración del apartado 1.1 y 1.2 del baremo deberán reflejar la nota media del expediente académico. Para su valoración el tribunal aplicará la siguiente escala de equivalencias obteniendo la puntuación sobre 10:

Calificación cualitativa	Calificación cuantitativa (sobre 4)	Calificación cuantitativa (sobre 10)
Aprobado	De 1 a 1,99	De 5,00 a 6,99
Notable	De 2 a 2,99	De 7,00 a 8,99
Sobresaliente	De 3 a 3,99	De 9,00 a 9,99
Matrícula de Honor	4	10

c) No se considerará en el apartado 1.5 del baremo aquellas titulaciones universitarias de primer ciclo que hayan permitido el acceso a una titulación de segundo ciclo ya puntuada.

d) Cuando una única actividad lleve aparejado más de un mérito, se valorará exclusivamente el mérito mejor puntuado en el baremo.

e) Las puntuaciones obtenidas en 1.1, 1.2 y 1.3 serán excluyentes, el tribunal puntuará la mayor de las tres.

f) Cuando un aspirante supere la puntuación máxima en los apartados 2, 3 y 4 del baremo, a este se le concederá el nivel máximo, en tanto que la valoración de los demás concursantes se hará de forma proporcional.

g) Aquellas puntuaciones referidas a duración o dedicación de un mérito se valorarán según lo establecido en cada apartado o, en su defecto, de forma proporcional.

h) Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la administración (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.

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

j) 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.

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

l) 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.

De esta forma, se realizará la valoración para obtener la puntuación del concurso en las fases siguientes:

FASE I:

a) En la fase I del proceso se podrá obtener un máximo de 85 puntos.

**FASE II:**

- a) En la fase II del proceso se podrá obtener un máximo de 15 puntos.
- b) El candidato realizará una presentación de la memoria docente ante el tribunal calificador, apoyado por medios audiovisuales, con una duración mínima de quince minutos y máxima de veinticinco. El documento presentado como memoria docente deberá ser elaborado por el candidato como proyecto docente del área de conocimiento o asignaturas relacionadas con la plaza, sin que sea una mera reproducción de la guía docente de referencia, de la cual se observará únicamente el contenido del programa.

CONCURSO: La puntuación definitiva y el orden de calificación se fijarán por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso entre las dos fases, fijándose una nota mínima de 20 puntos para superar el concurso.

7. Relación de aprobados y formación bolsa.

Una vez realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes, el tribunal publicará los resultados proponiendo a la presidencia del O.A.L. la constitución de la bolsa de trabajo por orden de puntuación. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudirse directamente cuando resulte necesario la contratación del personal laboral temporal o el nombramiento de funcionario interino, tendrá una vigencia de tres años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

- a) El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día; 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. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

- b) Los aspirantes que resulten requeridos por el O.A.L. EUPLA quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

- c) 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 tres días naturales 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 o adopción, acoimiento 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 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.

- d) Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. Para que estos integrantes sean llamados en futuros llamamientos deberán ponerse en contacto con el O.A.L. EUPLA para solicitar el cambio de situación a disponible.

- e) 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.

El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo de cinco días naturales, la documentación que a continuación se indica:

- a) Fotocopia del DNI y de la tarjeta de la Seguridad Social.

- b) Fotocopia del título necesario exigido en la convocatoria.



c) En su caso, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

8. 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.

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 Presidencia del OAL EUPLA, 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 (art. 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Almunia de Doña Godina, a 23 de mayo de 2024. — El presidente, Ángel Noé Latorre Casao.



ANEXO I

Puesto de trabajo que se convoca

Plaza de: Profesor titular de Administración de empresas.

TITULACIONES POR PLAZA:

GRUPO	DENOMINACIÓN	TITULACIONES
A1	Profesor titular de Administración de empresas	Licenciado en empresariales o equivalente Licenciado en económicas o equivalente Graduado en Administración y Dirección de Empresas Graduado en Economía

Dedicación: Tiempo completo (40 horas/semana).

Contrato: Contrato temporal (período de prueba de seis meses).

ANEXO II

Instancia convocatoria para constitución de una bolsa de empleo de profesor titular de administración de empresas, del organismo autónomo local, EUPLA

Don/Doña _____, mayor de edad, con DNI/NIE/pasaporte _____ y número de teléfono _____, domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____ y correo electrónico _____,

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para constituir, por el sistema de concurso, una bolsa de empleo de profesor titular de Administración de empresas del OAL, Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia de Doña Godina, y cuya publicación ha tenido lugar en el tablón de anuncios del OAL EUPLA, en la página web del OAL EUPLA y en el BOPZ.

- Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.
- Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

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.

En La Almunia de Doña Godina, a _____ de _____ de 2024.

Firmado: _____

SR. PRESIDENTE DEL OAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA DE LA ALMUNIA

ANEXO III
Baremo de las bases de la plaza que se convoca

			Puntuación unitaria	Puntuación Máxima
FASE 1 + FASE 2				100
FASE 1				85
1	Expediente Académico ⁽¹⁾			20
1.1	Titulación de acceso a la plaza en el ámbito del conocimiento			10
	Nota media del expediente sobre 10			
1.2	Master Oficial en el ámbito del conocimiento			15
	Nota media del expediente sobre 10			
1.3	Doctorado en el ámbito del conocimiento			18
	Tesis doctoral Apto y otra sin "Cum Laude"			16
	Tesis doctoral "Cum Laude"			18
1.4	Premios y distinciones			1
	Premio extraordinario de titulación de Licenciatura o de Grado			0,5
	Premio extraordinario de master			0,75
	Premio extraordinario de Doctorado			1
	Otros premios y distinciones 0,25 cada uno hasta un máximo de			0,5
1.5	Otras titulaciones universitarias			1
	Por cada diplomatura			0,5
	Por cada grado			0,5
	Por cada licenciatura			0,75
	Por cada máster oficial			0,75
	Por estudios propios en el ámbito universitario hasta un máximo de			
	De 10 a 29 créditos ETCS, cada crédito computa por			0,01
	De 30 a 59 créditos ETCS, cada crédito computa por			0,012
	De 60 o más créditos ETCS, cada crédito computa por			0,015
2	Experiencia Docente en el ámbito de conocimiento			20
2.1	Docencia en centros universitarios			8
	Por cada año académico contratado con responsabilidad docente			1
	Por cada año contratado sin responsabilidad docente			0,5
2.2	Docencia en centros Formación Profesional / Centro Colaborador INAEM o similar			6
	Por cada año académico con responsabilidad docente en ciclos formativos			1
	Por cada 10 horas impartidas en certificados de profesionalidad			0,25
	Por cada 20 horas impartidas en formación para desempleados y mejora de empleo			0,25
2.3	Dirección de Tesis Doctorales, Tesinas, TFM, PFC y TFG en el ámbito del conocimiento			2
	Por cada TFG, PFC o Tesina de diplomatura o equivalente			0,25
	Por cada PFM, PFC o Tesina de licenciatura o equivalente			0,5
	Por cada Tesis Doctoral			1
2.4	Publicaciones docentes			1
	Por cada libro o colaboración en libros con otros autores			0,5
	Por cada publicación docente con ISBN/ISSN			0,25
2.5	Otra docencia impartida			3
	Formador en Academias docentes en el ámbito de la plaza (por cada año)			0,5

3	Experiencia Investigadora en el ámbito de conocimiento	10
3.1	Publicaciones de investigación	4
	Por cada publicación indexadas Q1	2
	Por cada publicación indexadas Q2	1
	Por cada publicación indexadas Q3	0,5
	Por cada publicación indexadas Q4	0,5
	Por cada participación en congresos como miembro de comités (científico, organizador,etc)	1
	Por cada participación en congresos (libro de actas)	0,1
	Por cada libro o capítulos de libro (de investigación)	0,25
	Por cada publicación de innovación docente	0,25
	Por cada publicación no indexada	0,1
3.2	Proyectos de Investigación	6
	Investigador principal (IP) por proyecto y año	6
	Investigador colaborador por proyecto y año	3
	Miembros de grupo de trabajo por proyecto y año	2
4	Méritos profesionales fuera de la docencia y/o investigación en el ámbito de conocimiento	25
4.1	Proyectos profesionales	10
	Por cada proyecto liderado o coordinado (año)	5
	Por cada participación en proyecto sin liderar (año)	3
4.2	Experiencia profesional	15
	Por cada año de experiencia	2
	Responsable de departamento o área, por cada año	1
5	Otros méritos ⁽¹⁾	10
5.1	Becas formativas obtenidas	2
	Por cada beca de más de 6 meses	1
5.2	Estancias en Centros Universitarios extranjeros	2
	Por cada curso académico	1
5.3	Conocimiento acreditado de idiomas	3
	B1	1
	B2	2
	C1 o superior	3
5.4	Otros	3
	Asistencia a Jornadas Técnica, por cada una	0,05
	PONENTE en seminarios, congresos, etc. por cada uno	0,25
	Asistencia a seminarios, congresos, etc. por cada uno	0,02
	Cursos y seminarios recibidos orientados a la formación universitaria	0,02
FASE 2		15
6	Presentación y defensa de las Memorias docentes	15
6.1*	Presentación y defensa de la memoria docente	15
	Presentación de la memoria docente	7,5
	Defensa de la memoria docente	7,5
	6.1* Memoria Docente de Administración de Empresas	



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3767

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 2024/MOD/4 del ejercicio 2024.

Expediente núm. 1065/2024.

El expediente 2024/MOD/4 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de La Muela para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 15 de mayo de 2024, 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:

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	368.733,68
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	200.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	500.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total aumentos		1.068.733,68

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

Aumento 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	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	1.068.733,68
9	Pasivos financieros	0,00
Total aumentos		1.068.733,68

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.

La Muela, a 22 de mayo de 2024. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3776

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Habiéndose aprobado el padrón fiscal de la tasa por prestación del servicio de escuela infantil y comedor, correspondiente a abril de 2024 y las liquidaciones integrantes de este, por decreto de Alcaldía núm. 2024-0446 de fecha 23 de mayo de 2024, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este se expondrán al público por un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <http://mallen.sedelectronica.es>.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este 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 período de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 c) 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 del mencionado tributo en:

- Localidad: Mallén.
- Oficina de recaudación: Ayuntamiento de Mallén.
- Horario: de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Concepto	Plazo cobro en voluntaria	Fecha de cargo en cuenta
Tasa prestación servicio escuela infantil y comedor abril 2024	Sesenta y dos días naturales a partir de la finalización de la exposición pública en el BOPZ	Mayo 2024

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades: Bantierra, Ibercaja o Banco Santander.

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.

Mallén, a 23 de mayo de 2024. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3781

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 Pompititas del mes de abril de 2024.

Por decreto de Alcaldía núm. 0311, de fecha 22 de mayo de 2024, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente a la mensualidad del mes de abril de 2024 correspondiente al precio público por prestación del servicio de la Escuela Infantil Pompititas 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 cualquiera 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 aquél 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 23 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel González Arruga.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3772

AYUNTAMIENTO DE SIGÜÉS

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

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

Sigüés, a 22 de mayo de 2024. — El alcalde, Eduardo Abadía Mainer.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3775

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE EBRO

La señora alcaldesa del Ayuntamiento de Velilla de Ebro hace saber que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 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 los artículos 86 y siguientes del Reglamento General de Recaudación de 1990, está expuesto en el tablón de edictos de la Casa Consistorial el padrón correspondiente a la tasa por agua potable a domicilio del primer trimestre de 2024.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses contados a partir del día después de la publicación de este edicto en el BOPZ. Transcurrido dicho plazo, las deudas por los tributos referidos serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y legislación concordante, contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos antedichos podrá interponerse recurso de reposición ante la señora alcaldesa en el plazo de un mes.

Velilla de Ebro, a 23 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Rosario Gómez Puyoles.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3788

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ANUNCIO relativo a aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zuera de 2024.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zuera de 2024, habiéndose producido alegaciones, y una vez resueltas las mismas, y aprobada definitivamente la modificación mediante acuerdo de Pleno en sesión extraordinaria de fecha 16 de mayo de 2024, se procede a su publicación íntegra.

De conformidad con lo establecido en los artículos 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 126.4 y 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se procede a la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo de 2024 aprobada definitivamente, con el siguiente detalle:

Modificación de la relación de puestos de trabajo, ejercicio 2024

Denominac. del puesto	Clase/ categ.	Funciones						Retribuciones anuales	Forma provis.
ASESOR/A DE GESTIÓN INTERNA Y PROTOCOLO	E	Gestión de la agenda de la Alcaldía-Presidencia. Colaboración y gestión en relación a la comunicación institucional. Comunicación y coordinación de Concejalías. Asesoramiento y coordinación en atenciones protocolarias con organismos públicos Gabinete de Alcaldía.						30.958,62 €	L.D.

Denominac. del puesto	Código	Clase/ categ.	Reg. jurídico	Escala	Subescala	Subgrupo (F)	Nivel (F)	C. especif. anual	Forma provis.
PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN									
COORDINADOR/A DEPORTIVO/A	91	-	L	-	-	C1	16	11.964,40 €	C.G
AUX. ADTVO/A CULTURA, INFANCIA E IGUALDAD.	92	-	L	-	-	C2	16	8.876,84 €	C.G

Denominac.del puesto	Código	Clase/ categ.	Reg. jurídico	Escala	Subescala	Subgrupo (F)	Nivel (F)	C. especif. anual
PUESTOS DE TRABAJO MODIFICADOS								
TAG DEPORTES	12	TÉC. MEDIO	F	A.G	DE GESTIÓN	A2	23	17.753,82 €
ENCARGADO/A MANT. EDIFICIOS Y ATT. EMERGENCIAS MUNICIPALES	83	-	L	-	-	C2	15	17.753,82 €
OFICIAL/A 1º SS MÚLTIPLES Y ATT. EMERGENCIAS	88	-	L	-	-	C2	15	16.210,04 €
OFICIAL/A 1º SS MÚLTIPLES Y ATT. EMERGENCIAS MUNICIPALES	87	-	L	-	-	C2	15	16.210,04 €
TÉC. PERSONAL Y RRHH	19	TÉC. MEDIO	F	A.E	TÉCNICA	A2	23	17.753,82 €
TÉC. MEDIO AMBIENTE	16	TÉC. MEDIO	F	A.E	TÉCNICA	A2	23	17.753,82 €
ENCARGADO/A JARDINERÍA	68	-	L	-	-	C2	15	15.824,04 €

Denominac.del puesto	Código	Clase/categ.	Reg. jurídico	Escala	Subescala	Subgrupo (F)	Nivel (F)	C. especif. anual
PUESTOS DE TRABAJO AMORTIZADOS								
TAQUILLERO/A	-	-	L	-	-	AP	12	-



NOTA: Las retribuciones que aparecen en el presente documento son conforme a: «*Retribuciones del personal: LPGE. 2023 (incluye incremento 2,5% fijo + 0,5% IPCA + 0,5 PIB)*».

Contra la aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zuera para el ejercicio 2024, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, 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.

Zuera, a 23 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel Salazar Salas.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 3789

COMUNIDAD DE REGANTES DE LUMPIAQUE

Por medio del presente se cita a todos los partícipes a Junta general ordinaria a las 20:00 horas del día 7 de junio de 2024, en el salón de actos del Sindicato de Riegos de Lumpiaque, plaza de España, 1, con arreglo al siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.º Aprobación, si procede, del ejercicio económico del año 2023.
- 3.º Ruegos y preguntas.

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

Lumpiaque, a 20 de mayo de 2024. — El presidente.

BOPZ
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

Administración:

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

Talleres:

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

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

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:

<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



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

Anuncios ordinarios:

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

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