



## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

- Anuncio relativo a decreto por el que se designa la comisión de valoración que ha de regir la convocatoria para la provisión, mediante concurso específico de méritos abierto a otros/as funcionarios/as del grupo A1 de otras administraciones públicas, del puesto de trabajo de jefe/a del Servicio de Contabilidad ..... 2
- Anuncio relativo a exposición del padrón-lista cobratoria por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria provincial correspondiente al mes de enero de 2025 ..... 3

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

- Anuncio relativo a señalamiento de fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de veintidós plazas de técnico/a medio/a de Gestión ..... 4
- Ídem ídem de sesenta y cuatro plazas integradas de bombero/a conductor/a, ampliadas hasta un total de siete plazas que acrecentarán a las de turno libre ordinario .. 5

#### Departamento de Presidencia, Economía y Justicia

- Anuncio relativo a concesión de autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica en el término municipal de Zaragoza ..... 6

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

- Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra ..... 9
- Ayuntamiento de Aniñón ..... 11
- Ayuntamiento de Asín ..... 12
- Ayuntamiento de Calatayud ..... 14
- Ayuntamiento de Calatorao ..... 15
- Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (3) ..... 19
- Ayuntamiento de Fabara ..... 44
- Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina ..... 45
- Ayuntamiento de Los Fayos ..... 46
- Ayuntamiento de Miedes de Aragón (2) ..... 47
- Ayuntamiento de Paniza ..... 49
- Ayuntamiento de Perdiguera ..... 51
- Ayuntamiento de Tarazona (2) ..... 52
- Ayuntamiento de Zuera (2) ..... 54
- Comarca de Campo de Cariñena ..... 56



## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1041

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 262, de 10 de febrero de 2025, ha dispuesto al amparo y en las condiciones establecidas en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, designar la comisión de valoración que ha de regir la convocatoria para la provisión, mediante concurso específico de méritos, abierto a otros/as funcionarios/as del grupo A1 de otras Administraciones Públicas, del puesto de trabajo de jefe/a del Servicio de Contabilidad, clave 280, vacante en el catálogo de puestos de trabajo de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 247, de 25 de octubre de 2024, y núm. 260, de 11 de noviembre de 2024, en los siguientes términos:

**PRESIDENTA/E:** Doña María Pilar Santafé Pomed, interventora general, titular, y don José Javier Muñoz Casas, interventor jefe del Área de Asistencia y Modernización Local DPZ, suplente.

**VOCALES:** Doña Ana Delgado Velasco, viceinterventora, y doña Rosario Labaila Sancho, interventora categoría de entrada del Servicio Cuarto Espacio DPZ, actuarán como vocales titulares, y doña Gloria Torrijo Herrera, jefa del Servicio Control Interno, y don José María Lasierra Asún, jefe de la Sección de Recursos Agrarios, actuarán indistintamente como vocales suplentes; doña Blanca Petra Izuel Gastón, adjunta jefa del Servicio-Jefa Sección Hacienda, titular, y don José Guillermo Moros, técnico superior de Urbanismo y Obras, suplente.

**SECRETARIO/A:** Don Antonio Cebrián Franco, jefe del Servicio de Tesorería, titular, y doña Cristina García Romero, jefa del Servicio de Personal, suplente.

Que la presente resolución se haga pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, de acuerdo con las bases de la convocatoria.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Zaragoza, a 10 de febrero de 2025. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1042

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PRESIDENCIA

**Sección de Hacienda**

Mediante decreto núm. 251, de fecha 7 de febrero de 2025, se ha aprobado por la Presidencia de la Corporación el padrón-lista cobratoria de las aportaciones de cada usuario por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria provincial correspondientes al mes de enero del ejercicio 2025, quedando expuestas al público para el examen y reclamación, en su caso, de los legítimamente interesados durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOPZ. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias del Servicio de Bienestar Social.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón-lista cobratoria recurso de reposición ante el presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública, tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y formas de pago:

### *Plazos de pago*

a) Período voluntario: Desde el 20 de febrero hasta el 20 de abril de 2025. El cargo en cuenta de los recibos domiciliados tendrá lugar el primer día hábil del período voluntario de cobro.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondientes, y de las costas, en su caso.

Zaragoza, a 10 de febrero de 2025. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 1044

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y RÉGIMEN INTERIOR

#### Oficina de Recursos Humanos

El tribunal de selección encargado de juzgar el proceso selectivo convocado para la provisión de veintidós plazas de técnica/o medio de Gestión (18 TLO, 2 TLRDIS, 1 TLRVGEN, 1 TLRTRAN) (convocatoria conjunta), las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de tres plazas que acrecentará a las del turno libre ordinario y sistema selectivo de oposición de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza y clasificada en el grupo/subgrupo A2, ha guardado.

Que la realización del primer ejercicio (primera y segunda prueba) del proceso selectivo tenga lugar tal y como se indica:

—Día: 8 de marzo de 2025.

—Hora: 10:00 horas.

—Lugar: Facultad de Derecho, sita en Campus San Francisco, calle Pedro Cerbuna, 12 en Zaragoza.

Los aspirantes deberán ir provistos de DNI o documento equivalente (pasaporte o carnet de conducir).

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 10 de febrero de 2025. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 1045

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y RÉGIMEN INTERIOR

**Oficina de Recursos Humanos**

El tribunal de selección encargado de juzgar el proceso selectivo convocado para la provisión de sesenta y cuatro plazas/integradas de bombera/o conductor/a ampliadas hasta un total de siete plazas que acrecentarán a las de turno libre ordinario en el grupo/subgrupo clasificación profesional C1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza y sistema selectivo de oposición, ha acordado.

Que la realización del primer ejercicio (primera y segunda prueba) del proceso selectivo tenga lugar tal y como se indica:

—Día: 29 de marzo de 2025.

—Hora: 10:00 horas.

—Lugar: Facultad de Derecho, sita en Campus San Francisco, calle Pedro Cerbuna, 12 y facultad Medicina (edificio B) calle Domingo Miral, s/n, en Zaragoza.

Los aspirantes deberán ir provistos de DNI o documento equivalente (pasaporte o carnet de conducir).

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 10 de febrero de 2025. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 853

### DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

#### SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

*RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto para la electrificación de autobuses en las instalaciones de Avanza Zaragoza, fase 2, situado en calle Miguel Servet núm. 199, 50013, Zaragoza. Núm. de expediente: AT-2024-270.*

Con fecha 12 de octubre de 2024, Selina Navarro Moreno en representación de la sociedad Avanza Zaragoza, S.A.U., presentó escrito ante el Servicio Provincial de Zaragoza, solicitando autorización administrativa previa y de construcción del proyecto que se indica, ubicado en Zaragoza, calle Miguel Servet, núm. 199, 50013, Zaragoza, consistente en la instalación de alta tensión necesaria para la electrificación de autobuses en las instalaciones de Avanza en Zaragoza, según proyecto suscrito por Rafael Gracia Aranda, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con núm. VD03926-24A, en fecha 19 de septiembre de 2024.

Según consta en el proyecto presentado, el presupuesto de ejecución material asciende a quinientos sesenta y siete mil ochocientos cincuenta y siete euros con siete céntimos (567.857,07 euros).

Visto el artículo 69 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, del Gobierno de Aragón, de Simplificación Administrativa, la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones de alta tensión, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, ambos modificados por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes 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, este Servicio Provincial resuelve:

Otorgar a Avanza Zaragoza, S.A.U., Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de proyecto para la electrificación de autobuses en las instalaciones de Avanza Zaragoza fase 2, según proyecto suscrito por Rafael Gracia Aranda, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con núm. VD03926-24A, en fecha 19 de septiembre de 2024, cuyas características principales se recogen en el Anexo de esta resolución y con las siguientes condiciones:

1. La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

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



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

4. La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el Proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

5. El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien este delegue estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario. Por todo ello, será responsable de cuantos daños y accidentes pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación y deberá presentar, antes de la puesta en marcha de la instalación, un contrato de mantenimiento de la misma suscrito con empresa competente o en su caso acreditar que dispone de los medios necesarios para efectuar su propio mantenimiento.

6. Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el boletín de reconocimiento periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7. La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobare el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8. Finalizada la instalación, el titular presentará certificado de dirección de obra, y el certificado de instalación.

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

Zaragoza, a 28 de enero de 2025. — La directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

ANEXO  
*Características básicas de la instalación*

LÍNEA ELÉCTRICA SUBTERRÁNEA

—Origen: Empalme a ejecutar en punto de coordenadas ETRS89 HUSO 30 X: 678512,65; Y: 4611311,63, con la línea subterránea particular de 15 kV existente entre CT núm. 4 y CT núm. 3.

—Final: Mismo punto después de hacer entrada-salida en CT núm. 5 X: 678611,53; Y: 4611269,82; en CT núm. 6 X: 678533,45; Y: 4611204,16; y en CT núm. 7 X: 678459,22 Y:4611151,43

—Longitud: 592 m.

—Recorrido: Viales del polígono industrial.

—Tensión: 15 kV

—Circuitos: Uno. Trifásico.

—Conductores: RH5Z1 12/20 kV 3 × 1 × 400 mm<sup>2</sup>

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN NÚM. 5

Ubicación: Coordenadas ETRS89 HUSO 30 X: 678611,53; Y: 4611269,82.

Tipo: Prefabricado en superficie:

—dos unidades de celda de línea, con interruptor seccionador motorizado, 400A, 20 kA/1s, 24 kV.

—Dos unidades de celda de protección con interruptor automático con fusibles + relé homopolar 400A, 20 kA/1s, 24 kV.

—Dos unidades de transformador de potencia de 1000 kVA, 15/0,42 kV.

—Dos unidades de cuadro de baja tensión 4 × 1600 A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN NÚM. 6

Ubicación: Coordenadas ETRS89 HUSO 30 X: 678533,45; Y: 4611204,16

Tipo: Prefabricado en superficie:

—Dos unidades de celda de línea, con interruptor seccionador motorizado, 400A, 20 kA/1s, 24 kV.

—Dos unidades de celda de protección con interruptor automático con fusibles + relé homopolar 400A, 20 kA/1s, 24 kV.

—Dos unidades de transformador de potencia de 1000 kVA, 15/0,42 kV.

—Dos unidades de cuadro de baja tensión 4 × 1600 A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN NÚM. 7

Ubicación: Coordenadas ETRS89 HUSO 30 X: 678459,22 Y:4611151,43

Tipo: Prefabricado en superficie:

—Dos unidades de celda de línea, con interruptor seccionador motorizado, 400A, 20 kA/1s, 24 kV.

—Dos unidades de celda de protección con interruptor automático con fusibles + relé homopolar 400A, 20 kA/1s, 24 kV.

—Dos unidades de transformador de potencia de 1000 kVA, 15/0,42 kV.

—Dos unidades de cuadro de baja tensión 4x1600 A.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1068

### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE LA SIERRA

Habiéndose aprobado la relación definitiva del único aspirante presentado y admitido en la convocatoria del proceso de selección para la contratación en régimen de personal laboral temporal, modalidad contrato de relevo, de una plaza de personal de limpieza de edificios municipales, del tenor literal siguiente:

«A la vista de que el expediente ha seguido los trámites que marca la ley y considerando que solo hay un aspirante para tomar parte en la oposición para cubrir una plaza de personal laboral temporal, de limpieza de edificios municipales mediante contrato de relevo, que ha presentado correctamente y en tiempo la solicitud y documentación preceptiva que marca las bases de la convocatoria.

En virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar de forma definitiva el listado del aspirante admitido a la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI
Herminia Guadalupe Laz Vega	***0241**

Segundo. — Vistas las propuestas de miembros realizadas por este Ayuntamiento, que deben formar parte del tribunal que realizará la selección, designar como miembros del mismo que ha de juzgar la correspondiente prueba a:

MIEMBRO	IDENTIDAD
PRESIDENTE	Don José Carlos López Morales, alguacil auxiliar notificador del Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra
SECRETARIO	Doña María José López Gálvez, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra
VOCAL	Don Chusé Manuel Tobajas Magallón, educador de adultos del Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra
VOCAL	Doña Ángeles Lafuente Lozano, personal de limpieza del Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra
VOCAL	Doña María Pilar Lahoz Esteban, tesorera de agrupación de Ayuntamientos de La Puebla de Alfinden

Tercero. — Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Cuarto. — La realización del ejercicio de la oposición será el día 25 de febrero de 2025, a las 9:30 horas, en las oficinas del Ayuntamiento (calle San José, 8), debiendo portar el aspirante la documentación identificativa.

Quinto. — Publicar en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almonaciddelasierra.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión».

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



N  
P  
O  
B

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra, 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Almonacid de la Sierra, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, Francisco Compés Martínez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1064

### AYUNTAMIENTO DE ANIÑÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de enseñanzas y actividades deportivas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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.

«Art. 4. 1. La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

Se modifica:

ACTIVIDADES LUDOTECA:

• Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado:

—60 euros niño/trimestre (se considerará trimestre natural).

—50 euros niño/trimestre caso hermanos (se considerará trimestre natural).

• Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes:

—40 euros niño/trimestre (se considerará trimestre natural).

—30 euros niño/trimestre caso hermanos (se considerará trimestre natural).

• Lunes, viernes y sábado:

—40 euros niño/trimestre (se considerará trimestre natural).

—30 euros niño/trimestre caso hermanos (se considerará trimestre natural).

• Sábado:

—28 euros niño/trimestre (se considerará trimestre natural).

—25 euros niño/trimestre caso hermanos (se considerará trimestre natural).

ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

—40 euros/curso por cada actividad deportiva (curso completo).

—20 euros/curso por cada actividad deportiva (curso cuatrimestral).

—20 euros/curso por cada actividad deportiva estival».

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

Aniñón, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, José Manuel Sebastián Roy.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1053

### AYUNTAMIENTO DE ASÍN

*ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2025.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Asín para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

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

#### **Presupuesto general 2025**

##### *Clasificación económica del estado de gastos*

###### CUADRO RESUMEN

Capítulo	Denominación del capítulo	Previsión de gastos
1	Gastos de personal	215.810,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	158.100,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	4.500,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	31.143,83
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total gastos</b>	<b>409.553,83</b>

##### *Clasificación económica del estado de ingresos*

###### CUADRO RESUMEN

Capítulo	Denominación del capítulo	Previsión de gastos
1	Impuestos directos	28.500,00
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas y otros ingresos	148.800,00
4	Transferencias corrientes	195.110,00
5	Ingresos patrimoniales	4.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	31.143,83
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total ingresos</b>	<b>409.553,83</b>



### ***Plantilla de personal***

El personal de la entidad es el siguiente:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

—Una plaza de secretario-interventor al 40% de la jornada, funcionario interino, escala A, nivel 24.

**PERSONAL LABORAL:**

—Una plaza de administrativo a media jornada, personal laboral fijo.

—Una plaza de operario de servicios múltiples a jornada completa, personal laboral temporal.

—Una plaza de director de la residencia municipal, a media jornada, personal laboral fijo.

—Siete plazas de auxiliares de geriatría, a jornada completa, personal laboral fijo.

—Una plaza de auxiliar de geriatría, a jornada parcial, personal laboral fijo.

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

Asín, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, Rogelio Garcés Burguete.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1036

### AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

El Ayuntamiento de Calatayud, por acuerdo del Pleno de 6 de febrero de 2025, ha aprobado inicialmente el estudio de viabilidad económico-financiera para la concesión de la estación de autobuses.

En cumplimiento del artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procede a abrir período de información pública por el plazo de un mes, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en las oficinas físicas del Ayuntamiento, con dirección en plaza de Joaquín Costa, 14, de Calatayud, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://calatayud.sedelectronica.es/info.0>

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Calatayud, a 7 de febrero de 2025. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1040

### AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Calatorao para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública (BOPZ núm. 6, de 9 de enero de 2025), y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad (y de la Fundación Castillo de Calatorao), bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### *Presupuesto general*

##### *Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	981.190,29
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.160.731,66
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	113.980,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	302.002,08
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	7.500,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	2.566.004,03

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	1.013.130,25
2	Impuestos indirectos	100.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	639.560,02
4	Transferencias corrientes	738.863,76
5	Ingresos patrimoniales	74.450,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	2.566.004,03

**Presupuesto de la Fundación Castillo de Calatorao**  
(pendiente de constituir en escritura pública y de sectorizar por la IGAE)

*Gastos*

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EN EUROS	
	A) OPERACIONES CORRIENTES:		
1	Gastos de personal	2000	
2	Bienes corrientes y servicios	0	
3	Gastos financieros	0	
4	Transferencias corrientes	0	
	<i>Total operaciones corrientes</i>	2000	2000
	B) OPERACIONES DE CAPITAL:		
6	Inversiones	6000	
7	Transferencias de capital	0	
8	Activos financieros	0	
9	Pasivos financieros	0	
	<i>Total operaciones de capital</i>	6000	6000
	<b>Total gastos</b>		<b>8000</b>

*Ingresos*

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EN EUROS	
	A) OPERACIONES CORRIENTES:		
1	Impuestos directos	0	
2	Impuestos indirectos	0	
3	Tasas y otros ingresos	0	
4	Transferencias corrientes	500	
5	Ingresos patrimoniales	0	
	<i>Total operaciones corrientes</i>	500	500
	B) OPERACIONES DE CAPITAL:		
6	Enajenación de inversiones	0	
7	Transferencias de capital	7500	
8	Activos financieros	0	
9	Pasivos financieros	0	
	<i>Total operaciones de capital</i>	7500	7500
	<b>Total ingresos</b>		<b>8000</b>

**Plantilla de personal del Ayuntamiento de Calatorao**

<b>COD. CONVENIO</b>	<b>1</b>	<b>PERSONAL FUNCIONARIO</b>
----------------------	----------	-----------------------------

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	NÚMERO DE VACANTES	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	0	A1	HABILITACIÓN ESTATAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN	1	1	A2	ADMÓN. GENERAL	TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVO	1	1	C1	ADMÓN. GENERAL (1 JUBILACIÓN)	ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	0	C2	ADMÓN. GENERAL	AUXILIAR
SUBALTERNO	1	0	E	ADMÓN. ESPECIAL	SUBALTERNOS
OFICIAL SERVICIOS	2	1	C2	ADMÓN. ESPECIAL (1 JUBILACIÓN)	SERVICIOS MÚLTIPLES
TÉCNICO SUPERIOR DE JARDÍN DE INFANCIA	1	1	B	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICO SUPERIOR DE JARDÍN DE INFANCIA (DECRETO 672. DE 04/08/2023: EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR SERVICIO EN OTRAS AA.PP.)
CONSERJE PABELLÓN	1	1	AP	ADMÓN. ESPECIAL	CONSERJE PABELLÓN (EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR, PRODUCIENDO EFECTOS A PARTIR DEL DÍA 13/09/2022, DURANTE UN MÍNIMO DOS AÑOS)
<b>NÚMERO DE PLAZAS: 10</b>					
<b>VACANTES: 5</b>					

<b>COD. CONVENIO</b>	<b>2</b>	<b>PERSONAL LABORAL FIJO</b>
----------------------	----------	------------------------------

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS	NÚMERO DE VACANTES	OBSERVACIONES
CONSERJE CASA CULTURA-CENTRO SALUD	1	1 (JUBILACIÓN: JORNADA COMPLETA)	JORNADA COMPLETA
PROFESOR EDUCACIÓN INFANTIL	3	1 (EN PROCESO DE SELECCIÓN)	JORNADA COMPLETA
LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES	5	1 (JUBILACIÓN: JORNADA COMPLETA)	JORNADA COMPLETA (4) Y JORNADA PARCIAL (1)
PROFESOR EDUCACIÓN ADULTOS	2	0	FIJO DISCONTINUO. JORNADA COMPLETA
MONITOR DEPORTIVO	1	0	1 JORNADA COMPLETA (GIMNASIO)
PEÓN JARDINERÍA (OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES)	2	0	JORNADA COMPLETA (DECRETO 622. DE 13/07/2023: 1 PLAZA EN EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO)
CONSERJE PABELLÓN MUNICIPAL	1	0	JORNADA COMPLETA
PROFESOR DE MÚSICA	1	0	JORNADA PARCIAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS	NÚMERO DE VACANTES	OBSERVACIONES
MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS	1	0	JORNADA PARCIAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OFICINAS)	2	0	JORNADA COMPLETA
SOCORRISTA	1	0	JORNADA 24 H/SEMANA (3 MESES)
TAQUILLERO	2	0	JORNADA 24 H/SEMANA (3 MESES)
<b>NÚMERO DE PLAZAS: 22</b> <b>VACANTES: 4</b>			

<b>COD. CONVENIO</b>	<b>3</b>	<b>PERSONAL LABORAL TEMPORAL</b>
----------------------	----------	----------------------------------

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS	NÚMERO DE VACANTES	OBSERVACIONES
PERSONAL CEMENTERIO	1	1	JORNADA COMPLETA
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	1	JORNADA PARCIAL
CONSERJE COLEGIO	1	1	JORNADA PARCIAL (DECRETO 733, 17/09/2024. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO)
SOCORRISTA	2	2	JORNADA 24 H/SEMANA (3 MESES)
TAQUILLERO	1	1	JORNADA 24 H/SEMANA (3 MESES)
MONITOR CENTRO JOVEN	2	2	JORNADA PARCIAL
<b>NÚMERO DE PLAZAS: 8</b> <b>VACANTES: 8</b>			

PUESTO	NÚMERO	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL
ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEDICACIÓN PARCIAL	1	25.200,00
CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES DEDICACIÓN PARCIAL (1): 4.200 EUROS		
CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA DEDICACIÓN PARCIAL (1): 4.200 EUROS		
<b>TOTAL: 33.600,00 €</b> <b>TOTAL: PERSONAL (PLAZAS): 40. REPRESENTANTE/S (POLÍTICO/S): 3</b>		

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

Calatorao, a 10 de febrero de 2025. — El alcalde, David Felipe Lallana.



## SECCIÓN SEXTA

**Núm. 1035**

### **AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS**

El Pleno del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, en sesión ordinaria de fecha 3 de febrero de 2025, acordó aprobar expresamente, con carácter inicial, la modificación del Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Ejea de los Caballeros.

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículos 125 a 133 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales.

Durante dicho período los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente en las dependencias municipales y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

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

Ejea de los Caballeros, a 6 de febrero de 2025. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1039

### AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de febrero de 2025 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo como personal funcionario en régimen de interinidad en plaza de técnico de Administración General del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, mediante turno libre, sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes:

#### BASES

##### 1. Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la elaboración de una lista de espera para posibles nombramientos en régimen de interinidad, en plazas de técnico/a de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y a las normas de esta convocatoria.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

2.1.1. Tener la nacionalidad española, conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2.1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

2.1.3. Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.

2.1.5. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:



- Estar en posesión del título universitario de grado o titulación equivalente, conforme al sistema vigente de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

2.2. Los requisitos dispuestos en esta base deberán mantenerse durante todo el proceso de selección, así como hasta la toma de posesión como personal funcionario interino, y acreditarse en el momento en el que se solicite, del modo que se indica en la base 3.<sup>a</sup>.

### 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias, según el modelo que figura en el anexo II, irán dirigidas a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

3.2. Las solicitudes irán acompañadas de copia de DNI del aspirante y de los méritos alegados:

a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

b) La experiencia en puestos de trabajo de se acreditará mediante certificación expedida por la entidad local del tiempo total de servicios en la entidad.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.

d) Los ejercicios aprobados en otros procesos selectivos mediante certificación expedida por la entidad convocante de dichos procesos con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

3.3. Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda dispondrán del plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Corporación, para realizar su solicitud. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

3.4. A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros para el desarrollo del proceso selectivo.

3.5. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de esta convocatoria.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

4.2. Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá en la sede electrónica, efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración de la prueba.

### 5. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía.

5.2. Los miembros del tribunal serán nombrados entre funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las Administraciones públicas, en situación de servicio activo. La pertenencia al órgano de selección será siempre a



título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de la administración a la que pertenece el funcionario.

5.3. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designando, de la misma forma un número igual de miembros suplentes. Uno de los vocales asumirá las funciones de secretaría del tribunal, con voz y voto.

5.4. Al tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

5.5. El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Las actuaciones del tribunal de selección se ajustarán estrictamente a estas bases. No obstante, corresponderá al tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas. Las decisiones del tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; y si persiste el empate, lo dirimirá la presidencia con su voto. Los acuerdos del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, el presidente y el secretario.

5.8. Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados y, en caso de que, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión. Entre las facultades del tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el tribunal.

5.9. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la presente base.

6.2. PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN, que tendrá carácter eliminatorio y tendrá por objeto conocer las aptitudes de quienes sean aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se aspira.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, un ejercicio de tipo test y un ejercicio de tipo práctico.

El ejercicio tipo test contendrá cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

El cuestionario de preguntas contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.



El ejercicio tipo práctico consistirá en uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las materias contenidas en el anexo I, durante un período máximo de dos horas y para los que se podrá consultar exclusivamente textos legales.

Esta fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 70 puntos, el ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 40 puntos y el ejercicio de tipo práctico se valorará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Para la superación de la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 25 puntos. La fase de oposición es eliminatoria. Las calificaciones de esta prueba se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

6.3. SEGUNDA FASE: *FASE DE CONCURSO*, que no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 30 puntos:

a.1) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en plaza igual a la convocada, a razón de 0,160 puntos por mes completo trabajado.

a.2) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en plaza igual a la convocada, a razón de 0,133 puntos por mes completo trabajado.

La puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 15 puntos.

b) Por estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza: Se valorará estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorarán con 5 puntos las siguientes titulaciones académicas:

- Grado en Derecho, Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Grado en Dirección de Empresas, Grado en Administración de Empresas, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Contabilidad y Finanzas, Grado en Economía, Grado en Economía Financiera, Grado en Economía y Finanzas, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Economía y Gestión, Grado en Gestión Económica Financiera, Grado en Ciencias Políticas, Grado en Ciencia Política y Administración Pública, Grado en Ciencias Políticas y Gestión Pública, Grado en Ciencias Políticas, Gobierno y Administración Pública o equivalentes.

c) Por cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán las acciones formativas cursadas como alumno con una duración mínima de veinte horas, en las materias relacionadas con las funciones propias de un técnico de Administración General ya sean presenciales o no presenciales, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o del Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por colegios profesionales.

d) Ejercicios aprobados en otros procesos selectivos:

a) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de la Administración Local de procesos selectivos para la misma plaza convocada, a razón de 2,5 puntos por cada ejercicio.

b) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de cualquier Administración Pública de procesos selectivos para la misma plaza convocada, a razón de 1,75 puntos por cada ejercicio.

La puntuación máxima correspondiente a este apartado será de 5 puntos.



6.4. La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso, determinará el orden de calificación definitiva.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida atendiendo a los méritos por servicios prestados acreditados en la fase de concurso.

#### 7. *Relación de aprobados.*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento el nombre de los/las aspirantes que conformen la lista de espera por orden de puntuación.

El tribunal elevará a la excelentísima señora alcaldesa la propuesta de los/as aspirantes aprobados/as haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, publicándose su nombre en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las diversas necesidades que se requiera cubrir a través de esta bolsa se comunicarán a las personas seleccionadas para ser nombradas funcionarias interinas en cualquiera de los supuestos del artículo 10 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.

#### 8. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramientos.*

8.1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para el nombramiento como funcionario interino por el orden establecido.

##### 8.2. SERÁN CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO:

a) La no aportación cuando se produzca el llamamiento de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, así como la falsedad en de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

b) No comparecer a la firma del acta de toma de posesión contrato dentro del plazo comunicado en el llamamiento y resolución de nombramiento.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan será causa de exclusión.

8.3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Prestación por nacimiento de hijo.

b) Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.

Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún nombramiento interino hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar dicho nombramiento interino.

c) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

La no aceptación del nombramiento interino mediante llamamiento, cuando concurra esta causa que deberá ser acreditada en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

# N P O B

El nombramiento interino por parte del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros de técnico de Administración General no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en otras ocasiones con carácter interino por este Ayuntamiento en el mismo puesto de trabajo, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista según la puntuación obtenida, durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

8.4. Será causa de exclusión de la bolsa de trabajo la renuncia voluntaria del puesto de trabajo durante su ejercicio.

8.5. La bolsa de trabajo estará publicada en la página web municipal durante los dos años de su vigencia.

8.6. 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:

Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y por correo electrónico con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una respuesta al nombramiento interino en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el envío del correo electrónico. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación telefónica en horas distintas dentro del intervalo horario de 8:00 a 15:00 horas del mismo día.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, de las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente, a los efectos de continuar el correspondiente procedimiento.

8.7. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO INTERINO: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su nombramiento interino, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo máximo de dos días hábiles, desde la aceptación del nombramiento, los documentos requeridos por el Servicio de RR.HH.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentará la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos de estas bases, no podrá ser nombrado para ocupar con carácter interino la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Completada la documentación, se procederá a efectuar el nombramiento como funcionario interino mediante resolución de Alcaldía.

## 9. Recursos.

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ejea de los Caballeros, a 9 de febrero de 2025. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

## ANEXO I

**Temario**

## PARTE PRIMERA

*Derecho Constitucional, Autonómico y Comunitario*

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión. La reforma constitucional.

Tema 2. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 3. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los Reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. La designación y la remoción del presidente del Gobierno. Las funciones del presidente del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, composición y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Características. Estructura. Proceso de elaboración y reforma. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La organización institucional en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 8. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La Carta Europea de Autonomía Local. La autonomía local en la Constitución. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho Básico Estatal. Especial referencia al marco competencial de las entidades locales.

Tema 9. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo: El Derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 10. La organización de la Comunidad Europea: El Consejo Europeo. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de Regiones.

Tema 11. 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. Ley 7/2018, de 28 de junio, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Aragón.

Tema 12. Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

## PARTE SEGUNDA

*Derecho Administrativo General*

Tema 13. El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: Concepto, enumeración y jerarquía.

Tema 14. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

Tema 15. El Reglamento: Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrumentos reguladores internos de las Administraciones Públicas.

# N P O B

Tema 16. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial a los órganos colegiados.

Tema 17. Principios de organización administrativa. Jerarquía. Competencia. Coordinación. Descentralización. Desconcentración. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. Colaboración. Cooperación. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 18. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Principio de autotutela declarativa. Ejecutividad. Suspensión. Demora y retroactividad de la eficacia, en especial la notificación y la publicación.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Supuestos. Límites. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 20. Ley de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: Principios, estructura y ámbito de aplicación. Concepto del procedimiento administrativo.

Tema 21. Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: Garantías del procedimiento. Las fases de iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 22. La fase de finalización del procedimiento administrativo. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 23. La fase de ejecución del procedimiento administrativo. La ejecutoriedad. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 24. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites. Los recursos administrativos: Principios generales. Clases de recursos.

Tema 25. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto, naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Medidas cautelares. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 26. Potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios generales. El procedimiento sancionador, sus especialidades y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución y régimen actual. Principios y presupuestos. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 28. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. El Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

Tema 29. Los contratos del sector público (I). Fuentes, ámbito de aplicación, y objeto de la contratación pública. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y contratos privados.

Tema 30. Los contratos del sector público (II). Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos, contenido mínimo, la información, perfección y forma. Régimen de invalidez de los contratos.

Tema 31. Los contratos del sector público (III). Las partes de los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 32. Los contratos del sector público (IV). La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 33. Los contratos del sector público (V). Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 34. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 35. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 36. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

#### PARTE TERCERA

#### *Derecho Administrativo Local*

Tema 37. El Régimen Local español: Significado y evolución histórica. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la comunidad autónoma en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial en el Régimen Local.

Tema 38. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Órganos titulares. Límites. Controles. Reglamentos y ordenanzas: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. El Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Los Bandos.

Tema 39. El municipio (I): Concepto. Naturaleza. Elementos. El término municipal: deslinde. El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal: Concepto y clasificación. El padrón municipal.

Tema 40. El municipio (II): Organización del municipio de régimen común. Órganos necesarios. El alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del alcalde. Los tenientes de alcalde.

Tema 41. El municipio (III): El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 42. El municipio (IV): Las competencias del municipio. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 43. Regímenes municipales especiales. La mancomunidad de municipios. La Comarca. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito inferior al municipio. Especial referencia a la Comarca de Cinco Villas: Organización y competencias.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Las sesiones: Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 45. La impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Control e impugnación de los actos y acuerdos locales por las Administraciones Estatal y autonómicas. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Autonomía local y tutela.

Tema 46. La contratación de las entidades locales. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 47. La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en Materia de Contratos del Sector Público de Aragón: Especialidades. El Tribunal Administrativo de Contratos



Públicos de Aragón: Competencias y procedimientos del recurso especial y de la cuestión de nulidad en materia de contratación. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón.

Tema 48. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (I). La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Concepto. Clases. Régimen jurídico de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 49. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II). La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Formas de gestión directa de los servicios públicos locales. Forma de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Los consorcios.

Tema 50. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (IV). Actividad subvencional de la Administración Local. Normativa aplicable en la entidades locales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Especial referencia a la Ordenanza General de Subvenciones y al Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Tema 51. Los bienes de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Prerogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Uso y utilización de los bienes demaniales.

Tema 52. Los bienes patrimoniales de los entes locales: Adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales: Regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 53. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

Tema 54. La selección de los empleados públicos locales. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público local. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 55. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Derechos individuales de los funcionarios locales: Derecho a la carrera administrativa. Retribuciones. Derechos colectivos.

Tema 56. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

#### PARTE CUARTA

##### *Derecho Financiero y Presupuestario*

Tema 57. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las entidades locales en materia tributaria. La gestión tributaria en la Administración Local. La gestión recaudatoria en la Administración Local.

Tema 58. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El recurso de reposición tributario y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

Tema 59. Tributos locales (I): El impuesto sobre bienes inmuebles: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda tributaria. Devengo y período impositivo.

Tema 60. Tributos locales (II): El impuesto sobre actividades económicas: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Devengo y período impositivo. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.

Tema 61. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

Tema 62. El presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que consta. Las bases de ejecución. Procedimiento de aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 63. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. Compromisos de gasto de carácter plurianual. El sistema de modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 64. Fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Competencias en materia de gestión de gastos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto.

Tema 65. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales. La función interventora: ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 66. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 67. Definición y régimen jurídico de la tesorería municipal. Funciones. El procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía de apremio.

#### PARTE QUINTA

##### *Derecho Urbanístico*

Tema 68. La formación histórica del urbanismo en España y la legislación actual: Jurisprudencia constitucional sobre urbanismo. Fuentes estatales y autonómicas.

Tema 69. Organización de Derecho urbanístico en Aragón. Organización autonómica, en especial los órganos colegiados. Urbanismo y Corporaciones locales. Sociedades urbanísticas interadministrativas.

Tema 70. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen de los suelos urbano, no urbanizable y urbanizable, así como de sus diferentes categorías. Derechos y deberes de los propietarios en cada una de las clases de suelo y sus categorías.

Tema 71. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenidos. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Su objeto, determinaciones, formulación y procedimiento.

Tema 72. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Los estudios de detalle. Ordenanzas de edificación y urbanización. Delimitaciones de suelo urbano: objeto, contenido mínimo y procedimiento.

Tema 73. La gestión urbanística: sistemas de actuación. Presupuestos de la ejecución. Objetivos de la ejecución. Modalidades de gestión. Gestión directa e indirecta.

Tema 74. La suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Títulos urbanísticos en la legislación aragonesa. Modalidades de licencias municipales. Sus elementos.

Tema 75. Deber de conservación de inmuebles. La declaración de ruina. Supuestos. Régimen y efectos. La remoción de la ruina. La ruina inminente. Órdenes de ejecución. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Competencias municipales y autonómicas para el restablecimiento de la legalidad. Sanciones administrativas.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

## ANEXO II

**Modelo de instancia**

Don/Doña ....., con NIF número ....., vecino/a de ....., código postal ....., con domicilio en ....., teléfonos .....,

## EXPONE:

- Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo como personal funcionario en régimen de interinidad en plaza de técnico/a de Administración General.

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

- Que acompaña a esta instancia:

a) Copia del documento nacional de identidad.

b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base 2.<sup>a</sup>.1.5, mediante aportación de copia.

c) Documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

- Que en vista de lo que ha expuesto,

## SOLICITA:

- Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOPZ, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela, 1, 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.



N  
P  
O  
B

4. *Ejercicios aprobados en convocatorias anteriores* (máximo 5 puntos):

a) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de la Administración Local de procesos selectivos para la misma plaza convocada.

ADMINISTRACIÓN LOCAL	NÚMERO DE EJERCICIOS	COEFICIENTE	PUNTUACIÓN
		× 2,5	
		× 2,5	
TOTAL			

b) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de cualquier Administración Pública de procesos selectivos para la misma plaza convocada.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NÚMERO DE EJERCICIOS	COEFICIENTE	PUNTUACIÓN
		× 1,75	
		× 1,75	
		× 1,75	
TOTAL			

- Total puntuación fase de concurso: ..... puntos.
- Máximo: 30 puntos.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1065

### AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de febrero de 2025, se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza vacante de operario de servicios múltiples con destino en el pueblo de Pinsoro, del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, mediante el ingreso como personal laboral fijo, turno libre, sistema selectivo de oposición, con sujeción a las siguientes:

#### BASES

*Primera. — Número, denominación y características de las plazas a proveer.*

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguiente plaza vacante que se incluye en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento del ejercicio de 2024. La oferta de empleo público del ejercicio 2024 fue aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de febrero de 2024 y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* de fecha 27 de febrero de 2024, correspondiente al personal laboral, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Una.
- Denominación: Operario de servicios múltiples con destino en pueblo de Pinsoro, asimilado al grupo AP de la función pública; categoría profesional 6 del vigente convenio colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, publicado en el BOPZ de fecha 15 de febrero de 2017. Puesto de trabajo número 62 del catálogo de 2023.

Al titular de la plaza le corresponderá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulten adscritos, recogidos en el catálogo de puestos de trabajo vigente.

A título ilustrativo del contenido de las plazas, se relacionan las siguientes funciones básicas del alguacil de los pueblos de Ejea de los Caballeros:

- Tareas de mantenimiento de jardinería: Poda, siega de césped y hierbas, recortes de setos, plantación y tala, tratamientos fitosanitarios y abonos, mantenimiento de riegos, y cuantas otras tareas sean necesarias para el correcto mantenimiento de los espacios verdes del pueblo.
- Mantenimiento y reparación de los edificios y equipamientos municipales y de los colegios públicos, sin llegar a realizar tareas de alta preparación.
- Mantenimiento y reparación de las instalaciones municipales en la vía pública, sin llegar a realizar tareas de alta preparación.
- Tareas de limpieza de la vía pública y de los edificios y equipamientos municipales.
- Tareas de montaje y control de festejos y eventos en el pueblo.
- Control del acceso de personas a las instalaciones; vigilancia y custodia de instalaciones y equipamientos municipales; control, manejo y custodia de llaves y materiales.
- Realización de carga, descarga y el traslado de materiales.
- Traslado y reparto de documentos municipales.
- Utilización de vehículos del ayuntamiento para traslados y necesidades del servicio.
- Ayudas a los oficios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros: Jardinería, albañilería, electricidad; pintura; y cualquier otra similar que le sea requerida.

Así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

*Segunda. — Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) **NACIONALIDAD:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de 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.

b) **EDAD:** Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) **TITULACIÓN:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Certificado de Escolaridad o título equivalente.

d) **COMPATIBILIDAD FUNCIONAL:** No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) **HABILITACIÓN:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

*Tercera. — Instancias: forma y plazo de presentación.*

Las instancias se presentarán, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16-4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. (Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal).

En los procesos para funcionarios de carrera de la agrupación profesional o laborales fijos de categoría equivalente del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, según lo dispuesto en la Ordenanza número 15 de este Ayuntamiento, no se contempla tarifa de la tasa de derechos de examen, por lo que están exentos.

A la instancia se acompañará:

a) Copia del documento nacional de identidad.

b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base 2.ª-1 c), mediante aportación de original o copia compulsada.

c) Copia del permiso de conducir B o equivalente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, en el tablón municipal y en la sede electrónica municipal de su nombre y apellidos, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de calificación de cada ejercicio



y en la relación de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, cuya legitimidad se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. No serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

#### Cuarta. — *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

#### Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario del tribunal, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y sus suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario.



El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Igualmente, el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

*Sexta. — Sistema de selección de los aspirantes.*

El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

*Séptima. — Pruebas y calificación.*

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo I de esta convocatoria.

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada.

Una vez comenzado el primer ejercicio, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal, con veinticuatro horas al menos de antelación.

La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios superados.

Si se da algún supuesto de empate tras la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En caso de persistir el empate, si este afecta a las primeras posiciones, el tribunal podrá establecer otra prueba adicional de contenido práctico.

*Octava. — Propuesta de contratación y formación de bolsa de trabajo.*

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible contratación cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes la formalización del contrato laboral fijo.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará la contratación.

Dicha relación complementaria operará como bolsa de trabajo y estará integrada, según orden de puntuación total obtenida, por aquellos aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, y se utilizará para cubrir, con carácter temporal, necesidades temporales de operarios de servicios múltiples con destino en pueblos. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años, será aprobada por decreto de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Los aspirantes que no deseen ser incluidos

# BOLSA DE TRABAJO

en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

#### FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para su contratación temporal en el orden establecido.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación cuando se produzca el llamamiento de la documentación requerida al aspirante, enumerada en la base novena, así como la falsedad en de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo comunicado en el llamamiento y resolución de nombramiento.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan será causa de exclusión.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Prestación por nacimiento de hijo.

b) Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.

Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

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

c) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

La no aceptación de la contratación temporal mediante llamamiento, cuando concurra esta causa que deberá ser acreditada en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

La contratación temporal por parte del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros de operario de servicios múltiples, no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones con carácter temporal por este Ayuntamiento en el mismo puesto de trabajo, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista según la puntuación obtenida, durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

4. Será causa de exclusión de la bolsa de trabajo la renuncia voluntaria del puesto de trabajo durante su ejercicio.

5. La bolsa de trabajo estará publicada en la página web municipal durante los dos años de su vigencia.

6. 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:

- Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y por correo electrónico con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una respuesta a la contratación temporal en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el envío del correo electrónico. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación telefónica en horas distintas dentro del intervalo horario de 8:00 a 15:00 horas del mismo día.



- En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, de las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente, a los efectos de continuar el correspondiente procedimiento.

7. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación temporal, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el Servicio de Personal, en el plazo máximo de dos días hábiles, desde la aceptación del contrato, los documentos requeridos por el Servicio de Personal.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos de estas bases, no podrá ser contratado para ocupar con carácter temporal la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Completada la documentación, se procederá a efectuar la contratación laboral temporal mediante la formalización del correspondiente contrato.

Novena. — *Presentación de documentos y contratación.*

El aspirante seleccionado presentará en el Servicio de Personal del Ayuntamiento los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1. DNI, NIE o documento que acredite su régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitación.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, así como la propuesta de contratación sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Emitido el decreto de la Alcaldía-Presidencia por el que se procede a la contratación como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento, se procederá a notificarlo al interesado, estando obligado a la firma del contrato en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente contrato laboral.

Décima. — *Legislación aplicable.*

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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, y la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



Undécima. — *Recursos.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente BOPZ. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. 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 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, y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, a 11 de febrero de 2025. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

## ANEXO I

**OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN EL PUEBLO DE PINSORO**

1. *Sistema de selección:* Oposición libre.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes:*

- Titulación: Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o título equivalente.

- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

3. *Fases del procedimiento selectivo:* La oposición constará de los siguientes ejercicios en relación con el programa que figura a continuación, y su puntuación máxima será de 20 puntos:

a) Prueba de conocimientos.

b) Ejercicio práctico.

a) La prueba de conocimientos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,2 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

b) El ejercicio práctico consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza.

La prueba práctica será determinada por el tribunal de selección antes del inicio de la prueba, y estará relacionada con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y con las materias establecidas en los temarios que se adjuntan a las presentes bases. En esta prueba se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen. El tribunal de selección determinará las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo de la prueba que se plantee realizar, que deberán ser comunicadas a los aspirantes antes de comenzar la prueba.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de noventa minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

4. *Programa:*

Tema 1. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 2. Reglamento municipal de Juntas de Distrito y Juntas Vecinales de Ejea de los Caballeros.

Tema 3. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: conceptos y normativa.

Tema 4. Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

Tema 5. La pintura: conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 6. Fontanería: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

Tema 7. Electricidad: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.

Tema 8. Cerrajería y carpintería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 9. Limpieza: la limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.

BOPN

Tema 10. Maquinaria y herramienta de jardinería.

Tema 11. Plantación y siembra en jardinería. Riegos. Podas. Abonos.

Tema 12. La seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de seguridad. Primeros auxilios.

## ANEXO II

**Modelo de instancia**

Don/doña ....., con NIF número ....., vecino/a de ....., código postal ....., con domicilio en ....., teléfonos .....,

## EXPONE:

- Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, por turno libre, sistema de selección oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples con destino en el pueblo de Pinsoro, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros e incluida en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento del año 2024, publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* de 27 de febrero de 2024.

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, cuyo extracto se publicó en el *Boletín Oficial del Estado* de fecha ....., y se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

- Que acompaña a esta instancia:

- a) Copia del documento nacional de identidad.

- b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base 2.<sup>a</sup>-1 c), mediante aportación de copia.

- c) Copia del permiso de conducir B o equivalente.

- Que en vista de lo que ha expuesto,

## SOLICITA:

- Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOPZ, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela, 1, 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1047

### AYUNTAMIENTO DE FABARA

*ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Fabara por el que se aprueba inicialmente el expediente de cesión gratuita al Gobierno de Aragón de bien patrimonial.*

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento el expediente número 46/2025, de cesión gratuita al Gobierno de Aragón del bien patrimonial que se detalla a continuación: 53 metros cuadrados colindantes a la nave municipal que se cedió en 2007, para la ampliación de la base del operativo de prevención y extinción de incendios forestales.

Referencia catastral	2822602BF6622D0001HZ (parte: 53 m <sup>2</sup> )
Localización	Camino de Algars, sin número, con acceso desde calle Llaurador
Clase	Suelo urbano
Superficie	53 m <sup>2</sup>
Coficiente	—
Uso	Sin uso actualmente

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 119.1 e) del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

<https://fabara.sedelectronica.es/info.0>

Fabara, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, Juan Jesús Villalba Forner.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1046

### AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Por decreto número 2025-0227, de fecha 10 de febrero de 2025, se ha aprobado el padrón tributario correspondiente a la tasa por la prestación del servicio de escuela de educación infantil del mes de febrero de 2025.

#### *Exposición pública*

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, 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.

#### *Plazo de ingreso*

El plazo de ingreso, en periodo voluntario, comprenderá desde el día 25 de febrero de 2025 hasta el día 25 de abril de 2025, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido el periodo 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.

#### *Régimen de recursos*

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas podrá formularse 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.

La Almunia de Doña Godina, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, Ángel Noé Latorre Casao.



N  
B  
O  
P  
Z

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1043

### AYUNTAMIENTO DE LOS FAYOS

*ANUNCIO de aprobación inicial reglamento uso del comedor en el centro social de Los Fayos.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del reglamento de uso del comedor en el centro social de Los Fayos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 139,140 y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón y 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Los Fayos, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, José Ángel Alonso Coloma.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1048

### AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ARAGÓN

*ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2025.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Miedes de Aragón para el ejercicio 2025, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 605.714,27 euros y el estado de ingresos a 605.714,27 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Miedes de Aragón, a 10 de febrero de 2025. — La alcaldesa, Elizabeth Sánchez Guzmán.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1050

### AYUNTAMIENTO DE MIEDES DE ARAGÓN

*ANUNCIO sobre aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida, transporte y tratamiento de residuos. (Expediente número 21/2025).*

El Ayuntamiento de Miedes de Aragón, en sesión ordinaria celebrada el 10 de febrero de 2025, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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://miedes.sedelectronica.es>

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

Miedes de Aragón, a 10 de febrero de 2025. — La alcaldesa, Elizabeth Sánchez Guzmán.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1052

### AYUNTAMIENTO DE PANIZA

*ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2025.*

Aprobado definitivamente el presupuesto del Ayuntamiento de Paniza para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### **Presupuesto 2025**

##### *Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	285.309,53
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	436.682,00
3	Gastos financieros	4.003,00
4	Transferencias corrientes	23.593,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	275.583,76
7	Transferencias de capital	116.308,21
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	4.200,00
	<b>Total presupuesto</b>	<b>1.145.679,50</b>

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	214.930,59
2	Impuestos indirectos	10.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	207.260,00
4	Transferencias corrientes	289.789,46
5	Ingresos patrimoniales	53.317,40
6	Enajenación de inversiones reales	165.000,00
7	Transferencias de capital	205.382,05
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total presupuesto</b>	<b>1.145.679,50</b>

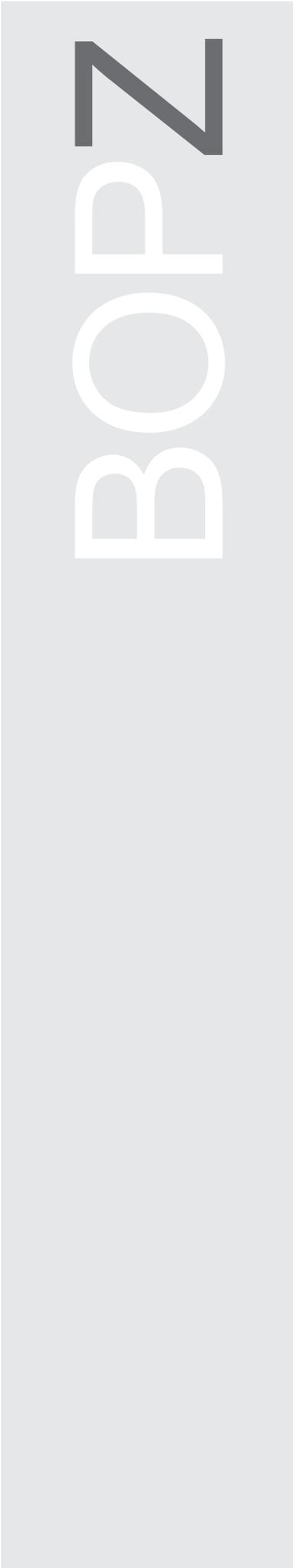
#### **Plantilla de personal**

##### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de funcionario de habilitación nacional, Secretaría-Intervención, subgrupo A1/A2, nivel 26, en propiedad, en agrupación con Aladrén y Vistabella de Huerva.

##### B) PERSONAL LABORAL FIJO:

- Dos plazas de operario de servicios múltiples, a tiempo completo.
- Dos plazas de auxiliar a tiempo completo.
- Una plaza de limpiadora a tiempo completo.
- Una plaza de maestra, en la especialidad de Educación Infantil, a tiempo completo.



N  
P  
O  
B

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de limpiadora a tiempo parcial.

—Una plaza de socorrista a tiempo completo.

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

Paniza, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, José Manuel Cebrián Sánchez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1060

### AYUNTAMIENTO DE PERDIGUERA

*ANUNCIO relativo a la oferta de empleo público de 2025.*

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento núm. 18, de 11 de febrero de 2025, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2025.

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE VACANTES	GRUPO	FORMA DE PROVISIÓN
Operario de servicio múltiples	1	E	Concurso-oposición

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, 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 recepción de la presente notificación, 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.

Perdiguera, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1037

### AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Habiendo sido aprobado el padrón fiscal: Tasas por prestación del servicio de la escuela infantil del mes de febrero de 2025 (expediente número 1468/2024) (R.A. 2025-0154, de 10 de febrero de 2025), se expone al público durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos previstos en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Dicho padrón podrá consultarse en el departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Tarazona (calle Mayor, 2, 3.ª planta).

#### *Plazo de ingreso*

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ. Transcurrida esta última fecha, se incurrirá en los recargos e intereses legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### *Lugar y horario de pago*

En el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Tarazona (calle Mayor, 2, 3.ª planta), en horario de 9:00 a 13:00.

#### *Domiciliaciones bancarias*

Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios. Dicha domiciliación puede realizarse en la propia entidad bancaria o en el Ayuntamiento.

#### *Régimen de recursos*

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

Tarazona, a 10 de febrero de 2025. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.



## SECCIÓN SEXTA

**Núm. 1038**

### **AYUNTAMIENTO DE TARAZONA**

El Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2025, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio de 2025, así como sus bases de ejecución, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio que se incorpora al mismo como anexo.

Y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público el expediente, en la Intervención General, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170 del referido Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El presupuesto general se considerará definitivamente aprobado si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones al mismo.

Tarazona, a 10 de febrero de 2025. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1003

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 6 de febrero de 2025, ha adoptado el siguiente acuerdo:

«Visto que en fecha 3 de enero de 2025 se registra solicitud por parte de Celia Barrio Marcén, en representación de la Asociación de Mujeres 8 de Marzo de Zuera para una zona arbolada en Zuera.

Atendido que la zona arbolada se ubica en la entrada de Zuera, lindando con el cementerio municipal y la avenida Océano Ántártico.

Visto el informe de Secretaría de fecha 6 de enero de 2025, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que la aprobación inicial corresponde al Ayuntamiento Pleno.

Visto que tras la aprobación inicial se someterá el expediente a información pública mediante anuncio publicado en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios a efectos del general conocimiento de la propuesta de denominación.

Previo dictamen de la Comisión de Patrimonio.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/35 de 21 de enero de 2025.

Este Ayuntamiento Pleno, por mayoría de sus miembros, en virtud de lo establecido en normativa indicada.

ACUERDA:

Primero. — Aprobar la propuesta de denominación de la vía pública descrita en los antecedentes como «Arboleda Licera Chauvet Nasarre de Letosa». Fue una de las primeras maestras que ejerció en las primeras escuelas de Zuera realizando una gran renovación pedagógica, como se recoge en el premio de investigación “Las primeras maestras de Zuera”.

Segundo. — Notificar el cambio de denominación a los interesados para que en el plazo de veinte días presenten las alegaciones y sugerencias que consideren necesarias.

Tercero. — Abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio publicado en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://zuera.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Cuarto. — Elevar este acuerdo a definitivo si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia e información pública, y en tal caso, notificar a las Administraciones públicas interesadas y a las entidades, empresas y organismos que presten en el municipio servicios destinados a la colectividad (INE, servicio postal, compañía eléctrica, etc.)».

Lo que se publica para general conocimiento y efectos significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Zuera, a 10 de febrero de 2025. — El alcalde, José Manuel Salazar Salas.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1051

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria de fecha 6 de febrero de 2025, ha dictado el acuerdo que se transcribe a continuación:

«Primero. — Aprobar con carácter inicial la modificación puntual número 13 del texto refundido del Plan General de Ordenación Urbana de Zuera, según documento redactado por los Servicios Técnicos municipales y fechado en enero de 2025.

Segundo. — Someter la modificación a exposición pública durante el plazo de un mes para que cualquier interesado pueda comparecer, examinar la documentación y formular alegaciones o sugerencias. Simultáneamente, solicitar a la Dirección General de Interior y Protección Civil del Gobierno de Aragón, Servicio de Seguridad y Protección Civil, la emisión de informe a la modificación.

Tercero. — Declarar la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición en los ámbitos incluidos en la modificación, así como la posibilidad de formular declaraciones responsables o comunicaciones previas para la realización de actos de construcción o de edificación. Esta suspensión no afecta a los proyectos y obras que cumplan simultáneamente el planeamiento en vigor y la modificación aprobada inicialmente.

Cuarto. — Autorizar al alcalde tan ampliamente como sea necesario o conveniente para la ejecución de los presentes acuerdos».

Este expediente se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

Zuera, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde-presidente, José Manuel Salazar Salas.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1055

### COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

*ACUERDO del Consejo Comarcal de la Comarca de Campo de Cariñena por la que se aprueba la masa salarial del personal laboral del sector público local de esta Comarca para el ejercicio 2025.*

Habiéndose aprobado el expediente de masa salarial para el ejercicio 2025, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

- Personal laboral fijo: 677.287,25 euros.
- Personal laboral temporal: 98.544,16 euros.
- Total masa salarial personal laboral: 775.831,41 euros.

Cariñena, a 11 de febrero de 2025. — El presidente, Lucio Cucalón Bernal.

**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](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto: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](http://www.dpz.es)