



SUMARIO

SECCIÓN SEGUNDA

Subdelegación del Gobierno en Zaragoza

Anuncio relativo a información pública de solicitud de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de ampliación de una nueva posición de línea en la subestación Escatrón, en dicho término municipal	2
--	---

SECCIÓN TERCERA

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se dispone modificar la composición del tribunal calificador de la convocatoria para la cobertura, por oposición en turno libre, de tres plazas de peón caminero, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondientes a la oferta de empleo público de 2020	4
--	---

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a emplazamiento de posibles interesados en recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado número 142/2023)	5
Anuncios (5) relativos a nombramientos en plazas y puestos del Grupo Municipal del Partido Popular de la vigente plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza	6

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alpartir	11
Ayuntamiento de Aniñón	19
Ayuntamiento de Belchite	20
Ayuntamiento de Cabañas de Ebro	21
Ayuntamiento de Cadrete (6)	22
Ayuntamiento de Calatayud (5)	28
Ayuntamiento de Carenas	33
Ayuntamiento de Caspe	34
Ayuntamiento de Cetina	35
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva (2)	36
Ayuntamiento de Fuendetodos	38
Ayuntamiento de Fuentes de Jiloca	39
Ayuntamiento de Lecifena (3)	42
Ayuntamiento de Mezalocha (2)	48
Ayuntamiento de Murillo de Gállego	50
Ayuntamiento de Pedrola	51
Ayuntamiento de Pinseque	52
Ayuntamiento de Quinto (2)	53
Ayuntamiento de Sástago	56
Ayuntamiento de Tarazona	57
Ayuntamiento de Tauste	58
Ayuntamiento de Villafranca de Ebro	73
Ayuntamiento de Zuera	76
Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp	78
Comarca de la Comunidad de Calatayud	79
Mancomunidad de Aguas del Huecha	80
Mancomunidad La Sabina (2)	81
Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro	83

SECCIÓN SEGUNDA

Núm. 3823

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ZARAGOZA

ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

ANUNCIO del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Zaragoza por el que se someten a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y la solicitud de autorización administrativa de construcción del proyecto de ampliación de una nueva posición de línea, «Els Aubals», en la subestación Escatrón, en el parque de 400 kV, en el término municipal de Escatrón, en la provincia de Zaragoza.

A los efectos de lo establecido en los artículos 53.1 a) y 53.1 b) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en los artículos 125 al 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se someten al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y la solicitud de autorización administrativa de construcción del proyecto de ampliación en una nueva posición de línea, «Els Aubals», en la subestación de Escatrón 400 kV, en el término municipal de Escatrón (Zaragoza), cuyas características se señalan a continuación:

PETICIONARIO: Red Eléctrica de España, Sociedad Anónima Unipersonal, con domicilio en el paseo de Conde de los Gaitanes, 177, de Alcobendas, 28109 Madrid. Correo: gestión.estafetadigital@ree.es

OBJETO DE LA PETICIÓN: Solicitud de autorización administrativa previa y de autorización administrativa de construcción del proyecto de ampliación en una posición de línea, «Els Aubals», en la subestación de Escatrón 400 kV, en el término municipal de Escatrón (Zaragoza).

ÓRGANO COMPETENTE: El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa, y la autorización administrativa de construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

ÓRGANO TRAMITADOR: El Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Zaragoza. Las alegaciones se dirigirán a dicha Área en la Subdelegación del Gobierno en Zaragoza (sita en plaza del Pilar, 13, 50003 Zaragoza).

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES: Parque de 400 kV.

NUEVAS POSICIONES DE INTERRUPTOR A INSTALAR: Número de posiciones equipadas: Una.

CARACTERÍSTICAS:

- Tecnología: AIS.
- Instalación: Convencional exterior.
- Configuración: Doble barra.

PRESUPUESTO ESTIMADO: 1.530.495 euros.

FINALIDAD: Este proyecto facilitará la infraestructura requerida del nuevo eje de transporte 400 kV «Escatrón-Els Aubals». Esta ampliación se encuentra recogida en el documento de Planificación Energética, Plan de desarrollo de la red de transporte de energía eléctrica 2021-2026, aprobada mediante acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 22 de marzo de 2022 y publicada por Resolución de la Secretaría de Estado de Energía de fecha 8 de abril de 2022 (*Boletín Oficial del Estado* núm. 93, de 19 de abril de 2022).

Lo que se hace público para conocimiento general, para que pueda ser examinada la documentación referida y, en su caso, presentar por escrito las alegaciones que se estimen oportunas durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.



N
P
O
B

La documentación podrá ser examinada en el Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Zaragoza (plaza del Pilar, 13, 50003 Zaragoza), concertando cita previa, o en el siguiente enlace:

https://mpt.gob.es/delegaciones_gobierno/delegaciones/aragon/proyectos-ci/proyectos.html

Asimismo, toda la documentación referida también podrá consultarse en el Ayuntamiento de Escatrón.

Ante esta Área, se podrán presentar, bien en soporte físico por escrito en el Registro General de dicha Delegación del Gobierno o bien a través del registro electrónico de la Administración General del Estado <https://rec.redsara.es>, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, a 21 de mayo de 2024. — El director del Área de Industria y Energía, René Gómez López de Munain.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 3864

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto número 1288, de 23 de mayo de 2024, modificado por decreto número 1323, de 26 de mayo de 2024, ha dispuesto modificar la composición del tribunal calificador de la convocatoria para la cobertura, por oposición en turno libre, de tres plazas de peón caminero, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondientes a la oferta de empleo público de 2020, de la que se dio publicidad en el BOPZ número 61, de 17 de marzo de 2023, designado por decreto de la Presidencia número 2599, de 20 de septiembre de 2023, de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Don Alejandro Martínez Corral, jefe de Sección de Conservación, Proyectos y Obras, como titular, y doña Cristina García Romero, jefa de Servicio de Personal, como suplente.

VOCALES: Doña Sara Pastor Legüa, oficial 2.^a conductora, como titular; don Santiago Lázaro Tobajas, encargado de Infraestructura Rural, como suplente; don Juan Luis Gómez García, coordinador de Recursos Agrarios, como titular, y don Félix Raúl Ramiro Lucía, encargado de Infraestructura Rural, como suplente, y doña Beatriz Ulló Muñoz, técnica media de Gestión del Servicio de Personal, como titular, y doña Beatriz Ibáñez Acero, técnica de Relaciones Laborales, como suplente.

SECRETARIO/A: Don César García Cambra, administrativo del Servicio de Personal, como titular, y doña María Luisa Gallego Hernández, jefa de Negociado de Selección de Personal, como suplente.

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

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3857

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ALCALDÍA

Asesoría Jurídica

Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales

ANUNCIO del Ayuntamiento de Zaragoza relativo a emplazamiento de interesados en recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado número 142/2023).

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

Autos: Procedimiento abreviado número 142/2023.

Recurrente: Colegio Profesional Diplomados Trabajo Social de Aragón.

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

Objeto: La resolución del concejal delegado de Personal del Ayuntamiento de Zaragoza de fecha 13 de marzo de 2023, mediante la que no se accede a la petición formulada por el Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón de exigencia de colegiación.

I. C. de Zaragoza, a 27 de mayo de 2024. — La jefa de Servicio, Elena Marcilla Serrano.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3820

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

El concejal delegado de Personal, en virtud de lo establecido en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y en ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto de 19 de enero de 2009, en relación con el punto quinto del decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, dispone lo siguiente:

Primero. — Nombrar a doña Marta Sánchez Laínez en plaza y puesto de asesora técnica del Grupo Municipal del Partido Popular de la vigente plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza.

Segundo. — El régimen y características de este puesto serán los establecidos en la vigente plantilla de personal eventual y desempeñará las funciones legalmente previstas para esta clase de personal.

Tercero. — Las retribuciones anuales de este puesto de trabajo serán las vigentes para este tipo de personal, hasta que sean expresamente modificadas.

Cuarto. — La persona designada vendrá obligada a dedicar íntegra y exclusivamente su actividad profesional al desarrollo de las funciones que se le encomienden.

Quinto. — El presente decreto surtirá efectos el día 22 de abril de 2024 y se inscribirá en el Libro de Decretos de Órganos Unipersonales, debiendo notificarse a la persona interesada y publicarse en el BOPZ.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Todo ello de conformidad con los artículos 112.1, 114.1 y 122.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá utilizarse cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

I. C. de Zaragoza, a 18 de abril de 2024. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D.: José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3821

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

El concejal delegado de Personal, en virtud de lo establecido en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y en ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto de 19 de enero de 2009, en relación con el punto quinto del decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, dispone lo siguiente:

Primero. — Nombrar a doña Yolanda Gil Marco en plaza y puesto de asesora del Grupo Municipal del Partido Popular de la vigente plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza.

Segundo. — El régimen y características de este puesto serán los establecidos en la vigente plantilla de personal eventual y desempeñará las funciones legalmente previstas para esta clase de personal.

Tercero. — Las retribuciones anuales de este puesto de trabajo serán las vigentes para este tipo de personal, hasta que sean expresamente modificadas.

Cuarto. — La persona designada vendrá obligada a dedicar íntegra y exclusivamente su actividad profesional al desarrollo de las funciones que se le encomienden.

Quinto. — El presente decreto surtirá efectos el día 22 de abril de 2024 y se inscribirá en el Libro de Decretos de Órganos Unipersonales, debiendo notificarse a la persona interesada y publicarse en el BOPZ.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Todo ello de conformidad con los artículos 112.1, 114.1 y 122.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá utilizarse cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

I. C. de Zaragoza, a 18 de abril de 2024. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D.: José Luis Serrano Bové.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3822

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

El concejal delegado de Personal, en virtud de lo establecido en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y en ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto de 19 de enero de 2009, en relación con el punto quinto del decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, dispone lo siguiente:

Primero. — Nombrar a don José Antonio Ondiviela García en plaza y puesto de asesor del Grupo Municipal del Partido Popular de la vigente plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza.

Segundo. — El régimen y características de este puesto serán los establecidos en la vigente plantilla de personal eventual y desempeñará las funciones legalmente previstas para esta clase de personal.

Tercero. — Las retribuciones anuales de este puesto de trabajo serán las vigentes para este tipo de personal, hasta que sean expresamente modificadas.

Cuarto. — La persona designada vendrá obligada a dedicar íntegra y exclusivamente su actividad profesional al desarrollo de las funciones que se le encomienden.

Quinto. — El presente decreto surtirá efectos el día 22 de abril de 2024 y se inscribirá en el Libro de Decretos de Órganos Unipersonales, debiendo notificarse a la persona interesada y publicarse en el BOPZ.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Todo ello de conformidad con los artículos 112.1, 114.1 y 122.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá utilizarse cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

I. C. Zaragoza, a 18 de abril de 2024. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D.: José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3846

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

El concejal delegado de Personal, en virtud de lo establecido en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y en ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto de 19 de enero de 2009, en relación con el punto quinto del decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, dispone lo siguiente:

Primero. — Nombrar a doña Andrea María Lozano Jiménez en plaza y puesto de técnica media del Grupo Municipal del Partido Popular de la vigente plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza.

Segundo. — El régimen y características de este puesto serán los establecidos en la vigente plantilla de personal eventual y desempeñará las funciones legalmente previstas para esta clase de personal.

Tercero. — Las retribuciones anuales de este puesto de trabajo serán las vigentes para este tipo de personal, hasta que sean expresamente modificadas.

Cuarto. — La persona designada vendrá obligada a dedicar íntegra y exclusivamente su actividad profesional al desarrollo de las funciones que se le encomienden.

Quinto. — El presente decreto surtirá efectos el día 22 de abril de 2024 y se inscribirá en el Libro de Decretos de Órganos Unipersonales, debiendo notificarse a la persona interesada y publicarse en el BOPZ.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Todo ello de conformidad con los artículos 112.1, 114.1 y 122.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá utilizarse cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

I. C. de Zaragoza, a 18 de abril de 2024. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D.: José Luis Serrano Bové.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 3848

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

El concejal delegado de Personal, en virtud de lo establecido en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y en ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto de 19 de enero de 2009, en relación con el punto quinto del decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, dispone lo siguiente:

Primero. — Nombrar a don Diego Montanel Binaburo en plaza y puesto de administrativo del Grupo Municipal del Partido Popular de la vigente plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza.

Segundo. — El régimen y características de este puesto serán los establecidos en la vigente plantilla de personal eventual y desempeñará las funciones legalmente previstas para esta clase de personal.

Tercero. — Las retribuciones anuales de este puesto de trabajo serán las vigentes para este tipo de personal, hasta que sean expresamente modificadas.

Cuarto. — La persona designada vendrá obligada a dedicar íntegra y exclusivamente su actividad profesional al desarrollo de las funciones que se le encomienden.

Quinto. — El presente decreto surtirá efectos el día 26 de abril de 2024 y se inscribirá en el Libro de Decretos de Órganos Unipersonales, debiendo notificarse a la persona interesada y publicarse en el BOPZ.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Todo ello de conformidad con los artículos 112.1, 114.1 y 122.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

I. C. de Zaragoza, a 26 de abril de 2024. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D.: José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3825

AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario aprobatorio del Reglamento regulador del uso o utilización de las instalaciones deportivas municipales de Alpartir, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

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

Alpartir, a 23 de mayo de 2024. — El alcalde, Félix Ángel Navarro Serrano.

ANEXO

REGLAMENTO REGULADOR DEL USO O UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE ALPARTIR

CAPÍTULO PRIMERO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Las instalaciones deportivas de Alpartir son instalaciones de servicio gestionadas directamente por el Ayuntamiento de Alpartir.

Dicha gestión está exenta de ánimo de lucro, dado que el objetivo fundamental es conseguir su máxima rentabilidad social y deportiva.

Art. 2. Las instalaciones deportivas permanecerán abiertas durante todo el año.

A) Horario de apertura general:

—De 10:00 a 21:00 horas, ininterrumpidamente de lunes a sábados.

B) Horario de acceso en caso de pensionistas y sus cónyuges siempre que no estén en activo, y minusválidos en grado de al menos un 33%:

—De 10:00 a 21:00 horas, ininterrumpidamente de lunes a sábados.

C) Pistas de tenis y fútbol:

—De 10:00 a 21:00 horas, ininterrumpidamente de lunes a sábados.

D) Piscina de verano:

—De 11:00 a 21:00 horas ininterrumpidamente de lunes a domingos y festivos.

Durante los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero y 12 de octubre, todas las instalaciones permanecerán cerradas, así como durante los días de celebración de las Fiestas Patronales en el municipio.

Desde el mes de junio hasta septiembre el horario de apertura y cierre de las instalaciones deportivas se podrá modificar por el Ayuntamiento previamente comunicándose al público mediante sistema de difusión por redes sociales, whatsapp municipal, megafonía y colocación de carteles.

CAPÍTULO SEGUNDO

RÉGIMEN DE USO O UTILIZACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES

Art. 3. Las piscinas municipales podrán ser utilizadas por los ciudadanos bien a título individual, como usuarios de práctica libre, bien como componentes de los

BONO

grupos de cursillos o convenios. Tanto en uno como en otro caso el uso estará sujeto a las siguientes condiciones:

- Tener abonada la tasa correspondiente.
- Estar en posesión de la entrada o bono.

Art. 4. Los usuarios podrán acceder a la instalación mediante la presentación del bono o entrada correspondiente.

Art. 5. Las entradas individuales dan derecho a acceder a la piscina en el día de la fecha y una vez en la jornada.

Art. 6. Los bonos pueden adquirirse en el Ayuntamiento en horario de oficina y las entradas en las piscinas municipales contactando con el controlador de accesos que se ubica en la puerta de acceso a las instalaciones.

CAPÍTULO TERCERO

NORMAS ESPECÍFICAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Art. 7. Los usuarios de las piscinas municipales deberán cumplir las normas específicas siguientes:

a) No podrán realizar actos que, perturben, molesten o pongan en peligro a otros usuarios, dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de actividades, supongan daño material para las instalaciones o afecten a la higiene general: correr en zonas húmedas y playas, zambullirse violentamente, arrojar desperdicios, ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas, etc., pudiendo ser expulsados de la instalación los usuarios que incumplan la misma.

b) Queda prohibido introducir objetos de cristal (frascos, espejos, vasos, botellas.), sustancias inflamables, peligrosas o nocivas en todo el recinto.

c) Se respetarán las calles, o espacios, destinados a las posibles actividades programadas.

d) Queda prohibido el acceso a los diferentes espacios deportivos, en especial piscinas y zonas húmedas, a las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infectocontagiosa, salvo informe médico en sentido contrario.

e) Queda prohibido tomar fotografías o secuencias videográficas de otros usuarios sin su consentimiento expreso.

f) Serán sancionados los usuarios que utilicen los documentos acreditativos de bonos de terceras personas para acceder al centro y servicios.

g) No se podrá acceder o permanecer con calzado y/o con ropa de calle en las zonas de playa.

h) Queda prohibido guardar en las taquillas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse, siendo responsable el usuario del deterioro de la misma.

i) No se podrán realizar prácticas de apnea.

j) Los menores de 12 años deberán acceder al recinto deportivo acompañados en todo momento de una persona mayor de edad (padre, madre, tutor, monitor, entrenador o responsable de equipo) que se responsabilice de la guarda y custodia de aquel.

k) Los menores abandonarán el centro deportivo siempre que lo haga la persona responsable de su guarda y/o custodia.

l) No se permite la entrada de animales.

m) No se responde de los objetos depositados en las taquillas.

n) Es obligatorio el uso de gorro de natación, excepto corte de pelo al cero.

o) Se deberá utilizar bañador o ropa de baño homologada, no permitiéndose bañadores y calzados utilizados como prenda de calle.

p) Los usuarios deberán ducharse antes de la inmersión en la piscina.

q) No se permitirá el uso, en el recinto de la piscina, de ningún elemento ajeno a los propios de la enseñanza, autorizados por los técnicos.

r) En las calles destinadas a la práctica libre de la natación se deberá desplazarse siempre por la derecha.

s) El Ayuntamiento de Alpartir se reserva el derecho a exigir, antes de iniciar las prácticas, certificado médico de no padecer enfermedades infecto-contagiosas a aquellos usuarios con indicios de padecerlas.



t) No se permitirá el acceso al recinto cuando el número de usuarios así lo aconseje y deberá abandonar el vaso de la piscina, cuando el Ayuntamiento o controlador de accesos así lo determine.

u) Deberán respetarse las normas vigentes relativas a la organización, higiene, limpieza y conservación.

v) No está permitido el uso de pañales de cualquier tipo ni el acceso de personas mayores de 3 años que tengan incontinencia de esfínteres.

w) Todo usuario tiene derecho a exigir el cumplimiento de estas normas por medio de los empleados, y responsables de la instalación.

x) El Ayuntamiento de Alpartir o la empresa gestora de los servicios de control de accesos tienen la facultad de solicitar, a través de su personal, el documento nacional de identidad o cualquier otro documento acreditativo de la identidad, así como los resguardos de abono de tasas o precios a todas las personas físicas que accedan a las instalaciones deportivas. Dicha facultad se ejercerá cuando sea necesaria para controlar el cumplimiento de los requisitos de acceso y uso de servicios o espacios.

Asimismo, con carácter general deberán observarse las siguientes normas de aplicación a todas las instalaciones deportivas:

a) Queda prohibida la celebración de cualquier tipo de evento o celebración colectiva (cumpleaños, etc.).

NORMAS ESPECÍFICAS EN GIMNASIO Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Art. 8. Normas del funcionamiento del servicio de gimnasio.

La edad mínima de acceso al gimnasio es de 16 años (todos los que en el año natural cumplan dicha edad). Los participantes que en el año natural cumplan la edad de 14 o 15 años podrán realizar las actividades relacionadas con el gimnasio siempre y cuando se haya autorizado por su padre, madre, y/o tutor legal, se haya aportado prescripción médica y vengán acompañados de un adulto mayor de edad.

Para abonarse al gimnasio municipal deberá cumplimentarse el correspondiente modelo de inscripción, siendo dicha inscripción personal y por tanto intransferible a otra persona. Realizada la inscripción, el interesado causará alta en el correspondiente padrón; las cuotas se abonarán mediante adeudo en cuenta (recibo domiciliado) que se practicará con carácter general en los diez primeros días de cada mes.

La baja en el servicio deberá necesariamente comunicarse por escrito, teniendo efectos económicos en el mes siguiente a aquel en que se formula la solicitud de baja. Las solicitudes de baja realizadas a mitad de mes o que impliquen que no se va a hacer uso del servicio desde una fecha determinada, no implicarán en ningún caso el prorrateo de la cuota mensual.

Para todos los usuarios el acceso al gimnasio se realizará mediante tarjeta de acceso en la cual estará activada la entrada a dicho gimnasio.

Por higiene será obligatorio el uso de la toalla que se colocará sobre las máquinas antes de utilizarlas, así como el uso de ropa y calzado deportivo para permanecer en la sala del gimnasio (está prohibido el uso de chanclas para la realización de actividades en el gimnasio).

Se prohíbe consumir alimentos dentro de la sala del gimnasio.

Debe hacerse un uso correcto de las máquinas y pesas.

Las visitas a personas abonadas se realizarán fuera de la sala del gimnasio.

En beneficio de todos, se ruega colocar el material deportivo en su lugar correspondiente al terminar el entrenamiento.

Las taquillas serán gratuitas y de uso diario, por lo que deberán dejarse vacías y abiertas una vez finalizada la actividad.

Las bolsas deportivas deberán dejarse en las correspondientes taquillas.

El Ayuntamiento de Alpartir no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones del material personal que se produzcan en el recinto.

Art. 9. Actividades deportivas adultos.

El mínimo de edad para participar en las actividades de adultos es de 16 años (todos los que en el año natural cumplan dicha edad).

La persona que desee participar en alguna de las actividades deportivas ofertadas deberá rellenar la inscripción en la actividad deportiva correspondiente, siendo



dicha inscripción personal y por tanto intransferible a otra persona; realizada la inscripción, el interesado causará alta en el correspondiente padrón de la tasa por la impartición de la actividad o actividades de que se trate.

Las actividades se abonarán por curso completo al principio del mismo mediante adeudo en cuenta (recibo domiciliado). Las cantidades pendientes de ingreso serán cobradas por el Ayuntamiento en vía ejecutiva a través de la Diputación Provincial de Zaragoza.

En caso de renuncia a participar en una actividad para la que ya se hubiera formalizado la inscripción, dicha renuncia deberá presentarse por escrito antes de que comience la actividad, si bien la parte de cuota abonada en concepto de reserva no será devuelta en ningún caso; asimismo, las solicitudes de baja que se refieran a una actividad ya iniciada no implicarán en ningún caso el prorrateo de la cuota de dicha actividad.

El usuario no podrá participar en la actividad de que se trate si el pago no ha sido hecho efectivo con antelación. Asimismo, en caso de que el usuario decida no participar durante un período de tiempo ya pagado, este pago no podrá compensarse por otro período o actividad en el que el usuario decida o pueda participar.

Por higiene será obligatorio el uso de toalla, que se colocará sobre las esterillas antes de utilizarlas.

Es obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo (está prohibido el uso de chanclas para la realización de cualquier actividad).

En beneficio de todos, se ruega recoger el material deportivo en su lugar correspondiente al terminar la actividad.

Si no hay un mínimo de dos personas transcurridos diez minutos del comienzo de la actividad, esta se suspenderá.

Se prohíbe consumir alimentos dentro de la sala de actividades.

Las taquillas serán gratuitas y de uso diario, de forma que se deberán dejar vacías y abiertas al finalizar la actividad.

Las bolsas deportivas deberán dejarse en las correspondientes taquillas.

Las visitas a personas abonadas se realizarán fuera de la sala de actividades.

Las matrículas en las diferentes actividades se realizarán por orden de inscripción.

En esta actividad es obligatorio el uso de la toalla y por higiene es aconsejable limpiar el sudor una vez finalizada la actividad.

En las actividades de adultos, cuando haya transcurrido diez minutos del comienzo de la actividad, no se podrá acceder a la actividad en beneficio del usuario.

Todas las actividades tienen un mínimo y un máximo de personas que se hará público en la oferta de actividades. Cuando esté completa, las personas que se quieran inscribir pasarán a formar parte de la lista de espera; si se considera que el grupo se puede ampliar, se realizaría. Se avisará a estas personas siguiendo el orden de dicha lista cuando se produzcan bajas.

Hasta que no esté completamente cumplimentada la ficha de inscripción, no se podrá acceder a las actividades.

El Ayuntamiento de Alpartir no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones del material personal que se produzcan en el recinto.

Art. 10. *Actividades deportivas infantiles.*

El máximo de edad para participar en las actividades de niños es de 15 años (todos los que en el año natural cumplan dicha edad).

Igualmente las actividades de niños tienen una franja de edad que se hará pública en la oferta de las mismas.

La persona que desee participar en alguna de las actividades deportivas ofertadas deberá rellenar la inscripción en la actividad deportiva correspondiente, siendo dicha inscripción personal y por tanto intransferible a otra persona; realizada la inscripción, el interesado causará alta en el correspondiente padrón de la tasa por la impartición de la actividad o actividades de que se trate.

Las actividades se abonarán por curso completo al principio del mismo mediante adeudo en cuenta (recibo domiciliado). Las cantidades pendientes de ingreso serán cobradas por el Ayuntamiento en vía ejecutiva a través de la Diputación Provincial de Zaragoza.



En caso de renuncia a participar en una actividad para la que ya se hubiera formalizado la inscripción, dicha renuncia deberá presentarse por escrito antes de que comience la actividad, si bien la parte de cuota abonada en concepto de reserva no será devuelta en ningún caso; asimismo, las solicitudes de baja que se refieran a una actividad ya iniciada no implicarán en ningún caso el prorrateo de la cuota de dicha actividad.

El usuario no podrá participar en la actividad de que se trate si el pago no ha sido hecho efectivo con antelación. Asimismo, en caso de que el usuario decida no participar durante un período de tiempo ya pagado, este pago no podrá compensarse por otro período o actividad en el que el usuario decida o pueda participar.

Por higiene será obligatorio el uso de toalla, que se colocará sobre las esterillas antes de utilizarlas. Es obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo.

En beneficio de todos, se ruega dejar el material deportivo en su lugar correspondiente al terminar la actividad.

Se prohíbe consumir alimentos dentro de la sala de actividades.

Las taquillas serán gratuitas y de uso diario, de forma que se deberán dejar vacías y abiertas al finalizar la actividad.

Las bolsas deportivas deberán dejarse en las correspondientes taquillas.

Las visitas a personas abonadas se realizarán fuera de la sala de actividades.

Las matrículas en las diferentes actividades se realizarán por orden de inscripción.

Todas las actividades tienen un mínimo y un máximo de personas que se hará público en la oferta de actividades. Cuando esté completa, las personas que se quieran inscribir pasarán a formar parte de la lista de espera; si se considera que el grupo se puede ampliar, se realizaría. Se avisará a estas personas siguiendo el orden de dicha lista cuando se produzcan bajas.

Hasta que no esté completamente cumplimentada la ficha de inscripción, no se podrá acceder a las actividades.

El Ayuntamiento de Alpartir no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones del material personal que se produzcan en el recinto.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de poner sistemas de control de accesos para facilitar el control de entrada de las personas usuarias.

Art. 11. Normas de funcionamiento de la pista de tenis municipal.

Se prohíbe consumir alimentos dentro de la pistas.

El Ayuntamiento de Alpartir no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones del material personal que se produzcan en el recinto.

Queda prohibida la utilización de las pistas con la finalidad de impartir clases o cualquier otro tipo de actividad formativa o similar; la utilización de las instalaciones deportivas tiene finalidad exclusivamente privada.

La Concejalía de Deportes podrá reservar la pista que considere para cursos, torneos competiciones, etc.

NORMAS ESPECÍFICAS DE USO:

- Los participantes, en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar esta actividad.

- Los niños menores de 12 años estarán acompañados por un mayor de edad.

- Antes de entrar en las pistas, los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Al salir de la pista procurarán no dejar abandonados utensilios o botellas que hayan utilizado.

- Los usuarios están obligados a utilizar ropa y calzado deportivo, así como material deportivo propio de la modalidad.

Art. 12. Normas internas de uso y funcionamiento de la pista de fútbol sala municipal.

Las presentes normas serán de obligado cumplimiento para todas aquellas entidades, colectivos y/o personas físicas que tengan concedida la utilización de las pistas de fútbol sala municipales.

El tiempo de uso de la pista de fútbol sala será por el máximo de tiempo reservado por persona o equipo.

ZN P O B

El acceso de los usuarios a los vestuarios deberá realizarse con una antelación máxima de treinta minutos al inicio de la actividad deportiva, debiendo ser abandonados los vestuarios definitivamente antes de la media hora inmediatamente posterior a la finalización de la práctica.

El retraso en el comienzo de la actividad por causas ajenas al SMD no supondrá, en ningún caso, que se exceda del horario concedido, con el fin de no perjudicar al resto de los usuarios.

NORMAS ESPECÍFICAS DE USO:

- Utilizar ropa y calzado deportivo adecuado a la actividad.
- Respetar y cuidar el material deportivo, mobiliario, así como la totalidad de las dependencias.
- No se permite utilizar calzado de fútbol con tacos metálicos, de aluminio o de plástico rígido.
- No está permitida la entrada de animales.
- Poner en conocimiento del responsable de la instalación cualquier desperfecto.
- El público estará limitado a la zona de gradas, no pudiendo sentarse en los banquillos reservados para los equipos.
- Está prohibido cambiarse en zonas tales como pasillos, aseos y, en general, en cualquier otra dependencia que no sea un vestuario.
- Por cuestiones de higiene, no se permitirán las siguientes acciones personales dentro de los vestuarios: depilarse, afeitarse, cortarse las uñas y similares.
- Los daños ocasionados en las instalaciones en cualquiera de sus elementos por los deportistas y usuarios en general, como consecuencia de actos negligentes o de acciones vandálicas, deberán ser asumidos y compensados por la persona o personas implicadas. En el caso concreto de actividades vinculadas con clubs deportivos, se considerará a la entidad la responsable subsidiaria quedando obligada a reponer los daños producidos. La reiteración de este tipo de comportamientos a lo largo de la temporada supondrá la automática anulación de todas las horas de uso de las que disponga la entidad, con independencia del equipo o persona que cometa la infracción.
- El Ayuntamiento de Alpartir no se hace responsable de los objetos extraviados, sustraídos u olvidados en los vestuarios o en el interior de la instalación.

Únicamente podrán acceder al recinto deportivo los usuarios o colectivos que tengan concesión expresa por parte del Ayuntamiento de Alpartir. Independientemente de esta circunstancia, El Ayuntamiento, como titular de la instalación podrá denegar la entrada al recinto a los deportistas y clubes, incluso suspender la actividad una vez iniciada si considera que existe alguna circunstancia extraordinaria que a su criterio lo aconseje.

Art. 13. *Protección de datos del usuario.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales que tramite el SMD por la aplicación de las presentes normas serán incorporados al fichero de deportes titularidad del Ayuntamiento de Alpartir con la finalidad de gestionar las actividades organizadas por la misma.

En el desarrollo de las actividades se pueden realizar fotografías para su posterior publicación en las revistas elaboradas por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Alpartir, así como en la página web del Ayuntamiento. Mediante la firma en la inscripción, salvo que manifieste expresamente lo contrario, cada usuario autoriza al Ayuntamiento de Alpartir para poder publicar las fotografías.

Por último, se le informa que cualquier persona inscrita puede en cualquier momento ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos personales dirigiéndose al Ayuntamiento de Alpartir, calle Casa del Lugar, 1, 50109 Alpartir (Zaragoza).

Art. 14. *Organización de los espacios.*

La organización y distribución de los espacios para la realización de cada actividad será establecida por el Ayuntamiento. Si por cualquier circunstancia estos se tuvieran que modificar, se avisará a todos los participantes afectados con suficiente antelación.

Con la conformidad de la inscripción, autoriza a desarrollar las actividades, si se considera, en distinto recinto al indicado en el programa de actividades por el Ayuntamiento de Alpartir.



CAPÍTULO CUARTO

INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 15. El incumplimiento de las normas recogidas en este Reglamento podrá ser sancionado, previa la tramitación del correspondiente expediente sancionador, así como se podrá retirar la pulsera del abono de temporada por un período determinado de tiempo a cualquier usuario que observe una conducta no conveniente dentro de la instalación o incumpla las indicaciones del referido personal.

INFRACCIONES LEVES:

- 1) No respetar la normativa específica de cada espacio deportivo.
- 2) No anular la bicicleta del *spinning* o el TRX ABD-C.
- 3) Salir más tarde de la hora establecida (22 horas).
- 4) Comer en zonas no establecidas y no cumplir las indicaciones de las instalaciones.
- 5) No usar toallas en gimnasio, actividades o instalaciones que lo requieran.
- 6) Normas básicas de las instalaciones que se consideren perjuicio del usuario y de las instalaciones; que están expuestas en los distintos capítulos del reglamento municipal de Alpartir.
- 7) Es obligatorio dejar la ropa deportiva (bolsas, zapatillas, chaquetas, etc.) dentro de las taquillas, no en los bancos, perchas o cambiadores individuales, en beneficio del usuario.
- 8) Si como consecuencia de las acciones clasificadas como leves se hubieran producido daños o perjuicios en las instalaciones, cabe la posibilidad de imponer el coste de esa imposición, dando lugar a su reclamación por vía ejecutiva.
- 9) Reiteradas faltas leves podrían suponer una falta grave.

La sanción temporal para el uso y disfrute de los espacios deportivos será: Un aviso por primera vez y si es reincidente un mes.

INFRACCIONES GRAVES:

- 10) Utilizar las instalaciones deportivas sin ser abonado/a, sin disponer de entrada ni bono o utilicen los documentos acreditativos de abono de terceras personas para acceder al centro y servicios (pulsera de otro socio).
- 11) Saltar el tornó e incumplir los accesos.
- 12) Acceder a actividades que no están inscritos.
- 13) Si como consecuencia de las acciones clasificadas como graves, se hubieran producido daños o perjuicios en las instalaciones, cabe la posibilidad de imponer el coste de esa imposición, dando lugar a su reclamación por vía ejecutiva.
- 14) Cometer tres infracciones leves.

La sanción temporal para el uso y disfrute de los espacios deportivos será: La primera vez con un mes, la siguiente sanción, hasta tres años.

INFRACCIONES MUY GRAVES:

- 15) Deterioro del material deportivo o instalaciones.
- 16) Cualquier tipo de conducta que suponga una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o desarrollo de las actividades, el impedimento del uso de las instalaciones por otras personas con derecho a utilización, la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de las instalaciones deportivas.
- 17) Insultar, amenazar o agredir a usuarios o al personal de la instalación.
- 18) Hurtar y robar a usuarios y en las instalaciones.
- 19) Si como consecuencia de las acciones clasificadas como muy graves se hubieran producido daños o perjuicios en las instalaciones, cabe la posibilidad de imponer el coste de esa imposición, dando lugar a su reclamación por vía ejecutiva.

La sanción temporal para el uso y disfrute de los espacios deportivos será: oscilará entre tres meses y cinco años.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Ayuntamiento de Alpartir se reserva la facultad de alterar o modificar sin previo aviso cualquiera de las actividades señaladas, horarios y duración de las mismas.

N
BOPZ

En todas las actividades a impartir por el Ayuntamiento de Alpartir rigen las presentes normas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente Reglamento entrará en vigor cuando se haya publicado en el BOPZ y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3834

AYUNTAMIENTO DE ANIÑÓN

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 8 del ejercicio 2024.

El expediente 8 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Aniñón para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 29 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:

<i>Aumentos de gastos</i>		
Capítulo	Denominación	Importe
6	INVERSIONES REALES	350.000
	Total aumentos	350.000

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

<i>Aumentos de ingresos</i>		
Capítulo	Denominación	Importe
9	PASIVOS FINANCIEROS	350.000
	Total aumentos	350.000

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aniñón, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, Jose Manuel Sebastian Roy.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3833

AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2024 del ejercicio 2024.

El expediente 1/2024 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Belchite 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:

Aumento de gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de crédito		1532	6190300	1.61	Césped artificial campo de fútbol	410000,00
Suplemento de crédito		1522	6090002	1.60	Rehabilitación casa cuartel	300000,00
Suplemento de crédito		1532	6190501	1.61	Piscinas chapoteo	30000,00
Suplemento de crédito		9330	6000100	9.60	Adquisición de locales asociaciones y peñas	20000,00
Suplemento de crédito		1621	4650200	1.46	Aportación recogida residuos sólidos urbanos	16000,00
Suplemento de crédito		9200	2220301	9.22	Gestiona Tecnología Informática Administración	578,20
Suplemento de crédito		9200	1300000	9.13	Retribuciones administrativo	5000,00
Suplemento de crédito		1532	6190400	1.61	Pavimentación Goya, entre Becu y San Ramón y calle Ferial	80000,00
Suplemento de crédito		9320	2250000	9.22	Tributos estatales	4243,58
					Total aumento	865.821,78

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

Aumento de ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales		8700200	Remanente de tesorería	865.821,78
			Total aumento	865.821,78

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Belchite, a 25 de mayo de 2024. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3862

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

Por decreto de Alcaldía núm. 2024-0164 se ha aprobado el padrón fiscal correspondiente a la tasa por la prestación del servicio de escuela de Educación Infantil del mes de junio de 2024.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes al día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidos en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Cabañas de Ebro, a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, Pedro Sanz Placed.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3832

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

ANUNCIO relativo a notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de clases de inglés correspondiente al mes de marzo de 2024:

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio de clases de inglés correspondiente al mes de marzo de 2024.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Cadrete, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3842

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

ANUNCIO relativo a notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de clases de inglés correspondiente al mes de febrero de 2024.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio de clases de inglés correspondiente al mes de febrero de 2024.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Cadrete, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3843

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

ANUNCIO relativo a notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de talleres de dibujo y pintura correspondiente al mes de marzo de 2024:

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal precio público por el servicio de talleres de dibujo y pintura correspondiente al mes de marzo de 2024.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Cadrete, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3845

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

ANUNCIO relativo a notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de clases de jota correspondiente al mes de marzo de 2024.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal precio público por el servicio de clases de jota correspondiente al mes de marzo de 2024.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Cadrete, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3847

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

ANUNCIO relativo a notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza del padrón fiscal del precio público por el servicio de clases de jota correspondiente al mes de febrero de 2024.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal precio público por el servicio de clases de jota correspondiente al mes de febrero de 2024.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Cadrete, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3849

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

EDICTO de notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobranza de padrón fiscal del precio público por el servicio de clases de jota correspondiente al mes de enero de 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público por el servicio de clases de jota correspondiente al mes de enero de 2024.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día siguiente de la publicación en el BOPZ y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o en el centro deportivo municipal, o mediante transferencia bancaria, mediante la página web.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Cadrete, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, José Bellido Muniesa.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'BOPZ' in a stylized, white, sans-serif font. The letters are stacked vertically: 'B' at the bottom, 'O' in the middle, 'P' above it, and 'Z' at the top. The logo is set against a light gray background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3811

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

Aprobada inicialmente la modificación del presupuesto de 2024 mediante créditos extraordinarios núm. 3, por el Pleno de este excelentísimo Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2024, permanecerá expuesta al público en el departamento de Intervención de la Casa Consistorial, durante el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación del presente edicto en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en el art. 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna contra la misma, se considerará definitivamente aprobada.

Calatayud, a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

The logo consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically in a large, bold, sans-serif font. The letters are white with a dark outline, set against a light gray background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3813

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

Aprobada inicialmente la modificación del presupuesto de 2024 mediante créditos extraordinarios núm. 4, por el Pleno de este excelentísimo Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2024, permanecerá expuesta al público en el departamento de Intervención de la Casa Consistorial, durante el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación del presente edicto en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en el art. 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna contra la misma, se considerará definitivamente aprobada.

Calatayud, a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.



N
B
O
P
Z

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3815

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

Aprobada inicialmente la modificación del presupuesto de 2024 mediante suplemento de créditos núm. 2, por el Pleno de este excelentísimo Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2024, permanecerá expuesta al público en el departamento de Intervención de la Casa Consistorial, durante el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación del presente edicto en el BOPZ, durante los cuales, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en el art. 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna contra la misma se considerará definitivamente aprobada.

Calatayud, a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3855

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles (IBI) de naturaleza urbana y de naturaleza rústica, año 2024, aprobados por resolución de Alcaldía 2024-1385, de 24 de mayo de 2024, permanecerán expuestos al público, a efectos de reclamaciones, en las oficinas municipales durante un período de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo podrá formularse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública, tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas.

Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de ese orden 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 al de aquel en que se produzca el acto presunto.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Atendiendo al calendario fiscal de 2024 aprobado por decreto de Alcaldía núm. 2023-3561, de 18 de diciembre de 2023, se comunica la apertura del cobro de los recibos del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana (no domiciliados y primer pago domiciliados) y del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, año 2024, en período voluntario del día 7 de junio al 7 de agosto de 2024 (ambos inclusive).

Los recibos del IBI Urbana (domiciliados) se cargarán en cuenta de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al 30% de la cuota el 7 de junio, el segundo pago por otro 30% el día 8 de agosto y el 40% restante el 9 de octubre de 2024.

Los recibos de IBI Rústica (domiciliados) se cargarán en un único recibo el 7 de junio de 2024.

Los recibos no domiciliados podrán abonarse en cualquiera de las oficinas que Ibercaja posee por todo el territorio nacional, pudiendo hacer uso de la domiciliación para años posteriores dando cuenta de forma presencial en el Departamento de Rentas (primera planta de la Casa Consistorial), en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en calle Bodeguilla, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o por mail (rentas@calatayud.es).

El transcurso de los plazos concedidos en período voluntario (7 de junio al 7 de agosto) sin haber realizado el ingreso, llevará consigo la expedición de los correspondientes títulos ejecutivos, iniciándose a continuación el procedimiento de apremio, exigiéndose en cada caso los recargos legalmente establecidos.

Calatayud, a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'BOPZ' in a stylized, bold font. The 'B' and 'P' are white with a dark outline, while the 'O' and 'Z' are solid dark grey.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3856

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

La Comisión Especial de Cuentas de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2024, informó favorablemente la cuenta general y las cuentas anuales del presupuesto correspondiente al ejercicio 2023.

Lo que se pone en general conocimiento, sometiendo las cuentas a información pública, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados puedan examinar la citada cuenta con sus justificantes, en el departamento de Intervención, que será expuesta al público por el plazo de quince días, durante los cuales, contados a partir de la publicación de este anuncio en BOPZ, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

Calatayud, a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3860

AYUNTAMIENTO DE CARENAS

De conformidad con el artículo 49 de la LJCA, se notifica a cuantos puedan tener la condición de interesado que este Ayuntamiento, mediante acuerdo de fecha 15 de mayo del actual, ha dispuesto remitir al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 3 de Zaragoza, el expediente relativo al recurso contencioso-administrativo número 103-2024 de los que se siguen ante aquel tribunal y que ha sido promovido por doña Teófila Iglesias Ranz, José María Joaquín Ramos Iglesia y Montserrat Ramos Iglesia, contra denegación de suspensión del procedimiento de contratación de concurso de proyectos para construcción de dos viviendas en la calle Cañadilla, núm. 4.

Asimismo, se emplaza a cualquier interesado para que pueda comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3 de Zaragoza, representado por procurador y defendido por abogado. De personarse fuera del indicado plazo, se le tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Carenas a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, José Vidal Casado Pomareta.

The logo consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically in a large, bold, sans-serif font. The letters are white and set against a light gray background that runs vertically down the left side of the page.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3828

AYUNTAMIENTO DE CASPE

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3.º del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en las oficinas municipales, por plazo de quince días, la cuenta general del presupuesto del ejercicio 2023 y cuenta general de la institución ferial del mismo ejercicio, junto con el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, adoptado en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2024. Durante dicho plazo, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, los interesados podrán examinarlos y formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

Caspe, a 24 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Ana María Jarque Garcés.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3853

AYUNTAMIENTO DE CETINA

NOTIFICACIÓN colectiva, anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza del servicio de abastecimiento de agua y mantenimiento de contador 2024.

Por resolución del alcalde de fecha 27 de mayo de 2024, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón correspondiente a la cuota de servicio de abastecimiento de agua y mantenimiento de contador del ejercicio 2024 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza municipal vigente, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón se encuentra para su consulta al público en la Secretaría municipal, por término de quince días, a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

De acuerdo con la Ley General Tributaria, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, desde la publicación del presente en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes, dentro del período voluntario.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, los débitos impagados serán exigidos en vía de apremio y devengarán un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y las costas que se produzcan.

Régimen de recursos

Con carácter potestativo, contra el acuerdo de aprobación del padrón, cabe interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cetina 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 cabrá recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición de forma expresa y si no lo fuere, en el plazo de tres meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto de desestimación.

Cetina, a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, Hilario González Velázquez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3838

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Por decretos de Alcaldía números 430/2024 y 431/2024, ambos de 23 de mayo de 2024, se han aprobado los siguientes padrones tributarios:

—Padrón de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable, primer trimestre de 2024.

—Padrón de la tasa por prestación del servicio de recogida de basura doméstica, primer trimestre de 2024.

Dichos padrones se exponen al público por un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso en período voluntario se extenderá desde el día 1 de junio de 2024 hasta el 1 de agosto, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria (los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 1 de julio de 2024), o bien mediante modelo normalizado en cualquier oficina de Ibercaja Banco, S.A., en caso de recibos no domiciliados.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

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



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3839

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Por decreto de Alcaldía núm. 432/2024, de 23 de mayo 2024, se ha aprobado el padrón tributario de la tasa por prestación del servicio de recogida de basura industrial, establecimientos públicos, supermercados y comercios de alimentación, establecimientos hosteleros, residencias y albergues correspondiente al período impositivo enero-febrero del año 2024.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso en periodo voluntario se extenderá desde el día 1 de junio de 2024 hasta el 1 de agosto de 2024. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 1 de julio de 2024. En caso de los recibos no domiciliados el ingreso se podrá efectuar mediante modelo normalizado en la cuenta municipal abierta en Ibercaja Banco, S.A., número ES44 2085 5445 7203 3001 2168.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

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

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3850

AYUNTAMIENTO DE FUENDETODOS

*ANUNCIO sobre publicación de plantilla de personal del Ayuntamiento de Fuentetodos.
Presupuesto 2024*

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo ²	Nivel
Secretario-Interventor	1	A	1	26
Alguacil	1	C	2	

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo	Nivel
Alcalde dedicación parcial	1			
Técnico cultura	1			

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo	Nivel
Oficial 1ª	1			
Operario servicios múltiples	1			
Ayudante Técnico Cultura	1			

Fuentetodos, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, Enrique Salueña Mateo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3851

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE JILOCA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 9 de febrero de 2024, aprobatorio de la Ordenanza sobre recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA SOBRE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Fundamento y régimen

Artículo 1.º Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4 s) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por recogida de basuras, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/1988 citada.

Hecho imponible

Art. 2.º 1. El hecho imponible viene determinado por la prestación del servicio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. El servicio de recogida de basuras domiciliarias será de recepción obligatoria para aquellas zonas o calles donde se preste, y su organización y funcionamiento se subordinará a las normas que dicte el Ayuntamiento para su reglamentación.

Sujetos pasivos

Art. 3.º 1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiadas por la prestación del servicio.

2. Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Responsables

Art. 4.º 1. Será responsable solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas



jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Devengo

Art. 5.º La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios, si bien se entenderá, dada la naturaleza de recepción obligatoria de la recogida de basuras, que tal prestación tiene lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio en las zonas o calles donde figuren domiciliados los contribuyentes sujetos a la tasa. El período impositivo comprenderá el año natural y se devengará el 1 de enero de cada año, salvo en los supuestos de inicio o cese en el servicio, en cuyo caso se prorrateará la cuota por trimestres naturales.

Cuota tributaria

Art. 6.º Las cuotas a aplicar consistirán en una cantidad fija anual por unidad de local, no distinguiéndose por lo tanto a estos efectos en función del tipo de inmueble (viviendas, alojamientos, locales, establecimientos, etc.). Dicha cuota será de 36 euros anuales.

Art. 7.º Las cuotas por prestación de servicios de carácter general y obligatorio se devengarán desde que nazca la obligación de contribuir, exigiéndose anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los ingresos por recibo, con excepción de la liquidación de alta inicial en el padrón que se recaudará por ingreso directo.

Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables

Art. 8.º De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengán previstos en normas con rango de ley.

Plazos y forma de declaración e ingresos

Art. 9.º Todas las personas obligadas al pago de este tributo deberán presentar en el plazo de treinta días, en la Administración municipal, declaración de las viviendas o establecimientos que ocupen, mediante escrito dirigido al señor presidente de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración, sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

Art. 10.º El tributo se recaudará anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los tributos de notificación colectiva y periódica, salvo que, para un ejercicio en concreto, el Pleno municipal disponga otra cosa. Por excepción, la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el citado Reglamento para los ingresos directos.

Infracciones y sanciones tributarias

Art. 11.º En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.



Disposición final

La presente Ordenanza empezará a regir a partir de la publicación de la aprobación definitiva en el BOPZ y continuará en lo sucesivo hasta que el Ayuntamiento apruebe su modificación o derogación.

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

Fuentes de Jiloca, a 7 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Rosana Perruca Remartínez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3816

AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA

EXTRACTO de la convocatoria de subvención de libros de texto del curso 2023-2024, año 2024.

BDNS (identif.): 763369.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/763369>

Extracto del anexo del decreto de Alcaldía núm. 2024-0155, de 24 de mayo de 2024, del Ayuntamiento de Leciñena, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones en materia de adquisición de libros de texto, curso 2023-2024, en el municipio de Leciñena, año 2024, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>

Código BDNS: 763369.

Primero. — *Beneficiarios.*

Son beneficiarios los alumnos y, en su nombre, quienes ostenten la patria potestad o guarda legal del menor que, además de los requisitos y condiciones exigidos en el artículo 4 de la Ordenanza general reguladora de las subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Leciñena y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; su Reglamento de desarrollo (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), y Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, reúnan los siguientes requisitos:

- Los alumnos de Enseñanza de Infantil-Segundo Ciclo y Primaria deberán estar matriculados en el CRA Bajo Gállego-Aulario de Leciñena.
- Los alumnos de Enseñanza Secundaria Obligatoria deben estar empadronados en la localidad, en el momento de presentar la solicitud y mantenerse empadronados durante el resto del curso.
- Para los alumnos de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), será requisito que previamente hubieran cursado 6.º de Primaria en el CRA Bajo Gállego-Aulario de Leciñena. En el caso de no ser así, que hubiera cursado en el CRA Bajo Gállego-Aulario de Leciñena, al menos la mitad de los cursos de Infantil 2.º Ciclo y Primaria (o si el niño vino a vivir a Leciñena desde otra localidad, la mitad de los cursos posibles desde esa fecha).
- Que ningún miembro de la unidad familiar tenga deudas pendientes con la Tesorería Municipal.
- No estar incurso en causa que impida obtener la condición de beneficiario según el artículo 13, párrafo 2.º, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. — *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es definir el conjunto de condiciones requeridas y el procedimiento a seguir para la solicitud, tramitación, concesión, justificación y cobro de las ayudas que conceda el Ayuntamiento de Leciñena a favor de los alumnos de Infantil (Segundo Ciclo), Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria con residencia en esta localidad, para subvencionar la compra de libros para

el curso 2023-2024, y que no cuenten con subvención procedente de la Comunidad Autónoma de Aragón, recogidas en el capítulo 3, apartado 3 d), del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Leciñena, 2024-2027.

Gasto realizado en libros de texto o *tablets*-licencias que sustituyan a los libros. No se incluirán en la justificación otros gastos escolares, tales como fichas de proyecto, cuadernos de trabajo, fotocopias, estuches, atlas, ni material fungible en general. En caso de incluirse, deberán estar claramente diferenciados los importes de unos y otros conceptos.

Tercero. — Bases reguladoras y convocatoria.

Las bases reguladoras de esta subvención pueden consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leciñena, en Ordenanza General de Subvenciones de Leciñena, y la convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cuarto. — Cuantía de la ayuda.

El crédito presupuestario para esta convocatoria asciende a 2.000 euros, que será atendido con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48003 del presupuesto general del Ayuntamiento de Leciñena para 2024.

Se establece una ayuda del 50% de los gastos ocasionados por la compra de libros de texto, hasta un máximo de 75 euros por alumno en los cursos de Educación Infantil y Primaria, y 100 euros por alumno de Educación Secundaria, a los alumnos que cumplan con las condiciones expresadas en el apartado de beneficiarios y gastos subvencionables, que no cuenten con subvención procedente de la Comunidad Autónoma de Aragón (incluido banco de libros).

Al disponer de 2.000 euros, las solicitudes se atenderán en el siguiente orden hasta cubrir el presupuesto:

1. Libros de texto para niños no acogidos al banco de libros.
2. Libros de lectura, cuadernos de trabajo obligatorios para cualquier niño.
3. Cuadernos en blanco, hasta 6 por niño.

En caso de no cubrir todas las demandas con el presupuesto dispuesto, se otorgará la ayuda a aquellos con menos renta anual.

Quinto. — Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en los modelos normalizados que figuran como anexos de esta convocatoria, al que puede accederse igualmente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Leciñena.

Las solicitudes, junto con la documentación referenciada, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Leciñena, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para su presentación será de veinte días naturales, a partir del siguiente la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ, sección *Boletín Oficial de Aragón*.

Leciñena, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde-presidente, Andrés Picazo Seral.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3817

AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA

EXTRACTO de la convocatoria de subvención en materia de cultura, bienestar social, juventud, tercera edad en el municipio de Leciñena 2024.

BDNS (identif.): 763383.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/763383>

Extracto del anexo del decreto de Alcaldía 2024-0154, de 24 de mayo de 2024, del Ayuntamiento de Leciñena, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones en materia de cultura, bienestar social-juventud-tercera edad para el año 2024 del Ayuntamiento de Leciñena, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>

Código BNDS: 763383.

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán beneficiarse de este plan de subvenciones aquellas entidades o asociaciones, legalmente constituidas, con sede/residencia en el municipio de Leciñena que desarrollen sus actividades principalmente en este municipio.

En caso de asociaciones en vías de constitución, podrán incluirse si ya tienen aprobados y registrados sus Estatutos y presentan un avance del programa de actuación que pretendan desarrollar.

No podrán obtener la condición de beneficiarios de esta subvención aquellas entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Quedan excluidas de esta convocatoria las asociaciones y colectivos con quienes se firme un convenio específico.

Segundo. — *Objeto.*

Podrán ser objeto de subvención actividades culturales y sociales, incluidos materiales y gastos necesarios para las mismas, de las entidades o asociaciones legalmente constituidas, con sede/residencia en el municipio de Leciñena que desarrollen sus actividades principalmente en este municipio, siempre que redunden en beneficio del municipio o de un colectivo de vecinos de Leciñena, y que tengan alguno de los siguientes objetivos:

- Conservación o recuperación de tradiciones, memoria histórica y la cultura propia.
- Actividades culturales, educativas y artísticas, en sentido amplio.
- Actividades en materia de acción social, incluidas las dirigidas a mejorar las condiciones de vida de colectivos que puedan haber sido objeto de algún tipo de discriminación.
- Actividades destinadas a la juventud que signifiquen mejorar la calidad de su tiempo de ocio, incentiven actitudes de colaboración, respeto y no discriminación.
- Fomento de actividades para la tercera edad.

No podrán ser objeto de subvención las actividades que se encuadren dentro de alguno de los siguientes apartados:



- La adquisición de inmuebles o la realización de obras en los mismos.
- La realización de actividades que ya se lleven a cabo por el Ayuntamiento.
- Gastos de comidas y otros similares. No se incluyen en esta prohibición los ágapes que acompañan o cierran otras actividades subvencionables propias del colectivo. Ni tampoco aquellas comidas «populares» que constituyen una actividad dentro de un programa más amplio de actividades subvencionables.
 - Aquellas actividades en las que se cobre entrada por asistir.
 - Cuando se cobre una cuota específica por participar en la actividad, la suma del importe de las cuotas y la parte de la subvención que se impute a esa actividad no podrá superar el coste total de organizarla.
 - Multas y sanciones.
 - Gastos de derechos de autor, gastos de televisión privada, satélite, Plus y cualesquiera otros canales privados de pago.
 - Tanto el gasto como el pago deberá ser del año 2024.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN. Terminará el 30 de noviembre del ejercicio en curso.

Tercero. — *Bases reguladoras y convocatoria.*

Las bases reguladoras de esta subvención pueden consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leciñena, en Ordenanza General de Subvenciones de Leciñena, y la convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cuarto. — *Cuantía de la ayuda.*

La cuantía total máxima prevista para las subvenciones convocadas es de 5.300 euros, que será imputada a las aplicaciones presupuestarias 3340.48001, «Subvenciones a asociaciones culturales de Leciñena», del presupuesto municipal del año 2024.

El importe máximo a conceder a cada beneficiario de la subvención no podrá superar el 80% del presupuesto de la actividad, con los siguientes límites:

—Para asociaciones y otras entidades, con carácter general la cantidad de 600 euros.

—Para asociaciones y otras entidades cuyos beneficiarios sean principalmente mujeres, la cantidad de 1.000 euros. Habida cuenta del alto índice de envejecimiento de la población para asociaciones y otras entidades cuyos beneficiarios sean mínimo 30% personas de la tercera edad, igual o mayor a 65 años, la cantidad de 1.500 euros.

—Asociaciones y entidades que realicen actividades culturales dentro de la programación cultural del Ayuntamiento, 1.000 euros.

La cuantía de la subvención será compatible con otras ayudas de otras Administraciones Públicas o instituciones, en cuyo caso su otorgamiento deberá ser comunicado a la entidad concedente.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con otras ayudas de otras Administraciones Públicas o instituciones privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en los modelos normalizados que figuran como anexos de esta convocatoria, al que puede accederse igualmente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Leciñena.

Las solicitudes, junto con la documentación referenciada, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Leciñena, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para su presentación será de veinte días naturales, a partir del siguiente la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ, sección *Boletín Oficial de Aragón*.

Leciñena, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde-presidente, Andrés Picazo Seral.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3818

AYUNTAMIENTO DE LECIÑENA

EXTRACTO de la convocatoria de subvención en materia de deportes de 2024.

BDNS (identif.): 763390.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/763390>

Extracto del anexo del decreto de Alcaldía 2024-0153, de 25 de mayo de 2024, del Ayuntamiento de Leciñena, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones en materia de deportes para el año 2024 del Ayuntamiento de Leciñena, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>

Código BDNS: 763390.

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán beneficiarse de este plan de subvenciones aquellas entidades o asociaciones, sin ánimo de lucro, o clubes legalmente constituidos, con sede/residencia en el municipio de Leciñena que desarrollen sus actividades principalmente en este municipio. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas entidades cuyos órganos directivos perciban remuneraciones por razón de dicho cargo.

En caso de asociaciones/clubes en vías de constitución, podrán incluirse si ya tienen aprobados y registrados sus Estatutos y presenten un avance del programa de actuación que pretendan desarrollar.

No podrán obtener la condición de beneficiarios de esta subvención aquellas entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Asimismo, quedan excluidos de la presente convocatoria aquellas entidades y clubes para las cuales los presupuestos municipales recogen subvención nominativa.

Segundo. — *Objeto.*

Podrán ser objeto de subvención actividades deportivas, de entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, y clubes legalmente constituidas, con sede/residencia en el municipio de Leciñena que desarrollen sus actividades principalmente en este municipio, siempre que redunden en beneficio del municipio o de un colectivo de vecinos de Leciñena, y que tengan alguno de los siguientes objetivos:

- Gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos oficiales.
- Gastos derivados de la organización de torneos, competiciones o exhibiciones en la localidad.
- Se podrán subvencionar los gastos federativos, arbitrajes y seguros.
- Gastos derivados de actividades de formación y entrenamiento.

No podrán ser objeto de subvención las actividades que se encuadren dentro de alguno de los siguientes apartados:

- La adquisición de inmuebles o la realización de obras en los mismos.
- La realización de actividades que ya se lleven a cabo por el Ayuntamiento.

- Gastos de comidas y otros similares. No se incluyen en esta prohibición los denominados «ágape» que acompañan o cierran otras actividades subvencionables propias del colectivo. Ni tampoco aquellas comidas «populares» que constituyen una actividad dentro de un programa más amplio de actividades subvencionables.

- Aquellas actividades en las que se cobre entrada por asistir.

- Cuando se cobre una cuota específica por participar en la actividad, la suma del importe de las cuotas y la parte de la subvención que se impute a esa actividad no podrá superar el coste total de organizarla.

- Viajes meramente recreativos.

- Multas y sanciones.

- Tanto el gasto como el pago deberá ser del año 2024.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN. Terminará el 30 de noviembre del ejercicio en curso.

Tercero. — *Bases reguladoras y convocatoria.*

Las bases reguladoras de esta subvención pueden consultarse en la sede electrónica de Leciñena, en Ordenanza General de Subvenciones de Leciñena, y la convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cuarto. — *Cuantía de la ayuda.*

La cuantía total máxima prevista para las subvenciones convocadas es de 3.400 euros, que será imputada a la aplicación presupuestaria 3410.48001, destinada a «Subvenciones a asociaciones deportivas de Leciñena», del presupuesto municipal del año 2024.

El importe máximo a conceder a cada beneficiario de la subvención no podrá superar el 80% del presupuesto de la actividad, con los siguientes límites:

—Para asociaciones, entidades y clubes, con carácter general la cantidad de 600 euros.

—Dicha cantidad podrá incrementarse hasta los 1.000 euros cuando la asociación cuente al menos con un 30% de sus miembros de tercera edad (igual o mayor de 65 años).

La cuantía de la subvención será compatible con otras ayudas de otras Administraciones Públicas o instituciones, en cuyo caso su otorgamiento deberá ser comunicado a la entidad concedente.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con otras ayudas de otras Administraciones Públicas o instituciones privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en los modelos normalizados que figuran como anexos de esta convocatoria, al que puede accederse igualmente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Leciñena.

Las solicitudes, junto con la documentación referenciada, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Leciñena, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para su presentación será de veinte días naturales, a partir del siguiente la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ, sección *Boletín Oficial de Aragón*.

Leciñena, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde-presidente, Andrés Picazo Seral.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3831

AYUNTAMIENTO DE MEZALOCHA

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2024.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Mezalocha para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 354.758,40 euros y el estado de ingresos a 354.758,40 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Mezalocha, a 27 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Yolanda Martínez Muñoz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3840

AYUNTAMIENTO DE MEZALOCHA

ACUERDO del Pleno de fecha 24 de mayo de 2024 de la entidad de Mezalocha por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza fiscal de la tasa por expedición de licencias urbanísticas de Mezalocha.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación del impuesto sobre la tasa por expedición de licencias urbanísticas de Mezalocha que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación y establecimiento de la tasa indicada.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección (<http://mezalocha.sedelectronica.es>) y tablón de anuncios.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará elevado y aprobado definitivamente dicho acuerdo, sin necesidad de un segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de la Ordenanza fiscal.

Mezalocha, a 27 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Yolanda Martínez Muñoz.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically in a stylized, white font on a grey background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3826

AYUNTAMIENTO DE MURILLO DE GÁLLEGO

ANUNCIO relativo a delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil.

Esta Alcaldía, con fecha 22 de mayo de 2024, ha dictado decreto núm. 2024-0032, delegando la facultad del alcalde en la concejala doña Silvia Castán Castrillo para la celebración de matrimonio civil previsto realizar el día 25 de mayo de 2024.

Murillo de Gállego, a 22 de mayo de 2024. — El alcalde, Juan Carlos López Tisaire.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3808

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

RESOLUCIÓN de Alcaldía del Ayuntamiento de Pedrola por la que se aprueba inicialmente expediente de licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación, de almacén y retrabajos para el sector de la automoción a ubicar en calle Aneto, 14 (referencia catastral 0618311XM5201N0001BZ).

Solicitada por Raser 21, S.L., licencia de actividad para la instalación de almacén y retrabajos para el sector de la automoción en calle Aneto, 14, con referencia catastral 0618311XM5201N0001BZ, según el proyecto técnico redactado por don Enrique Ros Castellar, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en la sección provincial del *Boletín Oficial de Aragón* (BOPZ) para que se presenten las observaciones que se consideren pertinentes.

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

<http://pedrola.sedelectronica.es>

Pedrola, a 24 de mayo de 2024. — La alcaldesa-presidenta, Manuela Berges Barreras.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3837

AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Mediante resolución de Alcaldía núm. 2024-0407, de fecha 24 de mayo de 2024, se ha aprobado la relación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión y nombramiento del puesto de administrativo del Ayuntamiento de Pinseque, vacante en este Ayuntamiento, mediante concurso de méritos, así como la fecha para la valoración de los méritos específicos mediante entrevista personal, del tenor literal siguiente:

«Decreto. — Pinseque a 24 de mayo de 2024. — Considerando que en el BOPZ núm. 94, de fecha 26 de abril de 2024, se ha publicado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria de provisión por el sistema de concurso de méritos del puesto de administrativo del Ayuntamiento, grupo C1, así como la designación de los miembros de la comisión que ha de valorar el concurso de méritos.

Considerando que durante el plazo de exposición al público no se ha presentado ninguna alegación, por lo que la lista de aspirantes admitidos y excluidos puede elevarse a definitiva.

Considerando que la base sexta de la convocatoria prevé la valoración de méritos específicos, adecuados a las características del puesto de trabajo, mediante la realización de una entrevista personal.

Por todo ello, de conformidad con la base cuarta de la convocatoria aprobadas y en virtud del artículo 21.1 g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía,

HA RESUELTO:

Primero. — Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria de provisión por el sistema de concurso de méritos del puesto de administrativo del Ayuntamiento, grupo C1, publicada en el BOPZ núm. 94, de fecha 26 de abril de 2024.

Segundo. — Citar a los aspirantes admitidos en la convocatoria de provisión por el sistema de concurso de méritos del puesto de administrativo del Ayuntamiento, grupo C1, a la entrevista personal para la valoración de los méritos específicos, el día 6 de junio de 2024, a las 9:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Pinseque.

Tercero. — Publicar la presente resolución en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (*dirección <https://pinseque.sedelectronica.es>*), a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el señor alcalde, don José Ignacio Andrés Ginto, en lugar y fecha del encabezamiento, de lo que como secretaria, doy fe».

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

Pinseque, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3841

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

RESOLUCIÓN de 12 de abril de 2024 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Quinto por la que se convoca el Certamen Punto Final IV Edición.

BDNS (identif.): 761261.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/761261>)

Primero. — *Personas beneficiarias.*

Podrán acogerse a las subvenciones cualquier persona mayor de edad independientemente de su nacionalidad con residencia en España.

Segundo. — *Objeto.*

Concurso de Cortometrajes, Concurso de Fotografía y Concurso de Cuentos.

Tercero. — *Bases publicadas.*

En <https://certamenpuntofinal.quinto.es/bases/>.

Cuarto. — *Cuantía de la ayuda.*

• Premios Cortometrajes:

—Primer premio 700 euros + trofeo.

—Segundo premio 500 euros + trofeo.

—Tercer premio 300 euros + trofeo.

—Premio especial del público 75 euros.

• Premios Fotografía:

—Primer premio 300 euros + trofeo.

—Segundo premio 200 euros + trofeo.

—Tercer premio 100 euros + trofeo.

—Premio especial del público 75 euros.

• Premios Cuentos:

—Primer premio 300 euros + trofeo.

—Segundo premio 200 euros + trofeo.

—Tercer premio 100 euros + trofeo.

—Premio especial del público 75 euros.

Quinto. — *Otros.*

El jurado clasificador estará compuesto por personas del ámbito cultural del Ayuntamiento de Quinto y personas relacionadas con la actividad cinematográfica, fotográfica y literaria. Las listas con los finalistas de las tres categorías se publicarán en la página web de Punto Final (<https://certamenpuntofinal.quinto.es/>).

Quinto, a 15 de mayo de 2024. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3854

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por prestación de servicios de Espacio Joven y de actividades juveniles, ludoteca y actividades infantiles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 33

TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESPACIO JOVEN Y DE ACTIVIDADES JUVENILES, LUDOTECA Y ACTIVIDADES INFANTILES

El texto de la modificación es:

• TÍTULO:

«Tasa por prestación de servicios de Espacio Joven y de actividades juveniles, ludoteca y actividades infantiles».

• «Artículo 1. Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios de Espacio Joven-ludoteca y de actividades juveniles-infantiles, que regirá por la presente Ordenanza fiscal».

• «Art. 2.º Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación de servicios y realización de actividades socioculturales, juveniles, infantiles y de esparcimiento que se detallan en el artículo 6.º de esta Ordenanza».

• «Art. 6.º La cuantía de la tasa se determinará aplicando las siguientes tarifas:

SERVICIO DE ESPACIO JOVEN Y ACTIVIDADES JUVENILES:

—Cuota anual (de 14 a 30 años): 63 euros.

—Entrada diaria no socios (14 a 30 años): 1 euro.

SERVICIO DE CONCILIACIÓN DE LUDOTECA:

Los destinatarios para este servicio son para niños de 1.º de Infantil hasta 1.º de la ESO:

—Divernavidad.

—Diversemana Santa.

—Diververano.

—Divernavidad en ludoteca.

El servicio se ofrece en el período de vacaciones de Navidad del colegio público, siendo unos ocho días hábiles en función de cada año, ajustándose los precios en función de las horas del servicio escogido:

—Opción 1 (madrugadores): De 8:00 a 13:00 horas: 25 euros.

—Opción 2: De 9:00 a 13:00 horas: 20 euros.

DIVER SEMANA SANTA EN LUDOTECA:

El servicio se ofrece en el período de vacaciones de Semana Santa del colegio público, siendo de tres días, ajustándose los precios en función de las horas del servicio escogido:

—Opción 1 (madrugadores): De 8:00 a 13:00 horas: 20 euros.

—Opción 2: De 9:00 a 13:00 horas: 15 euros.



DIVER VERANO JUNIO Y JULIO EN PISCINAS:

El servicio se ofrece en el período de vacaciones del colegio público, siendo de un mes aproximadamente, entre el fin de curso escolar y el inicio de las fiestas de Santa Ana, ajustándose los precios en función de las horas del servicio escogido:

- Opción 1 (madrugadores): De 8:00 a 13:00 horas: 140 euros.
- Opción 2: De 9:00 a 13:00 horas: 90 euros.

DIVER VERANO AGOSTO EN LUDOTECA O ESCUELA INFANTIL:

El servicio se ofrece según demanda de los usuarios todo el mes de agosto. Solamente en caso de alcanzar grupo mínimo y bajo demanda previa.

- Opción 1: De 8:00 a 14:00 horas (de 0 a 3 años): 150 euros (50 euros de preinscripción y 100 euros al inicio de la actividad).
- Opción 2 (de 3 años en adelante, de 8:00 a 13:00 horas): 140 euros.
- Opción 3 (de 3 años en adelante, de 9:00 a 13:00 horas): 90 euros».

• «Art. 7.º La tasa de socio anual de espacio joven se abonará el 1 de junio de cada año.

La tasa de cada una de las actividades se abonará previa matrícula de forma individualizada por actividad».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinto, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3863

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

El señor alcalde del Ayuntamiento de Sástago ha dictado resolución con fecha de 27 de mayo de 2024, cuya parte dispositiva señala lo siguiente:

«Primero. — Delegar en el señor concejal don Adrián Garín Losilla la asistencia al acto de levantamiento de las actas previas de la ocupación de las fincas afectadas por los expedientes de expropiación forzosa incoados por el Gobierno de Aragón con motivo de las obras del Itinerario 1. Bajo Aragón, del Plan extraordinario de inversiones en carreteras de la RAA, clave: PT-PEXT-ITI.01, que se celebrará el próximo día 4 de junio de 2024 en el Ayuntamiento de Sástago, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52, párrafo tercero, de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, ante la imposibilidad de asistencia por parte del señor alcalde.

Segundo. — Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, *a posteriori* y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. — Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Cuarto. — Comunicar la presente resolución al delegado.

Quinto. — Publicar la presente resolución en el BOPZ.

Sexto. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que este celebre, del contenido de la delegación.

Séptimo. — Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

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

Sástago, a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, Jorge Casanova Anglés.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3829

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de créditos número 7/2024 (Exp. 730/2024) del presupuesto municipal para 2024, mediante «crédito extraordinario» y «Suplemento de crédito» financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, de acuerdo al siguiente detalle:

Alta en aplicaciones de gasto

Partida	Concepto	Importe
3420-62302	Maquina corta césped polideportivo	25.000 €
9200-64100	Programas informáticos contabilidad y nóminas	186.224,93 €
153-6090	Acondicionamiento plaza San Francisco	68.000 €
1522-60908	Adquisición inmuebles casco histórico	75.000 €
1522-61935	Rehabilitación y mejora del casco histórico	140.000 €
133-6090	Adquisición semáforos vías públicas	60.000 €
4220-61946	Actuaciones en polígonos industriales	60.000 €
4311-6090	Adquisición luces de navidad	10.000 €
2311-6250	Adquisición mobiliario centro tercera edad	10.800 €
3420-22799	Otros trabajos de empresas y profesionales	37.000 €
3380-22799	Otros trabajos de empresas y profesionales	20.000 €
3340-22609	Actividades culturales	10.000 €
3380-22609	Actividades culturales	15.000 €
1710-22799	Otros trabajos de empresas y profesionales	13.200 €
4320-22799	Otros trabajos de empresas y profesionales	13.000 €
3420-48004	Subvenciones agrupación balonmano Tarazona	10.000 €
1510-48001	Ayudas particulares rehabilitación casco histórico	75.000 €
4311-47200	Bonos de descuento para comercio y hostelería	50.000 €
3420-48002	Subvenciones sociedad deportiva Tarazona	100.000 €
	TOTAL	978.224,93 €

Alta en aplicaciones de ingresos

Partida	Concepto	Importe
8700	Remanente de tesorería para gastos generales	978.224,93 €
	TOTAL	978.224,93 €

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales por acuerdo del Pleno de fecha 14 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOPZ.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Tarazona, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde-presidente, Pedro Antonio Jaray Artasona.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3824

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

ANUNCIO relativo a convocatoria de procedimiento selectivo para la provisión mediante oposición de una plaza de técnico medio de Gestión del Ayuntamiento de Tauste.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente de 13 de mayo de 2024, acordó aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la selección y provisión mediante oposición de una plaza de técnico medio de Gestión vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tauste integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, según dispone 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 el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero, bien expresa o desestimatoria presunta por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Tauste, a 24 de mayo de 2024. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

ANEXO

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE, INTEGRADA EN EL GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A2

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la selección y provisión mediante el sistema de oposición de una plaza de técnico medio de Gestión, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, personal funcionario, a jornada completa.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2024, aprobada en Junta de Gobierno Local de fecha 7 de marzo de 2024, cuyas características son las siguientes:

Denominación: Técnico medio de Gestión.

Número de vacantes: Una.

Grupo/subgrupo: A2.

Procedimiento de provisión: Oposición.

Titulación exigida: Diplomatura universitaria o título de Grado equivalente.

Naturaleza: Funcionario de carrera.

Dedicación: Jornada completa.

Retribuciones: Según puesto número 1005.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

—Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).



—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

—Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

—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 empleados 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, que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

—Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Diplomatura universitaria o título de Grado equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Tauste con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Tauste (sito en plaza de España, 1, 50660 Tauste). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

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

3.1. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán contener los datos personales de los aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión de que, en caso de ser nombrado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. Estas se dirigen al señor alcalde del Ayuntamiento de Tauste.

Se pone a disposición de los interesados modelos normalizados de solicitudes en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://tauste.sedelectronica.es>

A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia de titulación exigida.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias sustituirá al trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Tauste.

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

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

3.2. DATOS CONSIGNADOS.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 3.3 de esta base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente.

3.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.4. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

El impreso de solicitud, que tendrá a su disposición en la sede electrónica, debidamente cumplimentado, junto con la documentación indicada, se presentarán en el Registro General del mismo, en plaza de España, 1, 50660 Tauste, en horario de oficina de 9:00 a 14:00, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido, podrán presentar sus solicitudes, junto a la documentación indicada a través de la citada sede electrónica:

<https://tauste.sedelectronica.es>

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

3.5. DERECHOS DE EXAMEN.

El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas, según la Ordenanza fiscal correspondientes a la tasa por derechos de examen, por importe de 20,84 euros y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número ES66 2085 1170 8103 0011 5505, indicando en el concepto del Ingreso «Nombre y apellidos. Examen técnico medio de Gestión». Están exentos de pago de derechos de examen los desempleados y perceptores de Ingreso Aragonés de Inserción, previa justificación documental del mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.6. DEFECTOS SUBSANABLES.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.



Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Tauste <https://tauste.sedelectronica.es/> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre y cuando sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estime pertinentes.

Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes resolverá, en su caso, las subsanaciones o reclamaciones que se puedan haber presentado, y será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, junto con el señalamiento del lugar y fecha de celebración del primer ejercicio.

4.2. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el BOPZ será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio de oposición, se hará público a través del BOPZ y de la sede electrónica.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. COMPOSICIÓN.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará constituido por: Presidente, secretario y vocales, entre los que figurará un representante de la comunidad autónoma, designados por resolución de Alcaldía.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

5.2. ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de otro miembro del tribunal.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el puesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor antigüedad.

El secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá

el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar al presidente.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

5.3. ABSTENCIÓN.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. RECUSACIÓN.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en función del subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

Sexta. — *Proceso selectivo.*

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido, iniciándose por la letra V, según establece la Resolución de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, de fecha 2 de marzo de 2021 (*Boletín Oficial de Aragón* núm. 56, de fecha 15 de marzo de 2021), o la resolución vigente en el momento del llamamiento.

El tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles en cualquier fase del proceso selectivo para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del documento nacional de identidad, o en su caso documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la oposición se garantizará por parte del tribunal calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas.

Si en algún momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades

OPORN

que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El proceso selectivo será el de oposición, consistiendo la oposición en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria.

Cada uno de los dos ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

Para las personas con minusvalía que así lo hayan requerido en la solicitud de participación se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento se pondrá en contacto con los candidatos para las adaptaciones que fueran necesarias y posibles.

PRIMER EJERCICIO (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de ochenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo I, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El tribunal añadirá al cuestionario cuatro preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos (siendo el máximo 10 puntos) y las preguntas incorrectas descontarán 0,03125 puntos.

La puntuación final se obtendrá con la siguiente fórmula:

• Suma preguntas acertadas – suma preguntas incorrectas = Resultado primer ejercicio. Siendo la puntuación máxima 10 puntos y la mínima para aprobar 5 puntos.

El tribunal queda obligado a publicar dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos dentro del plazo de cinco días naturales. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación. En cualquier caso, el tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la realización del segundo ejercicio.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

SEGUNDO EJERCICIO (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en el puesto objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario adjunto. La puntuación del supuesto práctico será de un total de 10 puntos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 5 puntos en total.

El tribunal determinará la duración del ejercicio en función de la extensión del caso práctico que se plantee. La duración no superará el tiempo máximo de una hora y media.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

El tribunal valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio será eliminatorio.

El tribunal queda obligado a publicar dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la puntuación obtenida, a fin de que los



interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones que se hayan presentado dentro de los dos días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente y comunicándolo por el medio de comunicación más oportuno.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas en la forma prevista en las presentes bases.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el mismo, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

Séptimo. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

En el plazo de quince días naturales contados a partir de la resolución en que se dé a conocer el nombre de los aspirantes que han resultado seleccionados deberán presentar en el Área de Personal del Ayuntamiento de Tauste, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad (que deberá presentarse acompañado de su original para su compulsión).

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsión) del título académico referido en la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico original, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría en las que se accede, expedido por un colegiado/a en ejercicio.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite su condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

f) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado para ello, no será necesario que sean presentados por los interesados.

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a notificarlo al interesado que estará obligado a tomar posesión en el plazo de un mes a



partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Octava. — *Provisión de puestos.*

El personal seleccionado ocupará el puesto de trabajo vinculado a la plaza identificada, a la que hace referencia la base primera, según el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Tauste.

Novena. — *Bolsa de trabajo.*

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los candidatos elevada por el tribunal. Podrán formar parte de esta lista en primer lugar los candidatos que han superado los dos ejercicios por orden de puntuación total y en segundo lugar, a continuación, aquellos que hayan superado la primera prueba siguiendo el orden de puntuación del primer ejercicio. En caso de empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

Dicha bolsa estará vigente y operativa por el plazo de dos años a contar desde la aprobación de la misma, prorrogable por un año adicional por razones de urgencia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente y mediante comunicación por correo electrónico con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo dos intentos de comunicación en horas distintas.
- b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente y mediante comunicación por correo electrónico con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo dos intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado dos intentos de comunicación en diferentes horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Tauste quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de 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/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.



- d) Por 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.

4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento y mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. 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.

7. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad de interinidad volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

8. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

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

Décima. — Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Tauste con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Tauste.

Undécima. — Publicidad.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOPZ y anunciadas en extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

A partir del anuncio publicado en el *Boletín Oficial del Estado* comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Decimosegunda. — Aplicación e interpretación de las bases.

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.



El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Decimotercera. — *Normas finales y normas supletorias.*

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismos y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Contra la resolución, que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

ANEXO I

Temario del proceso selectivo de técnica/o medio de Gestión

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al *mainstreaming* o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la comunidad autónoma.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 6. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población.

Tema 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La Seguridad Social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. *Smart cities*.

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

Tema 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Tema 17. El procedimiento administrativo como cultura y como garantía. Estado de Derecho y garantía para los ciudadanos. Concepto de procedimiento administrativo y expediente. Clases de procedimientos y la Ley 39/2015.

Tema 18. El procedimiento administrativo de los entes locales.

Tema 19. Los principios que rigen el procedimiento administrativo. La intervención de los interesados requeridos para la instrucción del procedimiento.



Tema 20. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

Tema 21. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

Tema 22. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública y el silencio.

Tema 23. La estructura del procedimiento administrativo Común (I): Iniciación.

Tema 24. La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

Tema 25. La estructura del procedimiento administrativo (III): Finalización.

Tema 26. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 27. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

Tema 28. La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.

Tema 29. La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

Tema 30. Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

Tema 31. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 32. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas.

Tema 34. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 35. Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 36. Contratación pública (III). Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 37. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo u ordenación.

Tema 38. Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 39. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios públicos.

Tema 40. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El régimen jurídico del personal laboral de

las Corporaciones locales. Diferenciación con el funcionario. Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 41. Seguridad Social: normativa vigente, contingencias cubiertas y prestaciones, en especial la pensión de jubilación. La Prevención de Riesgos Laborales. El comité de seguridad y salud. Delegados de prevención. Las infracciones y sanciones en el orden social.

Tema 42. Los bienes de las entidades locales: clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 43. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Las subvenciones.

Tema 44. El servicio público local: concepto y formas de prestación. Prestación directa e indirecta. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El contrato de concesión de servicios y el contrato de servicios.

Tema 45. Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las comunidades autónomas o de otras entidades locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones. Participación en los tributos del Estado.

Tema 46. Ingresos locales (II): Los impuestos municipales.

Tema 47. Ingresos locales (III): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 48. Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 49. El presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prórroga. Impugnación. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Principios generales.

Tema 50. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto ejecución del presupuesto local. Gastos y pagos: Gestión y ordenación. La contabilidad de las entidades locales. La cuenta general.

Tema 51. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Régimen jurídico de la Tesorería. La contabilidad de las entidades locales: reglas básicas y modelos normal, simplificado y básico.

Tema 52. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transportes urbanos. Competencias municipales en materia de protección civil.

Tema 53. Las competencias locales en materia de protección del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Venta ambulante. La defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 54. Competencias en materia de educación y servicios sociales. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio cultural. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 55. Seguridad ciudadana y policía local. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las entidades locales. Coordinación de policías locales. Espectáculos públicos. Los servicios de extinción de incendios.

Tema 56. El planeamiento. El Plan General de Ordenación Urbana: concepto, contenido y procedimiento de aprobación. Los planes parciales. Los planes especiales. Los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Di oposiciones comunes.

Tema 57. La gestión urbanística. Régimen general y aprovechamiento urbanístico. Las actuaciones aisladas y las integradas. Reparcelación. Gestión directa por expropiación o por cooperación. Gestión indirecta por compensación o por urbanizador.



BOPN

Tema 58. Edificación y uso del suelo (I). Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones. Deber de conservación.

Tema 59. Edificación y uso del suelo (II). Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Breve referencia a las autorizaciones y licencias para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 60 Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador. Delitos relativos a la orden.

ANEXO II

Modelo de instancia/solicitud

Don/Doña, con DNI número, domiciliado en, calle, número, y teléfono, e-mail

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que rigen la convocatoria del Ayuntamiento de Tauste para la selección de un técnico medio de Gestión, perteneciente al grupo/subgrupo A2.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y en caso de ser nombrado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

3. Que acompaña a la presente:

—Fotocopia del DNI o pasaporte.

—Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

4. Que establece como medio de notificación preferente:

—En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

—A través de medios electrónicos, en el email indicado en el encabezamiento.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1. Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

2. Que, padeciendo el que suscribe una discapacidad, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios:

En, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TAUSTE.

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de trabajo.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tabloneros de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3858

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE EBRO

RESOLUCIÓN de Alcaldía por la que se designan los cargos del tribunal del concurso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villafranca de Ebro y se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos del citado proceso.

Dada la tramitación del procedimiento selectivo excepcional de estabilización, por el sistema de concurso, para el ingreso de una serie de plazas consistentes en:

- Profesor/a educación infantil.
- Auxiliar administrativo/a.
- Auxiliar de biblioteca.
- Operario de limpieza de edificios (J: 58,67%).
- Operario de limpieza de edificios (J: 29,33%).

Convocadas mediante la resolución de Alcaldía núm. 137/2022, publicada en el BOPZ núm. 262, de 15 de noviembre de 2022, y *Boletín Oficial del Estado* núm. 295, de 9 de diciembre de 2022.

Vista la resolución del listado provisional publicado en el BOPZ núm. 88, de 18 de abril de 2024, así como la corrección de errores publicada en el BOPZ núm. 104, de 9 de mayo de 2024.

RESUELVO:

Primero. — Declarar firme y otorgar los siguientes cargos al tribunal único que calificará el proceso de estabilización:

PRESIDENCIA: Don Jesús Rubio Beltrán (técnico de Administración General de Gabinete de Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza). Suplente: Doña Ariadna Muñoz Bamala (jefa de Sección de Fomento, Infraestructuras y Empleo de la Diputación Provincial de Zaragoza).

SECRETARÍA: Doña María Pilar Gracia Fantoba (jefa del Servicio de Cooperación de la Diputación Provincial de Zaragoza). Suplente: Doña Cristina García Romero (jefa del Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza).

VOCALÍA: Doña Verónica Almu Plegay (adjunta jefa de Servicio, jefe Sección Administrativa y Planificación de la Diputación Provincial de Zaragoza). Suplente: Doña María del Carmen Gracia Fantoba (jefa de Servicio Cultura, Juventud y Deporte de la Diputación Provincial de Zaragoza).

VOCALÍA: Don Sergio Blasco Laga (coordinador del Servicio Comarcal de Deportes de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro). Suplente: Don Alberto Barrio Recalde (coordinador del Servicio de Gestión Tributaria de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro).

VOCALÍA: Doña María Pilar Lahoz Esteban (tesorera del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén). Suplente: Don Francisco Javier Fuster González (secretario-interventor de la Comarca Central).

Segundo. — Aprobar las listas de admitidos definitivos en sus respectivos procesos a:

Puesto al que opta	Apellidos y nombre
Profesor/a educación infantil	Puyuelo Moreno, Ainhoa
Profesor/a educación infantil	Lax Oria, Carlota
Profesor/a educación infantil	Vidal Mantonal, Elvira
Profesor/a educación infantil	Cortes Lombardo, Lorenza María
Profesor/a educación infantil	Angoy González, Sheila
Profesor/a educación infantil	Lahoz Bellido, Yolanda
Auxiliar administrativo/a	Sáez Lavilla, María Pilar

Puesto al que opta	Apellidos y nombre
Auxiliar administrativo/a	Perdomo Sáez, Elva Patricia
Auxiliar administrativo/a	Sebastián Martín, Silvia
Auxiliar administrativo/a	Escudero Maestro, Eva María
Auxiliar administrativo/a	Martínez Lahiguera, María del Carmen
Auxiliar administrativo/a	García Albós, Laura
Auxiliar administrativo/a	Latasa Hernández, Cristina
Auxiliar administrativo/a	Gutiérrez González, Rosa María
Auxiliar administrativo/a	Martínez Clemente, María del Pilar
Auxiliar de biblioteca	Civera Navarro, Sara
Auxiliar de biblioteca	Perfecto Carcelero, Patricia
Auxiliar de biblioteca	Hernández Díez, María del Mar
Auxiliar de biblioteca	Campelo Gainza, Carlos
Operario de limpieza (58,67)	Palomino Cano, Lorena
Operario de limpieza (58,67)	Conesa López, Eva María
Operario de limpieza (58,67)	Jiménez Christovam, Fabricia
Operario de limpieza (29,33)	Jiménez Christovam, Fabricia
Operario de limpieza (29,33)	Puey Fraile, Cristina

Tercero. — Desestimar las alegaciones presentadas por:

Puesto al que opta	Apellidos y nombre
Profesor/a educación infantil	Guillén Antón, Sierra
Auxiliar administrativo/a	Gonzalo Chave, Ángel Manuel

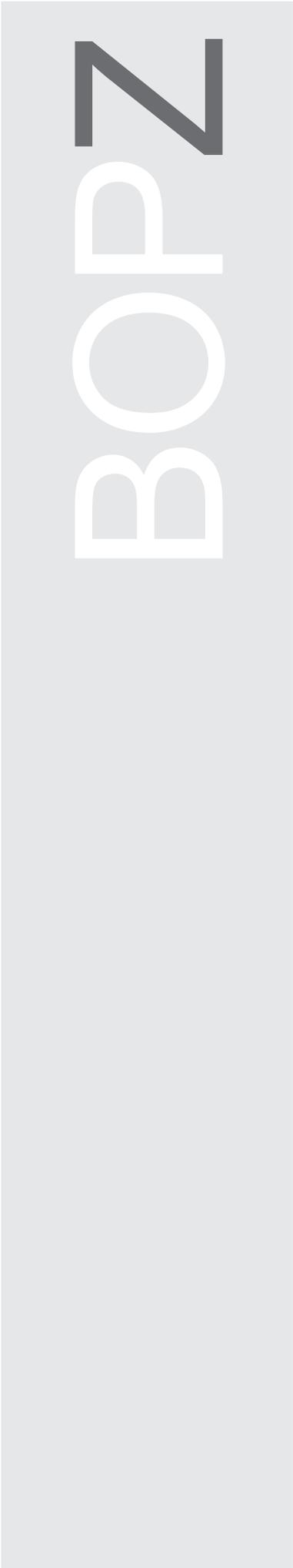
POR LA SIGUIENTE CAUSA: Presentan idéntica documentación que la inicial, no aportan subsanación sobre los extremos que dieron lugar a la exclusión.

Puesto al que opta	Apellidos y nombre
Auxiliar administrativo/a	Blasco Gómez, Jesús

POR LA SIGUIENTE CAUSA: La instancia tuvo entrada antes de que se iniciase el plazo de presentación de solicitudes y, por lo tanto, fuera del intervalo válido de presentación.

Cuarto. — Junto con los aspirantes no admitidos reseñados en el punto anterior, debe excluirse a aquellos que no han alegado en plazo. En vista de ambas listas, se procede a declarar no admitidos con carácter definitivo, en sus respectivos procesos, a las siguientes personas aspirantes:

Puesto al que opta	Apellidos y nombre
Profesor/a educación infantil	Guillén Antón, Sierra
Auxiliar administrativo/a	Broto López, Elena
Auxiliar administrativo/a	Díaz Martín, Cristina
Auxiliar administrativo/a	Moreno Torres, Ana María
Auxiliar administrativo/a	Agüero Gallardo, Cristóbal Eduardo
Auxiliar administrativo/a	Gonzalo Chave, Ángel Manuel
Auxiliar administrativo/a	Morales Rodado, María Ángeles
Auxiliar administrativo/a	Soler Roldán, Ana María
Auxiliar administrativo/a	Cavero Bermúdez, Raquel
Auxiliar administrativo/a	Tierno Pelarda, María Ángeles
Auxiliar administrativo/a	García Perales, Ana Isabel
Auxiliar administrativo/a	Gracia Roche, Patricia Alda
Auxiliar administrativo/a	Blasco Gómez, Jesús
Auxiliar administrativo/a	Larraz Mosquera, María Pilar
Auxiliar administrativo/a	García Blasco, Sofía María
Auxiliar administrativo/a	Ballestín Sánchez, Ignacio
Auxiliar administrativo/a	Orruño Blasco, Cristina Beatriz
Auxiliar administrativo/a	Vives Conde, María Vallivana
Op. de limpieza (58,67)	Sáez Lavilla, María Pilar



BOPZ

Tercero. — Las personas aspirantes que habiendo presentado sus alegaciones en plazo no aparezcan en el punto segundo o tercero de esta resolución disponen de diez días hábiles desde la fecha de publicación de la presente resolución para aportar el justificante de presentación en plazo.

Cuarto. — Publicar esta resolución en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villafranca de Ebro y en la sede electrónica.

Villafranca de Ebro, a 23 de mayo de 2024. — La alcaldesa, Volga Francisca Ramírez Gamiz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3859

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

Por resolución de Alcaldía-Presidencia de 8 de mayo de 2024, rectificada por resolución de Alcaldía-Presidencia de 21 de mayo de 2024, por la que se aprueba el expediente de enajenación, por procedimiento abierto mediante subasta, de la parcela 92 del polígono 46 del paraje «Puilatos», del término municipal de Zuera, propiedad de este Ayuntamiento, cuya superficie catastral total es de 745 metros cuadrados (0,0745 hectáreas), enclavada dentro de la 9 del polígono 46 de titularidad particular, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Zuera.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 1805/2024.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Parcela 92 del polígono 46 del paraje «Puilatos», del término municipal de Zuera, propiedad de este Ayuntamiento, cuya superficie catastral total es de 745 metros cuadrados (0,0745 hectáreas), enclavada dentro de la 9 del polígono 46 de titularidad particular.

3. Tramitación, procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto

4. Presupuesto base de licitación: 375,00 euros, IVA excluido, que deberá figurar expresamente, en concepto aparte, mejorable al alza y con las condiciones especificadas que figuran en el número 2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

5. Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Zuera.
- b) Domicilio: Plaza de España 3-5.
- c) Localidad y código postal: Zuera-50800.
- d) Teléfono: 976 680 002.
- e) Telefax: 976 680 818.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día del fin plazo de presentación de las ofertas.

6. Criterios de valoración de las ofertas: Oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, mejor precio de las proposiciones presentadas.

9. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la licitación en el perfil del contratante. En el supuesto de que el último día del plazo previsto para la presentación de ofertas coincidiera con sábado o festivo, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente inclusive

b) Documentación a presentar: La indicada en los sobres A y B del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

- 1) Entidad: Ayuntamiento de Zuera.
- 2) Domicilio: Plaza de España 3-5.
- 3) Localidad y código postal: Zuera-50800.

7. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Zuera.
- b) Domicilio: Plaza de España 3-5.



BOFN

c) Localidad: Zuera.

d) Fecha: El sexto día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de las propuestas, o el inmediato hábil siguiente para el caso en que coincida en sábado, se constituirá la mesa de contratación en el salón de sesiones

e) Hora: 12:00 horas.

8. *Gastos de anuncios*: Por cuenta del adjudicatario.

9. *Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos*: <https://contrataciondelestado.es>.

Zuera, a 27 de mayo de 2024. — El alcalde, José Manuel Salazar Salas.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3836

COMARCA DE BAJO ARAGÓN-CASPE BAIX ARAGÓ-CASP

RESOLUCIÓN de Presidencia de fecha de 24 de mayo de 2024, de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, por la que se aprueba la composición del Tribunal y convocatoria de fecha de examen.

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia, de fecha de 24 de mayo de 2024, la composición del tribunal y convocatoria de la fecha del examen para la selección y cobertura de una plaza de conductor de vehículo adaptado, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA. — Habiéndose publicado la lista de aprobados y excluidos, considerándose definitivamente aprobada dicha relación publicada en el BOPZ núm. 109, de fecha de 15 de mayo de 2024, en el proceso de selección de una plaza de conductor de vehículo adaptado y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. — Vistas las propuestas de miembros realizadas por los organismos correspondientes que deben formar parte del tribunal que realizará la selección, designar como miembros del tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

PRESIDENTE: Don Alfredo Maranillo Dolader.

Suplente: Doña Ascensión Jaso Lapuente.

VOCAL: Don Guillém Fidel Berne.

Suplente: Don Ignacio Iglesias Aguado.

VOCAL: Doña Elisa Rebled Cirac.

Suplente: Doña M.^a Paz González Úbeda.

VOCAL: Doña Yolanda Abad Juni.

Suplente: Doña Ana Tejero Orcal.

SECRETARIO: Doña Marta Escanilla Roca.

Suplente: Don Adrián Pelegrín Gimeno.

Segundo. — Convocar a los miembros del tribunal y aspirantes admitidos el día 17 de junio de 2024, a las 10:00 horas, en la sede de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, calle Gumá, 52, 50700 Caspe, para la realización de los ejercicios que constituyen la fase de oposición del proceso selectivo.

Tercero. — Publicar la composición del tribunal de selección y la convocatoria del día del examen, en el BOPZ y en la sede electrónica de esta Comarca (<http://comarcabajoaragoncaspe.sedelectronica.es>).

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca (<http://comarcabajoaragoncaspe.sedelectronica.es>).

Caspe, a 24 de mayo de 2024. — El presidente, Francisco Javier Nicolás García.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3835

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

Por resolución de la Presidencia de fecha 24 de mayo de 2024 se ha procedido al nombramiento como personal laboral fijo de la Comarca de la Comunidad de Calatayud en la plaza de técnico superior coordinador de Deportes, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del ejercicio 2022, por la estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de fecha 20 de mayo de 2022 (BOPZ núm. 117, de 26 de mayo de 2022), del siguiente aspirante:

- Raúl Gasca Utrilla.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 62 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Calatayud, 24 de mayo de 2024. — El presidente, José Ignacio Marcuello Casorrán.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3827

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL HUECHA

La Comisión Gestora de esta Mancomunidad, como órgano plenario de la entidad local, ha aprobado en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2024 el expediente de modificación de créditos núm. 2/2023, de créditos extraordinario, por importe total de 52.158,04 euros, que se financian 43.010 euros con la concesión de la subvención DUS 5000 y con el remanente de tesorería disponible de la Mancomunidad por importe de 9.148,04 euros.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicho expediente queda expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación de este anuncio, en la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancomunidadaguas-delhuecha.sedelectronica.es>), para que los interesados puedan examinarlo y formular en su caso alegaciones a través de propia sede electrónica, pudiéndose utilizar igualmente para dicha presentación cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de exposición pública, si no se hubieran formulado alegaciones, el expediente quedará definitivamente aprobado de forma automática.

Borja, a 26 de mayo de 2024. — El presidente, Juan José Ruiz Lahuerta.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3812

MANCOMUNIDAD LA SABINA

ANUNCIO de aprobación inicial del presupuesto general de la Mancomunidad La Sabina para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de la Junta general de esta Mancomunidad, de fecha 23 de mayo de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Jaraba, a 24 de mayo de 2024. — La presidenta, Felicidad Pérez Sicilia.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 3814

MANCOMUNIDAD LA SABINA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad: <https://mancomunidadlasabina.sedelectronica.es>.

Jaraba, a 24 de mayo de 2024. — La presidenta, Felicidad Pérez Sicilia.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3852

MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

RESOLUCIÓN de Presidencia núm. 2024/0088, de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro, así como de nombramiento del tribunal que ha de juzgar dicho proceso selectivo.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro, del tenor literal siguiente:

«Primero. — Estimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Nombre
Recibo-2024-E-RE-563	***9142**	Raquel Lillo Peralta
Recibo-2024-E-RE-624	***8129**	Nuria Tejedor Gracia

Y, en consecuencia, introducir las siguientes modificaciones al listado de aspirantes admitidos.

Segundo. — Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

• **RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS DEFINITIVAMENTE:**

Número	Apellidos	Nombre	DNI XXX
1	SAAMEÑO VELAMAZAN	ANA MARIA	***8065**
2	SANJUAN SALVADOR	JOSE CARLOS	***8203**
3	SANZ BRAVO	VICTORIA	***2002**
4	RAMO BARRACHINA	CLARA	***5894**
5	ANTOÑANO NIETO	NATALIA	***9287**
6	RUIZ PERIBÁÑEZ	MARIA ELENA	***5459**
7	ALEJANDRE RODRIGUEZ	MIRELLA	***8882**
8	QUIBUS LOPEZ	PILAR	***1911**
9	QUEROL PASAMAR	DAMIAN	***5123**
10	PUEYO MASIP	ESTEFANIA	***8040**
11	GARCIA ESPADERO	NURIA	***7271**
12	GUILLEN NOMDEDEU	MARTA	***1281**
13	GARCIA JOVEN	MARIA DEL CARMEN	***5188**
14	MARIN PRADAS	BEATRIZ MELANIA	***8384**
15	PALOMINO MUÑOZ	MARIA DEL MAR	***6034**
16	PARDILLOS BERNAL	JUAN IGNACIO	***3017**
17	ORDIZ TORRES	LAURA BEATRIZ	***3169**
18	BARRA LISA	CAROLINA	***0363**
19	LOPEZ ROLDAN	CONCEPCION	***9232**
20	MARTINEZ LAHIGUERA	MARIA DEL CARMEN	***7166**
21	BRAVO MARTIN	YOLANDA	***2913**
22	COSCOJUELA GARCIA	MARIA	***0839**
23	ZARZUELA SANCHEZ	ALEJANDRO	***6571**
24	GONZALEZ GIMENO	PATRICIA	***1653**
25	BRUÑEN ANDREU	LUCIA	***3592**
26	BORRAZ JARIA	VIRGINIA	***8923**
27	DE TERA MUÑOZ	GLORIA	***8347**
28	TEJEDOR GRACIA	NURIA	***8128**
29	LILLO PERALTA	RAQUEL	***9142**

• **RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS DEFINITIVAMENTE:**

Número	Apellidos	Nombre	DNI XXX
1	ESTERUELAS TESAN	LOURDES	***7955**

Tercero. — Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo de referencia, que comenzará el día 14 de junio de 2024, a las 9:00 horas, en el salón de sesiones de la antigua Casa Consistorial del Ayuntamiento de Alfajarín (edificio Ben Alfaje), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Cuarto. — Designar como miembros titulares y sustitutos del tribunal que ha de juzgar el proceso selectivo de referencia a los siguientes funcionarios de carrera:

Miembro	Identidad
PRESIDENCIA	Doña Nieves Garcés Urdiáin
Suplencia	Doña Milagros Bases Frontiñán
VOCALÍA	Don Roberto López Sánchez
Suplencia	Doña María Eugenia Rubio Urbiet
VOCALÍA	Doña María Pilar Lahoz Esteban
Suplencia	Doña Atenea Palacio Muñoz
VOCALÍA	Doña Inés Alonso Costa
Suplencia	Doña Pilar Masip Usón.
SECRETARÍA	Doña Raquel Vidal Villagrasa
Suplencia	Don Jesús Manuel Lacuey Soláns.

Y ello a los efectos de poder solicitar la abstención y recusación de los miembros del tribunal, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. — Publicar en el BOPZ, así como en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://mancomunidadriberaizquierdadelebro.sedelectronica.es/info.0> y en su caso en el tablón de anuncios de MRIE, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

NOTA. — Se advierte a los aspirantes que la lectura del primer ejercicio comenzará inmediatamente después de finalizado el mismo, empezando por la letra W».

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

Alfajarín, a 27 de mayo de 2024. — El presidente, Enrique M. Gómez López.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

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

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



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

Anuncios ordinarios:

1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.

2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.

3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.

2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.

3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

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