



## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se eleva a definitiva la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la cobertura, por oposición en turno libre, de dos plazas de ayudante de Archivo y Biblioteca vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza .....	2
Ídem ídem de los plazas de oficial de Parque Móvil .....	3
Anuncio relativo a dictamen por el que se nombran representantes de la Diputación Provincial de Zaragoza en el Consejo Académico de la institución Fernando el Católico ..	4
Anuncio relativo al dictamen por el que se toma conocimiento de la integración de diputada en sustitución de otro miembro del grupo Partido Popular dentro de la constitución de los diferentes grupos políticos que conforman la Diputación Provincial de Zaragoza 2023-2027 .....	5
Anuncio relativo al cese de la secretaria general técnica y a su posterior nombramiento como coordinadora de Gabinete .....	6
Anuncio relativo a modificación de la composición del tribunal calificador de la convocatoria para la cobertura por concurso-oposición, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de corrector/a de pruebas IFC, así como señalamiento de fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición .....	7
Ídem ídem para la cobertura de una plaza de corrector/a de Imprenta .....	8

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a emplazamiento a posibles interesados en recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado 22/2025) .....	9
Anuncio relativo a declaración de la plaza de La Seo como espacio de especial protección para el peatón .....	10
Anuncio relativo a decreto por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de listas de espera extraordinarias de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza de profesor de Música, especialidad Canto, y de profesor de Teatro, especialidad Interpretación .....	12

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alagón .....	20
Ayuntamiento de Borja .....	26
Ayuntamiento de Cosuenda (4) .....	27
Ayuntamiento de Encinacorba .....	31
Ayuntamiento de Jaulín .....	33
Ayuntamiento de Grisén .....	34
Ayuntamiento de Novallas .....	37
Ayuntamiento de Paracuellos de la Ribera .....	45
Ayuntamiento de Salillas de Jalón (2) .....	47
Ayuntamiento de San Mateo de Gállego .....	49
Ayuntamiento de Sobradiel .....	50
Ayuntamiento de Utebo .....	51
Ayuntamiento de Zuera (2) .....	52
Comarca del Aranda .....	54
Comarca de Campo de Cariñena .....	80
Comarca de Tarazona y el Moncayo .....	84

The logo consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically in a large, bold, sans-serif font. The 'B' and 'P' are white with a dark outline, while the 'O' and 'Z' are solid dark grey.

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1069

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 274, de 10 de febrero de 2025, ha dispuesto elevar a definitiva la lista provisional, aprobada por decreto núm. 31, de 14 de enero de 2025, de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la cobertura, por oposición en turno libre, de dos plazas de ayudante de Archivo y Biblioteca, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala técnica, técnico medio, grupo A, subgrupo A2, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondientes a la oferta de empleo público de 2021 y 2023, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 15, de 20 de enero de 2025.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Zaragoza, a 11 de febrero de 2025. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1071

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 285, de 10 de febrero de 2025, ha dispuesto elevar a definitiva la lista provisional, aprobada por decreto núm. 8, de 9 de enero de 2025, de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la cobertura, por oposición en turno libre, de dos plazas de oficial de Parque Móvil, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, personal de oficios, grupo C, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondientes a la oferta de empleo público de 2023, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 10, de 14 de enero de 2025.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Zaragoza, a 11 de febrero de 2025. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1100

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

El Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión celebrada el 12 de febrero de 2025, dictamen número 9, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Nombrar como representantes de la Diputación Provincial de Zaragoza en los órganos colegiados y de representación que a continuación se relacionan a los siguientes diputados/as provinciales y otros representantes y/o empleados públicos:

- Consejo Académico Institución Fernando el Católico: Doña Silvia Benedí Santos (dejando sin efecto nombramiento en favor de don Raúl Cuevas Larrosa por acuerdo plenario de fecha 28 de julio de 2023).

Segundo. — Comunicar el nombramiento de los representantes de la Diputación Provincial de Zaragoza en los órganos colegiados y de representación relacionados en el apartado anterior.

Tercero. — Disponer la publicación de este acuerdo en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza (<https://dpz.sedelectronica.es/info.0>) en el BOPZ y en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Zaragoza (<https://dpz.sedelectronica.es/transparency>).

Zaragoza, a 12 de febrero de 2025. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1101

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

El Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión celebrada el 12 de febrero de 2025, dictamen número 10, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Tomar conocimiento de la constitución de los diferentes grupos políticos que conforman la Diputación Provincial de Zaragoza (Corporación provincial 2023-2027), conforme al siguiente detalle de diputados que los componen y con la designación de portavoz y suplente, en su caso, de cada uno de ellos:

- Grupo Partido Popular (constituido con fecha 12 de julio de 2023-Registro de Entrada núm. 2023-E-RC-11790):

Se integra en el mismo doña Silvia Benedí Santos, en sustitución de don Raúl Cuevas Larrosa.

Segundo. — Disponer la publicación de este acuerdo en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza (<https://dpz.sedelectronica.es/info.0>) en el BOPZ y en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Zaragoza (<https://dpz.sedelectronica.es/transparency>).

Zaragoza, a 12 de febrero de 2025. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1102

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y mediante decreto núm. 278, de 10 de febrero de 2025, dispone la publicación del cese como secretaria general técnica de doña Noemí Villagrasa Quero, con fecha de efectos 10 de febrero de 2025, así como su nombramiento como coordinadora de Gabinete, mediante decreto número 263, de 10 de febrero de 2025, con fecha de efectos 11 de febrero de 2025.

El nombramiento y cese del personal eventual es libre y, por lo tanto, sujeto a lo dispuesto en el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cesando cuando así lo decida la Presidencia, o automáticamente, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la misma.

Zaragoza, a 12 de febrero de 2025. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1103

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

**ÁREA DE PRESIDENCIA**

Esta Presidencia, por decreto número 284, de 10 de febrero de 2025, ha dispuesto dejar sin efecto el decreto de la Presidencia núm. 237, de 7 de febrero de 2025, de sustitución y modificación del tribunal calificador de la convocatoria para la cobertura por concurso-oposición, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de corrector/a de pruebas IFC (OEP 2023); y sustituir a doña Raquel Gracia Martín, oficial 1.<sup>a</sup> Imprenta, y a don Ignacio Buñuel Álvarez, oficial 1.<sup>a</sup> Imprenta, vocales titular y suplente del tribunal calificador de la convocatoria para la cobertura por concurso-oposición, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de corrector/a de pruebas IFC, grupo III, nivel V, del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2023, que fue designado por decreto de la Presidencia núm. 3567, de 13 de diciembre de 2024, y modificar la composición del tribunal calificador, quedando de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** Don Álvaro Capablo Liesa, secretario académico de la IFC, como titular, y don Joaquín Martínez Gil, especialista técnico Imprenta, como suplente.

**VOCALES:** Don Javier Ordovás Esteban, técnico cultural, como titular, y doña Isabel Soria Irisarri, técnica cultural, como suplente; doña Beatriz Ibáñez Acero, técnica Relaciones Sociolaborales, como titular, y doña María Ángeles Gil Hernando, jefa Negociado Nóminas, como suplente, y don César García Cambra, administrativo del Servicio de Personal, como titular, y doña Virginia Rosa Tabuenca Cortés, técnica media de Difusión Cultural de la IFC, como suplente.

**SECRETARIO/A:** Doña Beatriz Ulló Muñoz, técnica media de Gestión, como titular, y doña Cristina García Romero, jefa Servicio de Personal, como suplente, como suplente.

El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el próximo día 27 de febrero de 2025, a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Institución Fernando el Católico (planta tercera del Palacio de Sástago), sita en Zaragoza, plaza de España, 2.

La aspirante deberá acudir provista del documento nacional de identidad.

Lo que se hace público para conocimiento de las personas interesadas.

Zaragoza, a 12 de febrero de 2025. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1106

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 240, de 7 de febrero de 2025, rectificado por decreto núm. 258, de 10 de febrero de 2025, ha dispuesto sustituir a doña Raquel Gracia Martín, oficial 1.<sup>a</sup> Imprenta, y a don Ignacio Buñuel Álvarez, oficial 1.<sup>a</sup> Imprenta, vocales titular y suplente del tribunal calificador de la convocatoria para la cobertura por concurso-oposición, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de corrector/a de Imprenta, grupo III, nivel V, del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2023, que fue designado por decreto de la Presidencia núm. 3570, de 13 de diciembre de 2024, y modificar la composición del tribunal calificador, quedando de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** Don Joaquín Martínez Gil, especialista técnico Imprenta, como titular, y don Álvaro Capablo Liesa, secretario académico de la IFC, como suplente.

**VOCALES:** Don Javier Ordovás Esteban, técnico cultural, como titular, y doña Isabel Soria Irisarri, técnica cultural, como suplente; doña Beatriz Ibáñez Acero, técnica Relaciones Sociolaborales, como titular, y doña María Ángeles Gil Hernando, jefa Negociado Nóminas, como suplente, y don César García Cambra, administrativo del Servicio de Personal, como titular, y doña Virginia Rosa Tabuenca Cortés, técnica media de Difusión Cultural de la IFC, como suplente.

**SECRETARIO/A:** Doña Beatriz Ulló Muñoz, técnica media de Gestión, como titular, y doña Cristina García Romero, jefa Servicio de Personal, como suplente.

El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el próximo día 25 de febrero de 2025, a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Institución Fernando el Católico (planta tercera del Palacio de Sástago), sita en Zaragoza, plaza de España, 2.

La aspirante deberá acudir provista del documento nacional de identidad.

Lo que se hace público para conocimiento de las personas interesadas.

Zaragoza, a 12 de febrero de 2025. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 1075

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

ÁREA DE ALCALDÍA

**Asesoría Jurídica**

**Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales**

*ANUNCIO del Ayuntamiento de Zaragoza relativo al emplazamiento de los interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 22/2025.*

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

Autos: Procedimiento abreviado 22/2025.

Recurrente: A.G.R.

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

Objeto: La desestimación, por silencio administrativo, de la reclamación administrativa interpuesta ante el Ayuntamiento de Zaragoza en fecha de 13 de agosto de 2024, en solicitud de la convocatoria previa de concurso general (ordinario) de méritos en la subescala de técnico Medio de Gestión, escala de Administración General.

I. C. de Zaragoza, a 12 de febrero de 2025. — La jefa de Servicio, Elena Marcilla Serrano.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 1084

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

#### Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

Expediente: 8463/25.

La ilustrísima señora consejera del Área de Medio Ambiente y Movilidad, por decreto de fecha 12 de febrero de 2025, ha resuelto lo siguiente:

##### ANTECEDENTES DE HECHO:

La Oficina de Planificación y Diseño de la Movilidad Urbana emite informe de fecha 7 de febrero de 2025, en el que propone la declaración de la plaza de La Seo como espacio de especial protección para el peatón, con prohibición de uso de patines, monopatines y vehículos similares en dicho espacio, todo ello con arreglo a lo previsto en el artículo 47 de la Ordenanza de movilidad urbana.

En su informe expone la motivación de la medida propuesta, manifestando:

«La plaza de la Seo es un lugar emblemático de la ciudad, donde se ubican la Catedral de la Seo de Zaragoza, el Museo Diocesano y el Museo del Foro Romano. Es un espacio de gran atractivo turístico, con un alto tránsito peatonal y un uso frecuente como zona de estancia. Además, es un lugar habitual para la celebración de eventos multitudinarios, como actos culturales y religiosos.

En la actualidad, la plaza se ha convertido en un punto de reunión para *skaters*, quienes utilizan la plaza, el espacio y las escaleras junto al Museo del Foro Romano como pista para realizar saltos y piruetas. Esta situación genera posibles riesgos para viandantes, visitantes y turistas».

##### FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. El artículo 47 de la Ordenanza de movilidad urbana establece:

«Art. 47. *Espacios de especial protección para el peatón.*

1. Mediante acuerdo del órgano competente se podrán declarar, con carácter temporal o permanente, determinadas aceras, calles, andadores, bulevares y plazas como “espacios de especial protección para el peatón”.

2. La declaración deberá incluir la justificación motivada que ha llevado a la determinación de una acera, calle, andador, bulevar o plazas como de especial protección para el peatón, así como los usos y ocupaciones que se restringen o las condiciones de los que se autoricen.

3. A estos efectos, será necesario que con carácter general se trate de espacios en los que la densidad peatonal existente o previsible pueda limitar la libertad individual de elegir la velocidad normal de la marcha y el adelantamiento peatonal y en el caso de que haya movimientos de entrecruzado o en sentido contrario, exista una alta probabilidad de que se presenten conflictos en el tránsito, siendo precisos frecuentes cambios de velocidad y posición para eludirlos, o existan especiales dificultades para el desplazamiento de personas con discapacidad y/o movilidad reducida.

4. No obstante, podrán ser declarados como espacios de especial protección para el peatón viarios y/o calzadas con objeto de ordenar y regular los usos y ocupaciones con el fin favorecer la movilidad peatonal y de otros modos de movilidad menos intrusivos.

5. A la declaración se le deberá dar la oportuna publicidad. Una vez declarado el espacio como de especial protección, deberá instalarse la señalización indicativa de tal circunstancia».

2. Es órgano competente la consejera del Área de Medio Ambiente y Movilidad, de conformidad con el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de fecha 17 de febrero

de 2009, por el que se delegan competencias, en relación con el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se nombran los consejeros delegados de las Áreas de Gobierno y concejales delegados, y con el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales.

A la vista de lo expuesto, en el día de la fecha,

RESUELVO:

Primero. — Declarar la plaza de La Seo como espacio de especial protección para el peatón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ordenanza de movilidad urbana, por los motivos que se expresan en los antecedentes del presente decreto, y al objeto de garantizar la seguridad peatonal en dicho espacio.

Segundo. — Como consecuencia de la declaración a que se refiere el apartado anterior, queda prohibido en dicha plaza el uso de patines, monopatines, patinetes y dispositivos similares; y ello sin perjuicio de la prohibición general de circulación de vehículos por las aceras y demás zonas peatonales.

Tercero. — Por parte de la Oficina de Planificación y Diseño de la Movilidad Urbana se dispondrá la señalización pertinente de la declaración y prohibición a que se refieren los dos apartados precedentes.

La Dirección de Comunicación adoptará las medidas oportunas para dar la necesaria publicidad a tales disposiciones, a fin de permitir su público y general conocimiento.

Asimismo, se dispondrá lo oportuno para la publicación de este decreto en el BOPZ y en la página web municipal.

Cuarto. — Dar traslado de este decreto a los servicios y unidades municipales competentes a efectos de cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

I. C. de Zaragoza, a 12 de febrero de 2025. — El jefe de la Oficina, Eduardo Bermudo Fustero.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 1082

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

##### Oficina de Recursos Humanos

*ANUNCIO relativo a convocatoria de la bolsa de empleo para la constitución de lista de espera extraordinaria de profesor/a de Música, especialidad Canto, grupo C, subgrupo C1, y profesor de Teatro, especialidad Interpretación, grupo C, subgrupo C1.*

**DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL, POR EL QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA EXTRAORDINARIAS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.2 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, disposición general para la selección, cese, gestión de la bolsa de empleo de personal temporal del Ayuntamiento de Zaragoza y de desarrollo de criterios de actuación para asegurar el cumplimiento del control de la temporalidad aprobada por el Excmo. Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza de 28 de abril de 2023 (BOPZ núm. 110, de 18 de mayo de 2023) y en el resto de normativa de aplicación, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía, de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y el decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, resuelvo:

Primero. — Convocar proceso selectivo CON 1/2.ESCART para la constitución de listas de espera extraordinarias de la bolsa de empleo, con sujeción a las bases que se adjuntan.

#### **BASES**

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en la instrucción décima de la disposición general para la selección, cese, gestión de la bolsa de empleo de personal temporal del Ayuntamiento de Zaragoza y de desarrollo de criterios de actuación para asegurar el cumplimiento del control de la temporalidad aprobada por el Excmo. Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza de 28 de abril de 2023 (BOPZ núm. 110, de 18 de mayo de 2023), la constitución de las «Listas de espera extraordinarias» que se indican a continuación:

1.1.1. Lista de espera de profesor/a de Música moderna, especialidad de Canto: Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo/subgrupo de titulación C-C1.

1.1.2. Lista de espera de profesor/a de Teatro, especialidad de Interpretación: Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo/subgrupo de titulación C-C1.

1.2. Estas bases se dictan en cumplimiento y desarrollo de lo dispuesto en la Disposición general para la selección, cese, gestión de la bolsa de empleo de personal



temporal del Ayuntamiento de Zaragoza y de desarrollo de criterios de actuación para asegurar el cumplimiento del control de la temporalidad aprobada por el Excmo. Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza de 28 de abril de 2023 (BOPZ núm. 110, de 18 de mayo de 2023), siendo de aplicación lo dispuesto en la misma para todas aquellas cuestiones no previstas en estas bases.

1.3. El sistema de selección será el de oposición y la comisión de selección elevará propuesta de integración en la correspondiente «Lista de espera extraordinaria», a favor de aquellas personas aspirantes que superen las pruebas selectivas previstas en estas bases.

A medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), se procederá al oportuno llamamiento de las personas candidatas integradas en una «Lista de espera extraordinaria», en los términos y condiciones previstos en la disposición general.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios que se encuentra ubicado en el edificio Seminario, ubicado en vía Hispanidad, 20, Zaragoza.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es).

1.5. Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Zaragoza, Oficina de Recursos Humanos.

Finalidad: Gestionar y tramitar la solicitud de acceso al proceso selectivo.

Derechos: A acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a los que se desarrollan en el apartado de «información adicional», contactando con la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, (vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Información adicional: En «Información adicional sobre protección de datos» en las «Bases generales sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza», publicada en <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/basescaracterpersonal.html>.

*Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Requisitos generales.

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 veintiún 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.

Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.



Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

#### 2.1.2. Requisitos específicos de titulación.

Lista de espera de profesor/a de música moderna, especialidad de canto: Estar en posesión de un título académico oficial de Bachiller o técnico, o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

Lista de espera de profesor/a de teatro, especialidad de interpretación: Estar en posesión del título académico oficial de Bachiller o técnico, o equivalentes a efectos profesionales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada

2.2. Este requisito deberá poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión temporal de un puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

La instancia se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion.electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion.electronica.pdf).

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través de pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.



3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 la base 3.3.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

*Cuarta. — Admisión y exclusión de personas aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web municipal la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondientes a cada una de las listas de espera.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si en su caso se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar una/s lista/s de personas admitidas y excluidas definitiva/s.

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, y así sucesivamente.

*Quinta. — Comisión de selección.*

5.1. La comisión de selección estará compuesta por los miembros siguientes:

5.1.1 LISTA DE ESPERA DE PROFESOR/A DE MÚSICA MODERNA, ESPECIALIDAD DE CANTO:

**PRESIDENCIA:** Don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos; doña María Pilar Valer López, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos; doña Carmen Sancho Bustamante, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos; don Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la Oficina de Recursos Humanos, y don Ángel Sierra Acín, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

**VOCALÍAS:**

1.<sup>a</sup> titular: Doña Fe María Galve Sauras, jefa de Unidad de Educación.

Suplente: Doña Elena Melantuche López, jefa de Sección de Enseñanzas Artísticas.

2.<sup>a</sup> titular: Don Óscar Carreras Molina, subdirector de la Escuela Municipal de Música y Danza.

Suplente: Don Daniel Ferruz Baena, profesor de la Escuela Municipal de Música y Danza.

3.<sup>a</sup> titular: Doña Vanesa García Simón, coordinación de la Enseñanza Artísticas.

Suplente: Don Fernando Gabarrus Alquézar, director de la Escuela Municipal de Música y Danza.

4.<sup>a</sup> titular: Don Jesús Trasobares Trasobares, profesor de la Escuela Municipal de Música y Danza.

Suplente: Doña Adoración Sánchez Cubero. Secretaría académica de la Escuela Municipal de Música y Danza.

**SECRETARÍA:** Don Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal; doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, y don Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.





LISTA DE ESPERA DE PROFESOR/A DE TEATRO, ESPECIALIDAD DE INTERPRETACIÓN:

PRESIDENCIA: Don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos; doña María Pilar Valer López, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos; don Carmen Sancho Bustamante, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos; don Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la Oficina de Recursos Humanos, y don Ángel Sierra Acín, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

VOCALÍAS:

1.<sup>a</sup> titular: Doña Fe María Galve Sauras, jefa de Unidad de Educación.

Suplente: Doña Elena Melantuche López, jefa de Sección de Enseñanzas Artísticas

2.<sup>a</sup> titular: Doña Arantxa Azagra Azagra, directora de la Escuela Municipal de Teatro.

Suplente: Doña Amparo Nogues Elena, jefa de Estudios de la Escuela Municipal de Teatro.

3.<sup>a</sup> titular: Don Francisco Javier Formento López, profesor de la Escuela Municipal de Teatro.

Suplente: Doña Alicia Rabadán de la Puente, profesora de la Escuela Municipal de Teatro.

4.<sup>a</sup> titular: Doña Blanca Resano Pérez Grueso. Profesora de la Escuela Municipal de Teatro.

Suplente: Doña María Pérez Collados. Secretaría académica de la Escuela Municipal de Teatro.

Secretaría: Don Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal; doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, y doña Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, que podrán actuar indistintamente.

5.2. Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El procedimiento de actuación de la comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su respectiva constitución, la comisión de selección para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

En ausencia de la presidencia titular y suplente, el desempeño de la misma recaerá en los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento.

5.4. Corresponde a la comisión de selección valorar los méritos alegados y justificados o acreditados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

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

5.6. La comisión de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

—Reclamación o alegación a la puntuación concedida.

—Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte la comisión de selección en relación con las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.7. Contra los actos y decisiones de la comisión de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión





y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

*Sexta. — Estructura del proceso selectivo.*

El proceso selectivo consistirá en la realización conjunta de las pruebas obligatorias y eliminatorias que a continuación se detallan.

**A) PROFESOR DE MÚSICA MODERNA ESPECIALIDAD CANTO:**

**6.1. PRIMER EJERCICIO TEÓRICO:**

Los aspirantes deberán impartir una clase práctica de técnica vocal moderna en un tiempo máximo de veinte minutos. El aspirante podrá dar al tribunal cuantas explicaciones considere oportunas sobre la metodología utilizada para que se pueda apreciar la capacidad profesional en relación a la asignatura.

Se valorará la capacidad pedagógica y metodológica del aspirante en la enseñanza de la técnica vocal moderna.

6.1.1. El ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

6.1.2. Si durante la realización de las pruebas la comisión de selección aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida o nota corte será declarada «eliminada/o» del proceso selectivo, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

**6.2. SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO:**

6.2.1. La corrección y consiguiente calificación del segundo ejercicio se realizará exclusivamente para aquellas personas aspirantes que superen el primer ejercicio.

6.2.2. Consistirá en realizar una interpretación vocal de dos piezas de música moderna de estilos representativos. Para ello contará con un tiempo máximo de diez minutos. El aspirante podrá realizar la prueba a capela, autoacompañándose con instrumentos musicales o con soporte instrumental tipo *play along* (aportados por el aspirante en formato wav o mp3 en un *pendrive* USB).

Se valorará la calidad técnica y artística de las interpretaciones, incluyendo afinación, expresividad, estilo, control vocal, adaptación a los diferentes géneros musicales seleccionados, así como que el aspirante pueda acompañarse con uno o varios instrumentos en su interpretación.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

El tribunal de selección podrá plantear las dudas o preguntas que considere oportunas a la persona aspirante una vez finalizada su interpretación.

**6.3. LISTA DE ESPERA:**

Para formar parte de la lista de espera extraordinaria será necesario haber superado los dos ejercicios del proceso selectivo.

**B) PROFESOR DE TEATRO ESPECIALIDAD INTERPRETACION:**

**6.1. PRIMER EJERCICIO TEÓRICO:**

Los aspirantes deberán impartir una clase práctica en un tiempo máximo de quince minutos. El aspirante podrá dar al tribunal cuántas explicaciones considere oportunas sobre la metodología utilizada para que se pueda apreciar la capacidad profesional en relación a la asignatura.

Se valorará la correcta impartición de la clase.

6.1.1. El ejercicio se calificará de 0 a 7 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3,5 puntos.

6.1.2. Si durante la realización de las pruebas la comisión de selección aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».



La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida o nota de corte será declarada «eliminada/o» del proceso selectivo, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

6.2. *SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO:*

6.2.1. La corrección y consiguiente calificación del segundo ejercicio se realizará exclusivamente para aquellas personas aspirantes que superen el primer ejercicio.

6.2.2. Consistirá en realizar una programación de la asignatura de interpretación. El tribunal de selección determinará el curso académico a programar. Para ello, la persona aspirante, contará con un tiempo no superior a 45 minutos, y posteriormente, leerá ante el tribunal.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 1,5 puntos para superar el ejercicio,

El tribunal de selección podrá plantear las dudas o preguntas que considere oportunas a la persona aspirante una vez finalizada su exposición.

6.3. Lista de espera:

Para formar parte de la lista de espera extraordinaria será necesario haber superado los dos ejercicios del proceso selectivo.

Séptima. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. Comenzada la práctica de las pruebas, las comisiones de selección podrán requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas candidatas para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de las pruebas en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.3. La propuesta de integración en la correspondiente lista de espera se realizará a favor de aquellas personas candidatas que hubieren superado todas las pruebas del proceso selectivo.

7.4. Finalizadas las pruebas, las comisiones de selección procederán a sumar las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente las comisiones de selección ordenarán exponer la relación de personas aspirantes propuestas para su integración en la correspondiente Lista de espera de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

7.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en la primera prueba, y en tercer lugar el criterio de infr.representación de género de la plaza/categoría correspondiente, y si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

Octavo. — *Gestión de la bolsa de empleo: Llamamiento.*

8.1. El personal seleccionado pasará a formar parte de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo integrado según puntuación final obtenida en la correspondiente lista de espera.

8.2. La integración en la correspondiente lista de espera de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza no genera derecho alguno a los integrantes de la misma.

Una vez superado el proceso selectivo, propuesto por la comisión de selección e integrado en la correspondiente lista de espera, la situación inicial de la persona interesada será la de una mera expectativa a ser llamada como candidata, siempre que la misma se encuentre en estado o situación «Activo» (A).

El procedimiento de llamamiento a las personas candidatas será el previsto en la instrucción decimoséptima de la Instrucción.

8.3. Las personas candidatas que integradas en la correspondiente lista de espera sean llamadas para cubrir necesidades de personal en la/s categoría/s objeto de esta convocatoria deberán, si desean pasar a la situación o estado de tramitación para un nombramiento o contratación:



- 8.3.1. Manifiestar disponibilidad inmediata de incorporación al puesto de trabajo.
- 8.3.2. Aportar en el plazo que se les comunique por parte de la Oficina de Recursos Humanos, los correspondientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Noveno. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. 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. 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifiestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases podrán ser impugnadas 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I. C. de Zaragoza, 9 de febrero de 2025. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 915

### AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025, aprobó definitivamente los estatutos y de bases de actuación por los que se habrá de regir la Junta de Compensación que se constituya para el desarrollo de la unidad de ejecución núm. 6 del Plan General de Ordenación Urbana de Alagón, presentados por la mercantil Ebrosa, S.A., en virtud de la delegación conferida por mor del decreto de la Alcaldía núm. 952/2023, de 5 de julio, con el contenido íntegro que se inserta a continuación:

«Primero. — Aprobar definitivamente, con el texto que figura en el expediente, los estatutos y de bases de actuación por los que se habrá de regir la Junta de Compensación que se constituya para el desarrollo de la unidad de ejecución núm. 6, del Plan General de Ordenación Urbana de Alagón.

Segundo. — Designar como representante del Ayuntamiento en el órgano rector de la Junta a don Jesús Gustrán Villa, alcalde del Ayuntamiento, y como suplente a doña Beatriz Martínez Becana, arquitecta municipal.

Tercero. — Publicar el presente acuerdo en el BOPZ y notificarlo individualizadamente a quienes figuran como propietarios afectados en la documentación aportada, requiriéndoles para que en el plazo máximo de tres meses procedan a constituir la Junta de Compensación mediante escritura pública con los requisitos establecidos en el Decreto 210/2018, de 3 de diciembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Cuarto. — Inscribir el acuerdo de aprobación definitiva en el Libro de Registro de Instrumentos de Ordenación y Gestión».

Asimismo, se hace público a los efectos oportunos el contenido de dichos Estatutos y Bases de Actuación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23.2 Decreto 210/2018, de 3 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, mediante su inserción a continuación a modo de anexo.

#### BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN NÚM. 6 LA AZUCARERA DEL PGOU DE ALAGÓN

Base primera. — *Ámbito territorial y finalidad.*

1. El ámbito territorial al que se refieren las presentes bases es el correspondiente al ámbito de la unidad de ejecución número 6 “La Azucarera” del PGOU de Alagón (Zaragoza).

2. Las bases tienen como finalidad regular los criterios de valoración y demás extremos relativos a la elaboración del proyecto de reparcelación, así como establecer las determinaciones complementarias para la correcta aplicación del sistema de compensación y para la ejecución de las obras de urbanización.

Base segunda. — *Obligatoriedad de las bases.*

1. Las bases obligan a los miembros y órganos de la Junta de Compensación en los términos en que sean aprobadas.

2. Sus determinaciones podrán ser modificadas por acuerdo de la Asamblea General de la Junta de Compensación, especialmente convocada al efecto, con el voto favorable de miembros que representen al menos el 60% de las cuotas de participación. Las bases así modificadas se someterán a la aprobación de la Administración actuante.

Base tercera. *Valoración de las fincas aportadas*

Las cuotas iniciales de participación se ajustarán al criterio de proporcionalidad de los derechos reconocidos en los títulos de propiedad. No obstante, los propietarios por unanimidad, podrán adoptar un criterio distinto.



2. Las cuotas iniciales se modificarán, una vez aprobado el proyecto de reparcelación, para ajustarlas a las fincas resultantes con aprovechamientos lucrativos.

Base cuarta. — *Derechos y cargas.*

1. La existencia de derechos reales y cargas sobre las fincas aportadas no alterará la valoración de éstas, ni la cuantía de la adjudicación que corresponda en función de la finca o fincas aportadas.

2. Cuando no tenga lugar la subrogación real de la antigua por una nueva parcela, el acuerdo aprobatorio del proyecto de reparcelación producirá la extinción de los derechos reales y cargas constituidos sobre la finca aportada, corriendo a cargo del propietario que la aportó la indemnización que, en su caso, corresponda, cuyo importe se fijará en el proyecto de reparcelación y se reseñará en el acuerdo de su aprobación.

3. En los supuestos de subrogación real, los titulares de derechos reales y cargas que sean compatibles con el planeamiento y con la situación y características de la nueva finca, serán adjudicatarios en el mismo concepto en que lo fueron anteriormente.

4. De producirse la subrogación real y ser incompatibles con el planeamiento los derechos reales o cargas existentes sobre la finca aportada, el proyecto de reparcelación declarará su extinción y fijará la indemnización que, en su caso, corresponda a cargo del propietario respectivo, la cual pasará a gravar la finca adjudicada.

5. Existiendo subrogación real y compatibilidad con el planeamiento urbanístico, si la situación y características de la nueva finca fuesen incompatibles con la subsistencia de los derechos reales o cargas que habrían debido recaer sobre ella, las personas a que estos derechos o cargas favorecieran, de resultar perjudicadas, podrán obtener su transformación en un derecho de crédito con garantía hipotecaria sobre la nueva finca en la cuantía en que la carga fuera valorada. El registrador de la propiedad que aprecie tal incompatibilidad lo hará constar así en el asiento respectivo. En defecto de acuerdo entre las partes interesadas, cualquiera de ellas podrá acudir al Juzgado competente del orden civil para obtener una resolución declarativa de la compatibilidad o incompatibilidad y, en este último caso, para fijar la valoración de la carga y la constitución de la mencionada garantía hipotecaria.

6. No obstante lo dispuesto en los números 2 y 4, las indemnizaciones procedentes, en su caso, por la extinción de servidumbres prediales o derechos de arrendamiento incompatibles con el planeamiento o su ejecución se considerarán gastos de urbanización, distribuyéndose entre los miembros de la junta en función de sus cuotas.

Se exceptúa de lo anterior la extinción de arrendamientos suscritos con posterioridad a la delimitación de la unidad de ejecución, cuya indemnización corresponderá en todo caso al propietario de la finca gravada o arrendada. La tasación de derechos de arrendamiento, en los casos en que proceda, se efectuará en el propio proyecto de reparcelación.

Base quinta. — *Valoración de derechos y cargas.*

1. La valoración de los derechos reales y cargas sobre inmuebles, a los efectos de su extinción, modificación o constitución, se efectuará con arreglo a las disposiciones sobre expropiación que específicamente determinen el justiprecio de los mismos y, subsidiariamente, según las normas del Derecho Administrativo, Civil o Fiscal que resulten de aplicación.

2. Las indemnizaciones a favor de los arrendatarios rústicos y urbanos se fijarán de acuerdo con lo previsto en la Ley de Expropiación Forzosa. No serán objeto de indemnización, ni, consecuentemente, de valoración, los arrendamientos a precario o meramente consentidos y los de edificaciones o instalaciones provisionales. A tal efecto, los propietarios o quienes invoquen derechos arrendaticios vendrán obligados a justificar su existencia y a acreditar los alquileres mediante la presentación de las facturas y de las declaraciones fiscales correspondientes.

3. No procederá indemnización cuando no exista perjuicio, bien porque la ordenación que se ejecuta dé solución adecuada a las funciones que desempeñaba el derecho extinguido, bien porque éste no resulte necesario como consecuencia de la ordenación sin que ello origine un minusvalor del predio dominante, bien en el caso de arrendamiento porque se pueda dar cumplimiento a los plazos del mismo y no exista derecho de prórroga, o bien porque la inexistencia de perjuicio se deba a cualquier otro motivo.

# BOFN

Base sexta. — *Elementos existentes sobre las fincas aportadas y valoración de los mismos.*

1. Las plantaciones, sembrados, obras e instalaciones y demás elementos que no puedan conservarse se valorarán, independientemente del suelo, con arreglo a los criterios de la Ley de Expropiación Forzosa en concordancia con el Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo, y su importe se satisfará al propietario interesado con cargo a la Junta de Compensación en concepto de gastos de urbanización.

2. El valor de las edificaciones que se ajusten a la legalidad al tiempo de la valoración y no puedan conservarse, que se calculará asimismo con independencia del suelo, se determinará de acuerdo con los criterios generales para la valoración de inmuebles recogidos en el Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo, en función del coste de reposición, corregido en atención a la antigüedad y estado de conservación de las mismas en el momento al que deba entenderse referida la valoración.

3. Se entenderá que no pueden conservarse cuando sea precisa su eliminación para realizar las obras de urbanización previstas en el Plan, cuando estén situados en superficie que no se deba adjudicar íntegramente a su propietario y cuando su conservación sea radicalmente incompatible con la ordenación, incluso como uso provisional.

4. Las plantaciones, sembrados, obras e instalaciones que existan en el suelo, salvo que por su carácter de mejoras permanentes hayan sido tenidas en cuenta en la determinación del valor del terreno se valorarán con independencia del mismo, con arreglo a los criterios de la Ley de Expropiación Forzosa en concordancia con el Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y su importe será satisfecho a sus titulares.

5. Las indemnizaciones resultantes podrán ser objeto de compensación con las cantidades de que resulte deudor el interesado por las aportaciones ordinarias o extraordinarias que deba realizar a la Junta de Compensación y por las diferencias de adjudicación que, en su caso, deba abonar.

Base séptima. — *Incorporación de empresas urbanizadoras: criterios de valoración.*

1. En el supuesto de que se incorpore a la Junta de Compensación una empresa urbanizadora, la valoración de su aportación se determinará teniendo en cuenta el importe del presupuesto del proyecto de urbanización o de los capítulos o partidas que vaya a ejecutar, conviniéndose con la Junta, en el momento de la incorporación, si esta cifra es definitiva o si serán de aplicación cláusulas de revisión de precios o de estabilización de costes, adoptando el acuerdo aprobatorio la Asamblea General.

2. Para la adjudicación de terrenos, la Asamblea General aprobará el convenio con la empresa urbanizadora, en el cual se determinará la contrapartida a la aportación de la empresa, bien mediante un cuadro de equivalencias entre las posibles cifras de inversión y los solares que en cada caso correspondan, bien por remisión a precios de mercado o a cualquier otra circunstancia o determinación de futuro.

3. La participación de la empresa disminuirá la de los miembros de la Junta, a excepción de los disconformes con dicha participación que actúen en la forma señalada en los Estatutos.

Base octava. — *Fincas resultantes: valoración y afección real.*

1.-Las fincas resultantes se valorarán, en principio, de acuerdo con la edificabilidad en metros cuadrados que les corresponda.

2. La valoración habrá de cuantificarse en dinero si en el proyecto de reparcelación existen diferencias de adjudicación.

3. Las fincas resultantes quedan afectas, con carácter real, al pago de los costes de urbanización que les correspondan, afección que se cancelará mediante certificación de la Junta de Compensación, una vez pagados los costes y recibidas las obras por el Ayuntamiento y demás formas previstas en la legislación hipotecaria.

Base novena. — *Criterios de adjudicación de las fincas resultantes.*

1. La superficie susceptible de aprovechamiento privado de la unidad de ejecución será objeto de adjudicación entre los miembros de la Junta teniendo en cuenta las cuotas de los mismos. En caso de producirse diferencias de adjudicación, las





mismas se valorarán al precio medio en venta de las parcelas resultantes, sin incluir los costes de urbanización.

2. Los terrenos que conforme al Plan que se ejecuta deban ser objeto de cesión gratuita al Ayuntamiento serán adjudicados en pleno dominio y libre de cargas directamente al mismo en el proyecto de reparcelación.

3. No podrán adjudicarse como fincas independientes superficies inferiores a la parcela mínima o que no reúnan la configuración y características adecuadas para su edificación conforme al planeamiento.

4. No serán objeto de nueva adjudicación, conservándose las propiedades primitivas, sin perjuicio, cuando fueren necesarios, de la regularización de lindes y de las compensaciones económicas que procedan:

a) Los terrenos edificados con arreglo al planeamiento.

b) Los terrenos con edificación no ajustada al planeamiento, cuando la diferencia, en más o en menos, entre el aprovechamiento que le corresponda conforme al plan y el que correspondería al propietario en proporción a su derecho en la reparcelación, sea igual o inferior al 15 por 100 de este último, siempre que no estuvieren destinados a usos incompatibles con la ordenación urbanística.

c) Los terrenos edificados con aprovechamiento no ajustado al planeamiento, cuando las edificaciones se destinen a usos no incompatibles con el planeamiento y el coste de su eliminación resulte desproporcionado a la economía de la actuación.

d) Los inmuebles del Patrimonio Cultural Aragonés y los catalogados por el Plan General de Ordenación Urbana que se emplacen en la unidad de ejecución a desarrollar.

*Base décima. — Supuestos de expropiación.*

1. Procederá la expropiación forzosa de los terrenos incluidos en el ámbito de la unidad de ejecución por parte del Ayuntamiento y en favor de la Junta de Compensación, que tendrá la condición jurídica de beneficiaria, en los siguientes supuestos:

A) No incorporación de los propietarios a la Junta de Compensación en los plazos establecidos al efecto.

B) Impago de cuotas a la Junta dentro del plazo de pago voluntario, cuando el miembro de que se trate hubiere sido objeto de apremio administrativo o judicial para el cobro de alguna otra cuota anterior.

3. El Ayuntamiento también procederá a incoar, tramitar y resolver las expropiaciones o imposiciones forzosas de servidumbres sobre terrenos exteriores a la actuación urbanística sobre los que discurran servicios, infraestructuras o acometidas necesarias para la ejecución del planeamiento que se ejecuta, cuando así lo solicite la Junta de Compensación.

*Base undécima. — Criterios de valoración de fincas a expropiar.*

1. Las fincas que, en su caso, debieren ser objeto de expropiación se valorarán conforme a lo establecido en la Ley de Expropiación Forzosa, en concordancia con el Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo.

2. Las edificaciones y demás elementos existentes se valorarán conforme a lo dispuesto en la base sexta.

*Base duodécima. — Contratación de las obras de urbanización.*

1. La ejecución de las obras de urbanización podrá realizarse en una o varias fases, que serán objeto de recepción aun cuando no se haya completado la urbanización de este ámbito territorial siempre que el área ya urbanizada constituya una unidad funcional directamente utilizable de acuerdo con el artículo 123. 5 TRLUA.

2. Las obras se ejecutarán por la empresa o empresas contratistas elegida por la Asamblea General a propuesta del Consejo Rector, mediante el proceso de selección que éste considere más adecuado de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia y concurrencia, además a la legislación de contratos del sector público, en tanto resulte de aplicación el criterio funcional de obra pública, debiéndose hacer constar en el contrato de ejecución de obras que se suscriba las circunstancias siguientes:

A) El compromiso del contratista de cumplir los plazos y las determinaciones del Proyecto y de facilitar el control de las obras por parte de la Administración actuante, del Consejo Rector y del personal designado al efecto por una u otro.

# BOFN

B) Los supuestos de resolución del contrato por incumplimiento, así como las indemnizaciones a satisfacer por el contratista como consecuencia de dicha resolución o de la inobservancia de los plazos de ejecución o de las características técnicas de la obra fijadas en el proyecto.

C) Modo y plazos de pago por parte de la Junta de Compensación de las certificaciones de obra realizada, que en todo caso se entenderán siempre a buena cuenta.

D) Retención que pueda efectuar la Junta de Compensación en cada pago parcial como garantía de la correcta ejecución de las obras, la cual no será devuelta hasta que no haya transcurrido el plazo de garantía establecido en el contrato de ejecución de obras.

E) Controles de calidad de los materiales empleados en la obra.

Base decimotercera. — *Valoración de inmuebles y precios de venta.*

En el supuesto que la Junta promueva algún inmueble, el mismo se valorará en función del importe de la inversión y gastos totales que su construcción origine. En caso de venta o alquiler, los precios mínimos se determinarán por la Asamblea general.

Base decimocuarta. — *Plazos y forma de pago de las cuotas.*

1. Las cuotas aprobadas por la Asamblea General deberán ser satisfechas en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que se practique la notificación del requerimiento de pago.

2. Transcurrido este plazo sin hacer efectivo el abono, entrarán en juego los efectos establecidos en los Estatutos, incrementándose las cuotas con un recargo equivalente al interés que resulte de la aplicación, para cada año o período de los que integren el período de cálculo, del interés legal fijado en la Ley de Presupuestos para dichos ejercicios, de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

3. En virtud de acuerdo previo aprobado por la Asamblea general, el importe de las cuotas podrá sustituirse por la entrega a la Junta de terrenos incluidos en el ámbito de la unidad de ejecución.

Base decimoquinta. — *Enajenación de terrenos y constitución de gravámenes por la Junta de Compensación.*

1. La Junta podrá reservarse parcelas en el proyecto de reparcelación para enajenarlas directamente, con el fin de sufragar los gastos previstos de urbanización. Asimismo, podrá constituir gravámenes reales sobre las parcelas que se reserve.

Tendrán preferencia en la adquisición de los terrenos los miembros de la propia junta. En el caso de que sean varios los interesados, la asamblea general deberá decidir si se adjudica al mejor postor o en proporción a sus cuotas en la reparcelación.

2. En el supuesto de venta de parcelas las obligaciones del adquirente respecto de los gastos de urbanización se deberán determinar de forma expresa en el documento de compraventa.

Base decimosexta. — *Equidistribución y cuotas.*

1. El derecho de los propietarios en la reparcelación será proporcional al derecho aportado. A tal efecto, el proyecto de reparcelación calculará la cuota de participación inicial de cada propietario distribuida por fincas sobre la base 100. Asimismo, el proyecto de reparcelación calculará las cuotas correspondientes a los miembros de la junta en función del aprovechamiento de las fincas adjudicadas, las cuales deberán sumar también 100.

2. Formará parte del proyecto de reparcelación una cuenta de liquidación provisional en la que se plasmarán los cargos y abonos inherentes a la equidistribución y ejecución urbanística en concepto de gastos, indemnizaciones y diferencias de adjudicación.

3. Hasta tanto se apruebe con carácter definitivo el proyecto de reparcelación, las derramas se cuantificarán en función de las cuotas o porcentajes de participación iniciales y, una vez aprobado aquel, se cuantificarán en función de las unidades de adjudicación o del porcentaje que representen las fincas adjudicadas de aprovechamientos lucrativos, excepción hecha de las que, en su caso, se reserve la Junta.

4. Los costes de medición de las fincas y topografía, redacción y tramitación de Bases y Estatutos, constitución de la Junta de Compensación, redacción y tramitación del proyecto de reparcelación y aquellos otros inherentes a la gestión previa, deberán reintegrarse a quienes los soportaron.





5. Las diferencias de adjudicación existentes, en su caso, se liquidarán en el plazo de tres meses a contar de la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación y de que la junta de compensación haya adquirido personalidad jurídica.

6. En el supuesto de una eventual incorporación de empresas urbanizadoras y de venta de terrenos adjudicados a la junta se estará, en cuanto al pago de los de urbanización, a las cláusulas contractuales

Base decimoséptima. — *Diferencias de adjudicación y compensación en metálico.*

1. Cuando la escasa cuantía de los derechos de algunos propietarios no permita que se les adjudiquen fincas independientes y cuando el derecho de los mismos no quede agotado con la adjudicación de parcelas independientes, si la participación no alcanzara el 15% de la parcela mínima edificable en la que se puedan materializar tales derechos, podrán sustituirse éstos por una compensación en metálico.

2. Las diferencias de adjudicación, conforme a lo indicado en la base octava, se valorarán de conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 del Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo.

3. Las compensaciones en metálico se reflejarán en la cuenta de liquidación provisional del proyecto de reparcelación.

4. Cuando se reduzcan las fincas susceptibles de adjudicación por habérselas reservado la Junta para su enajenación o por su atribución a una empresa urbanizadora, el derecho de los miembros de la Junta a la adjudicación in natura se reducirá en la proporción que represente el valor de tales fincas respecto del total adjudicable a los mismos.

Base decimoctava. — *Aprovechamiento susceptible de apropiación por los particulares.*

Toda la superficie susceptible de aprovechamiento privado de la unidad de ejecución no destinada a un uso dotacional público deberá ser objeto de adjudicación entre los propietarios afectados y demás titulares de aprovechamientos subjetivos, en proporción a sus respectivos derechos en la reparcelación.

El exceso de aprovechamiento privado en relación con los aprovechamientos subjetivos de todos los propietarios y demás titulares se adjudicará a la Administración para su incorporación al patrimonio municipal del suelo.

En ningún caso podrán adjudicarse como fincas independientes superficies inferiores a la parcela mínima edificable o que no reúnan la configuración y características adecuadas para su edificación conforme al planeamiento.

Base decimonovena. — *Conservación de la urbanización.*

La recepción de la urbanización por parte de la Junta de Compensación se realizará cumpliendo con lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

El deber de conservación corresponderá al Ayuntamiento desde el momento en que adopte el acuerdo de recepción de las obras de urbanización sin perjuicio del período de garantía previsto en la legislación urbanística.

Alagón, a 5 de febrero de 2025. — El alcalde-presidenta, Jesús Gustrán Villa.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1076

### AYUNTAMIENTO DE BORJA

*ANUNCIO sobre la aprobación de la relación de tasas liquidadas correspondiente al cuarto trimestre de 2024 de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público del mercado de los viernes, y de fijación del período de cobranza.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024 se ha aprobado la relación referida en el encabezamiento por un importe de 1.957 euros. La misma se expone al público por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en la oficina de Intervención (situada en la 2.ª planta del Ayuntamiento).

Contra el acto de aprobación de la citada relación y de la liquidación incorporada en él podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

El plazo de ingreso, en período voluntario, de la mencionada tasa, será de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, concluyendo el mismo día en que se produzca la publicación en el mes de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 62.4, segundo párrafo, de la Ley General Tributaria, y 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

Borja, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1094

### AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

DECRETO DE ALCALDÍA. — Visto el resultado del proceso de estabilización del empleo temporal de concurso de una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo, publicada en el BOPZ núm. 296, de 28 de diciembre de 2022, así como la propuesta realizada al efecto por el tribunal calificador, se resuelve:

1.º) Nombrar a José Antonio Hernández Navarro personal laboral fijo de este Ayuntamiento, como operario de servicios múltiples en las condiciones antedichas.

2.º) Proceder a la notificación al interesado y a la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Cosuenda, a 4 de julio de 2023. — El alcalde, Luis Alberto Cebrián Millán.

The logo consists of a vertical stack of four elements: a large, bold, black letter 'N' at the top; a white letter 'B' with a black outline; a white letter 'O' with a black outline; and a white letter 'B' with a black outline at the bottom. The letters are set against a light gray background.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1095

### AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

DECRETO DE ALCALDÍA. — Visto el resultado del proceso de estabilización del empleo temporal de concurso de una plaza de profesora de Educación Infantil, personal laboral fijo, publicada en el BOPZ núm. 295, de 27 de diciembre de 2022, así como la propuesta realizada al efecto por el tribunal calificador, se resuelve:

1.º) Nombrar a Ana Cristina Gómez Castellón personal laboral fijo de este Ayuntamiento, como profesora de Educación Infantil, en las condiciones antedichas.

2.º) Proceder a la notificación a la interesada y a la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Cosuenda, a 4 de julio de 2023. — El alcalde, Luis Alberto Cebrián Millán.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1097

### AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

DECRETO DE ALCALDÍA. — Visto el resultado del proceso de estabilización del empleo temporal de concurso de dos plazas de limpiadora a tiempo parcial, personal laboral fijo, publicada en el BOPZ núm. 11, de 16 de enero de 2023, así como la propuesta realizada al efecto por el tribunal calificador, se resuelve:

1.º) Nombrar a María Dolores Incausa Lorente personal laboral fijo de este Ayuntamiento, como limpiadora a tiempo parcial, en las condiciones antedichas.

2.º) Nombrar a Alexandra Eva Hancko personal laboral fijo de este Ayuntamiento, como limpiadora a tiempo parcial, en las condiciones antedichas

3.º) Proceder a la notificación a las interesadas y a la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Cosuenda, a 4 de julio de 2023. — El alcalde, Luis Alberto Cebrián Millán.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1098

### AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

DECRETO DE ALCALDÍA. — Visto el resultado del proceso de estabilización del empleo temporal de concurso de una plaza de profesora de educación de adultos, personal laboral fijo, publicada en el BOPZ núm. 296, de 28 de diciembre de 2022, así como la propuesta realizada al efecto por el tribunal calificador, se resuelve:

1.º) Nombrar a María Lourdes Ortiz Lorente, personal laboral fijo de este Ayuntamiento, como profesora de educación de adultos en las condiciones antedichas.

2.º) Proceder a la notificación a la interesada y a la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Cosuenda, a 4 de julio de 2023. — El alcalde, Luis Alberto Cebrián Millán.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1067

### AYUNTAMIENTO DE ENCINACORBA

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Encinacorba para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, comprensivo del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, se publica el resumen del mismo por capítulos para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

#### **Presupuesto general 2025**

##### *Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	74.005,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	160.645,37
3	Gastos financieros	400,00
4	Transferencias corrientes	20.600,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	181.979,57
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	437.629,94

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	75.400,00
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	64.300,00
4	Transferencias corrientes	109.958,54
5	Ingresos patrimoniales	34.674,40
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	151.297,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	437.629,94

#### **Plantilla de personal**

- A) FUNCIONARIOS: número de plazas: 1.  
 —Una plaza de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel 22.
- B) PERSONAL LABORAL FIJO: número de plazas: 2.  
 —Una plaza de operario de servicios múltiples.  
 —Una plaza de limpiadora (tiempo parcial).

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia



BOPN

de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Encinacorba, a 11 de febrero de 2025. — La alcaldesa, María Belén Berdejo Guillén.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1086

### AYUNTAMIENTO DE JAULÍN

*RESOLUCIÓN de Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2025, de la entidad de Jaulín, por la que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al período anual de 2025.*

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

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

<http://jaulin.sedelectronica.es>

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del 1 de marzo al 30 de abril de 2025, ambos inclusive. La fecha de cargo en cuenta será el 15 de abril de 2025.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en efectivo presentando el aviso en la oficina de recaudación (plaza del Ayuntamiento, 6), en horario de 9:30 a 14:00.

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

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Jaulín, a 12 de febrero de 2025. — La alcaldesa, Pilar Burdío Planas.

The logo consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically in a large, white, sans-serif font. The 'B' and 'P' are connected at the top, and the 'O' and 'Z' are connected at the bottom. The letters are set against a light gray background.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1074

### AYUNTAMIENTO DE GRISÉN

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Grisén para el ejercicio 2025, mediante acuerdo plenario ordinario de fecha 10 de enero de 2025, comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con lo establecido 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como la plantilla de personal.

Contra la citada aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 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.

Grisén, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, Marcos Lahoz Amo.

ANEXO  
PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GRISÉN

Estado de Gastos			
Capítulo	Denominación	Importe	%
	A) Operaciones No Financieras		
	A1) Operaciones Corrientes		
I	GASTOS DE PERSONAL	185.761,60	29,07 %
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	276.788,00	43,31 %
III	GASTOS FINANCIEROS	1.606,33	0,25 %
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	53.852,00	8,43 %
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00	0,00 %
	<b>Total</b>	<b>518.007,93</b>	<b>81,06 %</b>
	A2) Operaciones de Capital		
VI	INVERSIONES REALES	120.444,21	18,85 %
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00 %
	<b>Total</b>	<b>120.444,21</b>	<b>18,85 %</b>
	<b>Total No Financieras</b>	<b>638.452,14</b>	<b>99,91 %</b>
	B) Operaciones Financieras		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00 %
IX	PASIVOS FINANCIEROS	586,67	0,09 %
	<b>Total Financieras</b>	<b>586,67</b>	<b>0,09 %</b>
	<b>Total Gastos</b>	<b>639.038,81</b>	

Estado de Ingresos			
Capítulo	Denominación	Importe	%
	A) Operaciones No Financieras		
	A1) Operaciones Corrientes		
I	IMPUESTOS DIRECTOS	164.000,00	25,66 %
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.000,00	0,63 %
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	98.520,63	15,42 %
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	249.552,67	39,05 %
V	INGRESOS PATRIMONIALES	12.760,00	2,00 %
	<b>Total</b>	<b>528.833,30</b>	<b>82,75 %</b>
	A2) Operaciones de Capital		
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00 %
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	110.205,51	17,25 %
	<b>Total</b>	<b>110.205,51</b>	<b>17,25 %</b>
	<b>Total No Financieras</b>	<b>639.038,81</b>	<b>100,00 %</b>
	B) Operaciones Financieras		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00 %
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00 %
	<b>Total Financieras</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
	<b>Total Ingresos</b>	<b>639.038,81</b>	

### ANEXO DE PERSONAL EJERCICIO 2025

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO SUBGRUPO	NIVEL	NÚMERO TOTAL DE PUESTOS
Secretaría-Intervención	A1	26	1
Auxiliar administrativo	C2	17	1 (vacante)

#### B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASE	GRUPO SUBGRUPO	NIVEL	NÚMERO TOTAL DE PUESTOS
Auxiliar administrativo	Laboral	C2	17	1 (a amortizar cuando se produzca su vacante)
Operario de servicios	Laboral	AP	14	2
Limpiadora	Laboral	AP	14	1

#### RESUMEN:

- Funcionarios de carrera: 2.
- Personal laboral: 4.
- Total plantilla: 6.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1073

### AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial del Pleno de 17 de diciembre de 2024, publicado en el BOPZ núm. 295, de 24 de diciembre de 2024, de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento de la ludoteca municipal de Novallas, Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del punto de carga de agua para cisternas que contengan productos fitosanitarios, y modificación de la Ordenanza municipal reguladora del régimen interno regulador del coto municipal de caza del Ayuntamiento de Novallas Z 10409 D, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

La redacción definitiva de las Ordenanzas referidas quedarían de la siguiente manera:

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE NOVALLAS

##### TÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

###### Artículo 1.º *Fundamento legal.*

La presente Ordenanza se fundamenta con carácter general en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, declarando expresamente en el apartado 2 k) de dicho artículo que ejercerán competencias de prestación de servicios sociales.

###### Art. 2.º *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento de la ludoteca municipal de Novallas.

###### Art. 3.º *Concepto.*

Se entiende por ludoteca aquel centro social que desarrolla actividades lúdicas, recreativas o de esparcimiento, educativas y culturales durante el tiempo libre, a través de un proyecto lúdico socioeducativo, guiado por profesionales, con el fin de desarrollar la personalidad del niño/a y estimular las relaciones con otros/as niños/as, padres y educadores.

Por lo tanto:

- La ludoteca no es una guardería.
- La ludoteca no es un comedor.
- La ludoteca no es un local comercial con un espacio para el juego.
- La ludoteca no es un espacio para celebrar cumpleaños.
- No es un salón recreativo.
- No es un taller en sí mismo, aunque realice actividades lúdicas programadas.

###### Art. 4.º *Emplazamiento.*

La ludoteca municipal de Novallas estará ubicada en el pabellón municipal polivalente, en el Colegio Rural Agrupado «Bécquer», de Novallas, y/o donde el Ayuntamiento considere oportuno.



## TÍTULO II

## NORMAS RELATIVAS AL SERVICIO

**Art. 5.º Finalidad del servicio.**

La ludoteca municipal debe posibilitar que los recursos con los que cuenta sirvan para favorecer el desarrollo integral de los niños/as que la utilicen.

Este desarrollo integral, objetivo al que se dirigirá la intervención del ludotecario/a, se ajustará en sus actuaciones educativas a los siguientes objetivos más particularizados:

- Favorecer y estimular el juego de los niños y niñas.
- Ofrecer a la población infantil nuevas posibilidades lúdico-educativas y de tiempo libre.
- Poner a disposición de los niños y niñas un lugar de encuentro, donde reunirse con compañeros/as de juego.
- Fomentar la autonomía en los niños/as dándoles posibilidades de elección, decisión y toma de responsabilidades.
- Potenciar hábitos y pautas de comportamiento en torno a diversos ejes: higiene, respeto, orden y convivencia, así como el desarrollo de aprendizajes, destrezas o habilidades propias de cada tipo de juegos.
- Ofrecer las mismas oportunidades de juego para todos los niños y niñas, favoreciendo la no discriminación por motivo de sexo, raza, nivel económico, minusvalías, etc.
- Potenciar el uso de todo tipo de juguetes tanto para niñas como para niños.
- Ofrecer el servicio de la ludoteca como un recurso didáctico a los profesores, maestros y educadores.
- Orientar a los padres en relación con la compra de los juguetes que convienen a sus hijos.
- Aumentar la comunicación y mejorar las relaciones de los niños y niñas con el adulto en general y de los hijos con padres en particular.

**Art. 6.º Titularidad del servicio.**

La titularidad de la ludoteca municipal es del Ayuntamiento de Novallas, quien podrá gestionarlo directamente o indirectamente a través de los procedimientos contenidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

**Art. 7.º Meses y horario del servicio.**

Los meses de prestación del servicio serán: Julio, agosto y primeros días de septiembre, hasta el comienzo del curso escolar. Horario de 10:00 a 13:30 horas, pudiendo ampliarse el mismo si algún Plan lo permite (ej.: Corresponsables). Se podrá prestar el servicio el resto del año si así lo considera oportuno la entidad local.

El horario del servicio estará expuesto a la entrada de la ludoteca.

Se darán a conocer con anterioridad las fechas en que, por disposición de la autoridad o por necesidad del servicio, haya que suspender la atención al público.

Se evitará, en lo posible interrumpir el servicio durante el horario señalado.

Se dejará entrar en una ocasión y salir una vez por sesión de ludoteca. No se admitirá que los niños entren y salgan de la ludoteca más de una vez en cada sesión. El responsable de la ludoteca está facultado por la presente ordenanza para mantener el orden en la misma y no dejar entrar a ningún usuario a la ludoteca, una vez que en la misma sesión haya abandonado el servicio.

Los padres podrán, en atención a la edad de sus hijos, autorizar que puedan entrar y salir solos de la ludoteca (así lo firmarán en la hoja de inscripción).

La persona encargada de la ludoteca avisará a los padres en el momento que su hijo haya abandonado las instalaciones fuera del horario normal de desarrollo del servicio.

**Art. 8.º Funcionamiento.**

La ludoteca dispondrá de un proyecto lúdico socioeducativo anual, que proporcionará coherencia a su organización y funcionamiento, en el que se incluirán los siguientes aspectos:



- Formulación de objetivos.
- Metodología.
- Actividades a desarrollar con el niño/a y sus familias.
- Horarios y calendario.
- Destinatarios y funciones del personal adscrito al centro.
- Sistemas de evaluación a utilizar para valorar cada uno de los aspectos anteriores.

### TÍTULO III

#### USO DE LA LUDOTECA

##### Art. 9.º *Usuarios del servicio.*

EDADES: Podrán utilizar el servicio de ludoteca municipal todos los niños y niñas que tengan cumplidos entre 3 y 14 años, representados a través de sus padres o tutores.

La hoja de inscripción deberá presentarse en las oficinas municipales con suficiente antelación, para entregarla al personal responsable del servicio.

Dispondrán de hojas de inscripción en la ludoteca (centro polivalente), para su inscripción en días sueltos. El precio público anual o por día se abonará en el acto de ingreso del menor.

Aportarán, junto a la hoja de inscripción, la siguiente documentación:

- Libro de familia.
- Fotocopia de la tarjeta de identificación sanitaria.
- Una fotografía.
- Certificado médico de no enfermedades contagiosas y no problemas para actividades propias de la ludoteca.
- Abono de una fianza de 50 euros por persona y temporada.

##### Art. 10. *Régimen de utilización del servicio.*

La prestación del servicio será objeto de control por el empleado de ludoteca, quien comprobará el pago anual, o períodos inferiores si se considera oportuno o mediante entrada de día, de los precios públicos municipales (en tiempo y forma).

Para poder usar el servicio será necesario que los padres de los usuarios/as o la persona autorizada por ellos acudan al Ayuntamiento, donde una vez aportados los datos del menor y firmado el documento de autorización, se llevará a cabo el ingreso correspondiente en la entidad bancaria o en efectivo al personal municipal/personal responsable de ludoteca. En caso de no poder personarse en las oficinas municipales, podrán remitir la hoja de inscripción por correo postal o entregarla al empleado de la ludoteca el fin de semana, que llevará un control diario de las entradas (de aquellas personas no inscritas para todo el año), cobrando a los padres el precio público de la entrada del niño.

Los niños/as no deberán llevar a la ludoteca ningún objeto ni alimento o medicamento y respetarán las normas de comportamiento existentes en la ludoteca.

En todo caso, ni la empresa adjudicataria ni el Ayuntamiento se responsabilizan de las pérdidas o robos que puedan tener los usuarios, así como de la administración de medicamentos (terminantemente prohibida en el centro).

En caso de enfermedad repentina del niño/a, se localizará a los padres. Si no fuera posible su localización, el centro se reserva el derecho de tomar las medidas oportunas.

Los niños deberán acudir a la ludoteca en debidas condiciones inmunológicas, en la medida que son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que puedan provocarles enfermedades. Por esta razón, cuando estén enfermos, los niños no podrán acudir al Centro, con la finalidad de que puedan recuperarse lo ante posible y evitar contagios entre el resto de compañeros.

Consecuentemente no se admitirán en la ludoteca niños con fiebre, diarrea, vómitos de repetición, conjuntivitis o cualquier otra enfermedad contagiosa.

En el centro no se administrará ningún tipo de medicamento, ni siquiera en caso de estricta necesidad ni con prescripción médica (por ejemplo: antiepilépticos o coagulantes).



Los padres o tutores del niño no podrán permanecer en el recinto durante las sesiones de la ludoteca salvo que se precise su colaboración para alguna actividad organizada por el personal: ejemplo, excursiones y/o salidas por el casco urbano.

Al finalizar el horario de la ludoteca, y según conste en el documento de autorización, recogerán a sus hijos. El personal que atiende la ludoteca no podrá hacerse cargo de los niños una vez que acabe el horario de la misma. Los padres en el documento de autorización designarán un teléfono de contacto a efectos de que puedan ser localizados inmediatamente en caso de cualquier incidencia. En caso que no acudan a recogerlo se dará traslado a la Policía/Guardia Civil, para que apliquen el protocolo que corresponda en estos casos.

La ludoteca dispondrá de hojas de reclamaciones a disposición de los padres, a través de las cuales se canalizarán las diferentes cuestiones que se planteen.

#### Art. 11. *Criterios de admisión.*

Una vez hecha la preinscripción, la admisión de nuevos usuarios de la ludoteca se hará por orden de entrega de la hoja de inscripción.

Para aquellos participantes con características especiales (discapacidad, problemas conductuales, dificultad social, etc.) se establecen unos protocolos especiales en relación con:

—Cada caso especial se valorará individualmente, teniendo en cuenta las características propias del grupo ya formado en el que vaya a participar.

—Es necesario presentar por parte de los familiares un informe sobre el niño/a, realizado por algún profesional, en el que conste el tipo y el grado de discapacidad o dificultad, así como las pautas a seguir en relación con su comportamiento.

—Se establece un período de adaptación y observación de funcionamiento en grupo, que dura los primeros quince días de asistencia a la ludoteca (jornada de puertas abiertas).

En caso de que el niño/a no logre adaptarse a la dinámica del grupo de la ludoteca, el equipo educativo, previa consulta a los Servicios Sociales Municipales, les sugerirá a sus familiares otros servicios donde pudiera adaptarse de forma más positiva o establecer un programa individual.

Dentro de cada grupo de edad se reservarán plazas para niños/as derivados por los miembros del equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento, antes de la incorporación de dichos niños la persona pertinente emitirá un informe a la coordinadora de la ludoteca, y posteriormente se realizará un seguimiento.

#### Art. 12. *Cuota de participación.*

La cuota de participación podrá ser un precio público por prestación del servicio.

### TÍTULO IV

#### MATERIAL DE LA LUDOTECA

#### Art. 13. *Juegos y juguetes.*

Para una mayor seguridad de los niños en el uso de los juguetes, se seguirán y se tomarán las prevenciones básicas para que los niños accedan a juguetes en adecuadas condiciones de aseo. Se seguirán las siguientes indicaciones:

—Solicitar a los niños lavarse las manos antes del acceso a los juegos.

—Limpiar los juguetes antes del ingreso de los niños.

—Revisar al finalizar el día los juegos que están más expuestos a daños, para prever que no se presenten accidentes con su uso por parte de los niños.

### TÍTULO V

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

#### Art. 14. *Derechos de los usuarios.*

—Derecho a participar en las actividades de la ludoteca dentro de la capacidad de aforo de la misma y a utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad, dentro de las edades y espacios establecidos.

—El de ser informados a través de ellos mismos o de sus padres y tutores de las actividades y programas que se desarrollen en la ludoteca.





—El de efectuar sugerencias y reclamaciones a través de sus padres o tutores mediante hojas de reclamaciones.

**Art. 15. Deberes de los usuarios.**

—Hacer un uso correcto de las instrucciones y del material existente en la ludoteca.

—Atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto a la utilización de las instalaciones, material y al desarrollo de las actividades programadas.

—Los padres o tutores deberán atender al pago del precio público para la utilización del servicio.

—Los padres y tutores estarán obligados asimismo a atender las indicaciones de los responsables del servicio, y especialmente a ser diligentes tanto en la presentación de los niños al inicio del servicio, y a su recogida a la finalización.

[Los deberes contenidos en los dos primeros puntos serán exigibles con relación a los usuarios con la necesaria adecuación a las características de edad de los mismos].

En todo caso, no se permitirá:

—Dar de comer o beber en el espacio de juego.

—La entrada de coches y sillas de bebé en la ludoteca.

## TÍTULO VI

### INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 16. Infracciones.**

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en la presente Ordenanza.

SE CONSIDERAN INFRACCIONES LEVES:

—No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.

—El acceso a las instalaciones sin el pago del precio público.

—No atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio.

—El retraso hasta de quince minutos en el horario de recogida de los niños usuarios del servicio por parte de los padres o tutores.

—Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o el material de la ludoteca.

—El provocar altercados con el resto de los usuarios.

—El deterioro grave y relevante de las instalaciones o el material de la ludoteca.

—El impedimento del uso de las instalaciones por los demás usuarios.

SON INFRACCIONES GRAVES:

—La comisión de tres faltas leves en el plazo de tres meses.

SON INFRACCIONES MUY GRAVES:

—La comisión de cuatro o más faltas leves en el plazo de tres meses.

**Art. 17. Responsables.**

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones serán siempre los padres o tutores de los menores usuarios.

**Art. 18. Sanciones.**

Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo no superior a siete días de ludoteca.

Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de ocho a quince días de ludoteca.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de dieciséis a veintitrés días de ludoteca.

Las sanciones por faltas graves y muy graves llevarán aparejada siempre la obligación de indemnizar los daños causados y la anulación de la tarjeta de abono, sin reintegro de las sesiones pendientes de utilizar.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOPZ, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO  
DEL PUNTO DE CARGA DE AGUA PARA CISTERNAS  
QUE CONTENGAN PRODUCTOS FITOSANITARIOS**

## TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. *Fundamento legal.***

La presente Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, declarando expresamente en el apartado 2.f), h) y l) de dicho artículo, que ejercerán competencias de protección del medio ambiente, de la salubridad y el suministro de agua, respectivamente.

**Art. 2. *Objeto y ámbito de aplicación.***

La presente Ordenanza tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento del punto de carga de agua para cisternas que contengan productos fitosanitarios.

**Art. 3. *Concepto.***

Se entiende por punto de carga de agua para cisternas que contengan productos fitosanitarios, el depósito de agua cuyo uso es única y exclusivamente es el llenado de los depósitos o cisternas para tratamientos de carácter agrícola. Por lo tanto, están prohibidos:

- Efectuar las mezclas de productos fitosanitarios en el punto de toma de agua.
- Lavar los equipos y verter el contenido de los mismos, en el punto de toma de agua.
- Depositarse los envases de productos fitosanitarios en el punto de toma de agua, ya que estos envases tienen el carácter de residuos peligrosos y deben gestionarse cumpliendo lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.
- Lavar aperos de labranza, tractores, coches o cualquier otro vehículo en punto de carga de agua.

La infracción de cualquiera de estas disposiciones, así como la normativa dispuesta en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, será responsabilidad del usuario que la infrinja.

**Art. 4. *Emplazamiento.***

El punto de carga de agua para cisternas que contengan productos fitosanitarios está ubicado en polígono 5, parcela 935, de Novallas (Zaragoza), en zona debidamente señalizada e identificada.

## TÍTULO II

## NORMAS RELATIVAS AL SERVICIO

**Art. 5. *Finalidad del servicio.***

El punto de carga de agua para cisternas que contengan productos fitosanitarios, tiene como finalidad dar el servicio de suministro de agua para los vecinos, residentes o propietarios de fincas rústicas del municipio, para que puedan dar los tratamientos agrícolas necesarios.

**Art. 6. Titularidad del servicio.**

La titularidad del punto de carga de agua para cisternas que contengan productos fitosanitarios es del Ayuntamiento de Novallas.

**Art. 7. Horario del servicio.**

El horario del servicio será de forma ininterrumpida las veinticuatro horas del día, para facilitar la utilización del mismo cuando sea más conveniente para el agricultor. El Ayuntamiento podrá cerrar el punto de carga de agua para cisternas que contengan productos fitosanitarios cuando por las bajas temperaturas haya peligro de heladas, para evitar daños en las tuberías. Ante cualquier situación de escasez o carencia de agua que en el futuro pudiera plantearse, el Ayuntamiento podrá decidir la restricción o supresión de este servicio.

**Art. 8. Funcionamiento.**

Para el uso del punto de carga de agua para cisternas que contengan productos fitosanitarios, será necesario solicitar el alta en el Ayuntamiento de Novallas, mediante el formulario tipo que se facilitará en el Ayuntamiento en horario de oficina. El alta correspondiente se notificará por escrito al solicitante, al que se entregará al mismo tiempo una llave, de cuya utilización será responsable como titular del servicio. El uso de la llave es exclusivo para cada agricultor titular de la misma, siendo él mismo responsable de su correcto uso, no pudiendo hacer copias de la misma sin autorización municipal. En caso de pérdida se solicitará una nueva llave al Ayuntamiento. El depósito de agua es única y exclusivamente para el llenado de depósitos o cisternas para tratamientos de carácter agrícola.

Será obligatorio el abono de una fianza de 50 euros en el momento de aceptación del alta por usuario.

**Art. 9. Condiciones de baja de los usuarios.**

De no presentarse en el Ayuntamiento por los titulares solicitud por escrito de baja en el servicio, con devolución de la llave entregada, las autorizaciones concedidas se entenderán renovadas automáticamente por períodos anuales sucesivos, sin más trámite.

**Art. 10. Tasa por el uso del servicio.**

El Ayuntamiento podrá establecer una tasa a los usuarios autorizados al uso del punto de carga de agua para cisternas que contengan productos fitosanitarios, cuyo importe será el que se señale anualmente en la ordenanza fiscal correspondiente, la cual regulará además el cobro y gestión de dicha tasa.

### TÍTULO III

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 11. Infracciones.**

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en la presente Ordenanza.

SE CONSIDERAN INFRACCIONES LEVES:

- Efectuar en el punto de carga de agua las mezclas de productos fitosanitarios.
- Lavar los equipos y verter el contenido de los mismos en el punto de carga de agua.
- Depositar los envases de productos fitosanitarios en el punto de carga de agua, ya que estos envases tienen el carácter de residuos peligrosos y deben gestionarse cumpliendo lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.
- Lavar aperos de labranza, tractores, coches o cualquier otro vehículo en el punto de carga de agua.
- Dañar las instalaciones o no dejarlas en el estado de conservación en que se encontraban.

**Art. 12. Personas responsables.**

Será responsable de las infracciones que se cometan y de sus efectos el usuario del servicio titular de la llave con la que se dio un uso inadecuado al servicio.

**Art. 13. Sanciones.**

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 200 euros.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOPZ, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL RÉGIMEN INTERNO REGULADOR DEL COTO MUNICIPAL DE CAZA DEL AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS Z 10409 D****MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 3**

«3.1. (...) CAZADORES LOCALES. Serán considerados cazadores locales:

Aquellos empadronados en Novallas con más de un año de residencia real y efectiva en el municipio. Si dejan de estar empadronados en el mismo, dejarán de estar encuadrados bajo esta denominación. Esta condición se acreditará mediante certificado o volante de empadronamiento o se comprobará de oficio por el Ayuntamiento si existe consentimiento expreso por parte del cazador.

También se considerara cazador local el que cumpla con una de las siguientes condiciones:

a) Contar con algún ascendiente en primer grado (padre, madre) por consanguinidad o afinidad empadronado en el municipio con más de un año de antigüedad. También se encuadrarán en este epígrafe los consortes de empadronados con más de un año de empadronamiento en el municipio.

b) Ser titular de fincas rústicas o de vivienda en el municipio.

c) Ser titular de un negocio en la localidad.

A los cazadores locales se les otorgará tarjeta de caza anual, cuyo importe se determinará por la correspondiente Ordenanza fiscal.

3.2. CAZADORES FORÁNEOS: Todo cazador que no pueda acreditar ser cazador local.

Los cazadores foráneos que accedan a una tarjeta de caza anual tendrán que satisfacer la cuota que en cada momento refleje la Ordenanza fiscal correspondiente.

La modificación entrará en vigor para la temporada 2025-2026 en adelante».

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

Novallas, a 11 de febrero de 2025. — El alcalde, Pedro Luis Lapuente Aranda.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1085

### AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE LA RIBERA

Transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado reclamaciones a la aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2025, queda este definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 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, así como sus bases de ejecución y plantilla de personal, cuyo resumen es el siguiente:

#### **Presupuesto 2025**

##### *Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	82.158,54
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	111.900,00
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	10.800,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	64.959,31
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	270.417,85

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	39.100,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	46.202,00
4	Transferencias corrientes	107.165,74
5	Ingresos patrimoniales	11.400,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	66.550,11
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	270.417,85

#### **Plantilla de personal 2025**

##### a) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A, subgrupo A1, nivel 26, agrupada con el Ayuntamiento de Sabiñán.

##### b) PERSONAL LABORAL FIJO:

—Una plaza de operario de servicios múltiples (alguacil).

—Una plaza de administrativo (a tiempo parcial).

—Una plaza de limpiadora de edificios (a tiempo parcial).

—Una plaza de peón de servicios múltiples (fijo discontinuo a tiempo parcial).

##### RESUMEN:

Total funcionarios de carrera: 1 plaza.

Total personal laboral fijo: 4 plazas.



BOPZ

Frente a la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Paracuellos de la Ribera, a 10 de febrero de 2025. — El alcalde, José Alejandro Monreal Vela.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1089

### AYUNTAMIENTO DE SALILLAS DE JALÓN

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público vivienda del médico, sito en la primera planta del edificio «consultorio médico», ubicado en la calle Mayor, 39 (catastralmente número 35) por acuerdo del Pleno municipal de la entidad local de fecha 11 de febrero de 2025, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades de Aragón, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, la desafectación del bien de dominio público a bien patrimonial se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Salillas de Jalón, a 12 de febrero de 2025. — El alcalde, Juan Carlos Ereza Crespo.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1091

### AYUNTAMIENTO DE SALILLAS DE JALÓN

Mediante decreto de fecha 12 de febrero de 2025 y de acuerdo con el artículo 47.1 del ROF, por las causas contenidas en el citado decreto, las funciones de la Alcaldía pasan a ser ejercidas por la primera teniente de alcalde doña María Jesús Cobos Monreal a partir del día 14 de febrero de 2025 hasta nuevo aviso, lo que se hace publico de acuerdo al artículo 44.2 del ROF.

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 recepción de esta notificación, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Salillas de Jalón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponerse 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 se pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Salillas de Jalón, a 12 de febrero de 2025. — El alcalde, Juan Carlos Ereza Crespo.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1087

### AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

*ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a las liquidaciones del precio público por las actividades deportivas de enero de 2025.*

Por decreto de Alcaldía núm. 89/2025, de fecha 11 de febrero de 2025, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente a las actividades deportivas de enero de 2025 correspondiente al precio público por la realización de las actividades deportivas organizadas por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

#### *Exposición pública*

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

#### *Plazo de ingreso*

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

#### *Lugar y forma de pago*

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

#### *Procedimiento de apremio*

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

#### *Régimen de recursos*

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

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

San Mateo de Gállego, a 12 de febrero de 2025. — La primera teniente de alcalde, María del Rosario Mata Bordonaba.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1099

### AYUNTAMIENTO DE SOBRADEL

*RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 19-2025, de 4 de febrero de 2025, del Ayuntamiento de Sobradiel, por la que se aprueba inicialmente expediente de actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios de bar de las piscinas municipales.*

Por resolución de Alcaldía de fecha de 4 de febrero de 2025 se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de bar de las piscinas municipales para las temporadas 2025-2026, redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

La exposición al público será por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección [www.sobradiel.sedelectronica.es](http://www.sobradiel.sedelectronica.es).

Sobradiel, a 12 de febrero de 2025. — La alcaldesa, Ainhoa Gracia Cameo.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1083

### AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Expte.: 2105/2024. — Por decreto de Presidencia de la Comarca Central de fecha 11 de febrero de 2025 fue aprobada la siguiente lista cobratoria:

—Precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio durante octubre, noviembre y diciembre de 2024.

De acuerdo con el convenio de delegación en el Ayuntamiento de Utebo de determinadas competencias en materia de acción social de la Comarca Central, publicado en el BOPZ núm. 205, de fecha 7 de septiembre de 2021:

Dicha lista queda expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Aragón*, sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de la lista cobratoria recurso de reposición ante la Comarca Central en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

#### *Plazos de pago*

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

—Período voluntario: 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.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

#### *Formas de pago*

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo, a 12 de febrero de 2025. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1072

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

El señor alcalde-presidente, con fecha 30 de enero de 2025, ha dictado la resolución que se transcribe a continuación:

«Primero. — Avocar la competencia para el presente procedimiento.

Segundo. — Aprobar inicialmente el proyecto de reurbanización y de sustitución de redes de la plaza de Joaquín Costa, redactado por el arquitecto don Sixto Marín Gavín, visado con fecha 10 de diciembre de 2024 por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón con Demarcación en Zaragoza por un importe total de 410.384,70 euros.

Tercero. — Someter el proyecto a información pública por el plazo de un mes mediante anuncio en el BOPZ, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes».

Zuera, a 31 de enero de 2025. — El alcalde, José Manuel Salazar Salas.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1078

### AYUNTAMIENTO DE ZUERA

Por resolución de Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2025 se ha aprobado el padrón relativo a la tasa por prestación de servicio de entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, carga o descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al año 2025.

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 estará a disposición de los/as interesados/as en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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

El plazo de ingreso, en período voluntario, de dicha tasa, se extenderá desde el 24 de febrero al 24 de abril de 2025, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien mediante tarjeta de crédito en las oficinas generales del Ayuntamiento. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas indicadas por los contribuyentes el día 21 de abril de 2025. Finalizado el período voluntario sin haberse hecho efectivo el pago, el período ejecutivo se iniciará contra el titular/propietario del inmueble.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período 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 la 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.

Zuera, a 12 de febrero de 2025. — El alcalde, José Manuel Salazar Salas.

## SECCIÓN SEXTA

**Núm. 990**

### COMARCA DEL ARANDA

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia de fecha 7 de febrero de 2025 la convocatoria y las bases reguladoras de los procesos selectivos para la cobertura de once plazas de funcionarios/as interinos/as para el desarrollo de los programas de servicios sociales de carácter temporal, en el ámbito del convenio plurianual entre el IASS y la Comarca del Aranda para la gestión de programas específicos y del convenio de colaboración plurianual por el que se formaliza la encomienda de gestión del Gobierno de Aragón a la Comarca del Aranda, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Asimismo, se adjuntan las bases que regirán la convocatoria.

**BASES REGULADORAS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, CON EL OBJETO DE DESARROLLAR LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL GOBIERNO DE ARAGÓN A LA COMARCA DEL ARANDA PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y DEL CONVENIO PLURIANUAL ENTRE EL IASS Y LA COMARCA DEL ARANDA, PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y PERSONAL LABORAL**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y los procesos de selección de once plazas de funcionarios/as, con carácter de interinidad, al amparo de lo establecido en el artículo 10.1 c) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante EBEP, cuyas características son:

Servicio Dependencia	Centro Comarcal de Servicios Sociales de la Comarca del Aranda				
<b>Circunstancia que lo justifica</b>			Convenio de colaboración con IASS, Gobierno de Aragón, para la gestión Programas Específicos de Servicios Sociales. 1 Trabajador/a Social SPAIS 1 Educador/a Social 1 Integrador/a Social		
	Convenio de colaboración por el que se formaliza la encomienda de gestión del Gobierno de Aragón a la Comarca del Aranda para la atención de personas en situación de dependencia en el SAD. 1 administrativo 6 Auxiliar de Ayuda a Domicilio 1 trabajo/a Social				
<b>Denominación del puesto</b>	Adminis- trativo/a	Auxiliar de ayuda a domicilio	Trabajador/a social	Educador/a social	Integrador/a social
<b>Naturaleza</b>	Funcionario interino				
<b>Grupo/subgrupo</b>	C1	E	A2	A2	B
<b>Nivel</b>	16	12	18	18	16
<b>Jornada</b>	Completa				
<b>Complemento específico anual*</b>	3.196,34 €	2.014,88€	1.152,06€	1.152,06€	850,36€



Servicio Dependencia	Centro Comarcal de Servicios Sociales de la Comarca del Aranda				
N.º de vacantes	1	6	2	1	1
Funciones encomendadas	Las propias del perfil profesional para el desarrollo de los programas especificados en el apartado «circunstancia que lo justifica»				
Sistema de selección	Concurso-oposición				

\*Retribución conforme Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

La excepcionalidad y la necesidad de la contratación queda justificada conforme al informe suscrito por la directora del Centro Comarcal de Servicios Sociales 29 de enero de 2025.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante EBEP:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP sobre el acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de personas con discapacidad deberá aportarse certificado acreditativo de tal condición, con indicación del grado y del tipo, junto con el informe de aptitud para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Se consideran personas con discapacidad aquellas a las que se ha reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% o personas asimiladas de conformidad con el artículo 2.3 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre del Gobierno de Aragón.

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

d) Poseer la titulación exigida en los siguientes términos:

—Administrativo:

- Titulación: bachiller, técnico o equivalente.

—Auxiliar SAD:

• Titulación: Certificado de escolaridad, título de estudios primarios o equivalente.

• Requisitos específicos: Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria o equivalente.

—Trabajador/a social:

- Titulación: Graduado en trabajo social o equivalente.

—Educador/a social:

- Titulación: Graduado en educación social o equivalente.

—Integrador/a social:

- Titulación: Técnico superior en integración social.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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



- f) Aceptar la obligatoriedad del carácter itinerante del puesto de trabajo y disponibilidad de desplazamiento por medios propios, a excepción de la plaza de administrativo.
- g) Estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de Delinuentes Sexuales.

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 del nombramiento.

*Tercera. — Plazo y forma de presentación de solicitudes.*

La solicitud, conforme al anexo I, se dirigirá a la Presidencia de la Comarca y se presentarán en el Registro General de la Comarca del Aranda o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria y de las presentes bases en el BOPZ.

Los/as aspirantes, junto a la solicitud, anexo I, que podrá descargarse en la web (<http://www.comarcadelaranda.com>), deberán aportar la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.

—Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

—Anexo II. Autobaremación y documentación acreditativa de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados en plazo con la solicitud y debidamente registrados.

—En el supuesto de personas con discapacidad, solicitud de adaptaciones razonables necesarias de tiempo y/o medios para el desarrollo del proceso selectivo junto con certificado acreditativo de la condición de discapacitado, expresivo del grado de discapacidad (anexo III).

Solo se considerarán aquellas adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de un aspirante en la realización del ejercicio, de tal forma que exista una relación directa entre la discapacidad y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el contenido de la prueba.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Aranda será el responsable del tratamiento de estos datos. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado del mismo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

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

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

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))."

*Cuarta. — Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Comarca del Aranda. Que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Comarca del Aranda. Así mismo, se hará constar el día, hora y lugar de la fase de oposición.

En dicha resolución constarán los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.



Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Comarca del Aranda. Si no se formulan reclamaciones se considera elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

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

Tratándose de varios procesos selectivos, alguno de los acuerdos del proceso podrá ser conjunto para todas las convocatorias.

**Quinta. — Tribunal calificador.**

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBERP y artículo 11 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y se constituirá el tribunal calificador que se constituye atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, esta integrado por:

Cargo	Nombre y apellidos	Puesto de trabajo
Presidenta	Gloria Gómez Mateo	Directora del Centro Comarcal de Servicios Sociales
Secretaria	Sofía Sancho Asensio	Técnica de Administración General de la Comarca del Aranda
Vocal	Paz Bermejo Llorente	Trabajadora social de la Comarca del Aranda
Vocal	Jorge Pellejero Royo	Trabajador social de la Comarca del Aranda
Vocal	Reyes Langarita Adiego	Trabajadora social de la Comarca del Aranda
Primer suplente	Joaquín Martín García	Educador social de la Comarca del Aranda
Segundo suplente	Jesús Vicente de Vera Millán	Secretario-interventor del Ayuntamiento de Brea de Aragón

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

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

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal y asesores una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo de diez días.

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

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

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas,



de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema de provisión de la plaza es el de concurso-oposición.

Para la fase de oposición los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos de DNI o pasaporte y permiso de residencia o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

Los anuncios del resultado de las diversas fases se harán públicos la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Comarca del Aranda.

**1.ª FASE. VALORACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS. OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS.**

La prueba de conocimientos consistirá en una prueba de tipo test.

La prueba constará de treinta preguntas tipo test con cuatro alternativas de respuesta (solo una es válida). Las preguntas acertadas sumarán 2 puntos. Las no contestadas o erróneas no se calificarán. En el examen se incluirán dos preguntas adicionales de reserva (la 31 y 32), que también habrá que resolver y que se no valorarán salvo que se detecte un error sustancial en alguna de las preguntas 1 a 30 que justifiquen su invalidación. En caso de que se invalide una 1.ª pregunta, será sustituida por la primera de la reserva, en caso de que se invalide una 2.ª pregunta, será sustituida por la segunda de la reserva.

La duración total de la prueba será de 60 minutos. La prueba versará sobre las materias previstas en los anexos IV, V, VI, VII y VIII correspondiente a cada perfil profesional.

La puntuación mínima para superar esta fase, de carácter eliminatorio, será de 30 puntos.

**2.ª FASE. VALORACIÓN DE MÉRITOS. PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS.**

2.1. MÉRITOS PROFESIONALES. Puntuación máxima 30 puntos.

2.1.1. Por servicios prestados en la misma categoría profesional en cualquier Administración pública, a razón de 0.20 puntos por cada treinta días a jornada completa.

2.1.2. Por servicios prestados en la misma categoría profesional en el resto del sector público, a razón de 0.10 puntos, por cada treinta días a jornada completa.

2.1.3. Por servicios prestados, por cuenta ajena, en la misma categoría profesional, en cualquier entidad privada como administrativo, a razón de 0,10 puntos por cada treinta días a jornada completa.

Los días de trabajo a jornada completa serán los que constan en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El cálculo de la puntuación se llevará a cabo mediante el redondeo de los cocientes resultantes.

Su acreditación habrá de llevarse a cabo mediante la presentación de los documentos que a continuación se detallan:

—Certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

—Certificados expedidos por el órgano competente, nombramientos o contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

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

2.2. FORMACIÓN. Puntuación máxima 9 puntos.

2.2.1. Formación reglada. Se valorarán aquellas que tengan relación con el puesto de trabajo a desarrollar. Puntuación máxima 4 puntos.



- Doctorado: 2 puntos.
- Máster o posgrado: 2 puntos.
- Título de licenciado o universitario de grado: 2 puntos.
- Diplomado universitario: 1 punto.
- Experto Universitario: 1 punto.
- Grado superior: 0.5 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas oficiales que, como mínimas, hayan sido requeridas para tener la condición de candidato a la categoría profesional correspondiente.

Para el caso de que el candidato esté en posesión de una o varias titulaciones cuyo contenido sea sustancialmente similar, se puntuará solo la titulación que se haya obtenido más recientemente, salvo que no sea la de mayor valoración. Queda excluida de esta regla el máster, doctorado, postgrado o experto universitario respecto de las titulaciones de licenciado o universitario de grado, diplomado universitario o grado superior.

#### 2.2.2. Formación no reglada. Puntuación máxima 5 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y perfil profesional requeridos, con una duración mínima de treinta horas y con una antigüedad no superior a diez años desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Solo serán valorados los impartidos por cualquiera de las entidades del sector público; por la Federación Española de Municipios y Provincias; por la Federación Autonómicas de Municipios y Provincias; universidades públicas y privadas; colegios profesionales y organizaciones sindicales siempre que éstas últimas estén incluidas en Planes de Formación Continua y Planes de Inserción Laboral o similares.

De presentarse varios cursos realizados sobre un mismo contenido, solo será objeto de valoración el curso realizado de mayor número de horas.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida. Deberá constar el programa de formación y las horas del propio curso. Aquellos documentos en los que no quede acreditado el contenido de la formación o su duración serán valorados con «0» puntos.

La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia Institución acreditante.

Se valorará el curso con 0,005 puntos por hora.

#### 2.3. SUPERACIÓN DE PRUEBAS. Puntuación máxima 1 punto.

La superación de ejercicios en pruebas selectivas, por el sistema de oposición o concurso-oposición, a las mismas categorías profesionales en el sector público.

##### Séptima. — *Criterios de desempate y relación de aspirantes.*

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso. En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá con los siguientes criterios:

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

En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación en el apartado 2.1. méritos profesionales, entendido este en su conjunto. De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.1; de persistir el mismo, en el apartado 2.1.2. y finalmente, en el apartado 2.1.3.

Si finalizada la aplicación de la regla del párrafo anterior persiste el empate, se seguirá el mismo criterio con los méritos académicos. Primero, haciendo referencia a estos en su conjunto, para luego considerar, primero la puntuación obtenida en el apartado de formación reglada y posteriormente formación no reglada.

En caso de que persista el empate, se resolverá por sorteo en el seno del tribunal calificador.

La relación de aspirantes, por orden de puntuación, se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Comarca del Aranda.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación. Resueltas por el tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de



subsanción, el tribunal acordara la relación definitiva de aspirantes. En caso de que no se hubiesen formulado alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanción, se entenderá elevada a definitiva la relación inicial.

*Octava. — Relación definitiva de aprobados.*

Finalizado la calificación de los aspirantes, el tribunal de selección hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, que se elevará al presidente para su publicación en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Comarca del Aranda. Simultáneamente, elevará la propuesta de nombramiento.

El tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos para su nombramiento, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Comarca del Aranda.

*Novena. — Aportación de documentación.*

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

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

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

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

4. En el supuesto de personas con discapacidad deberá aportarse certificado acreditativo de tal condición, con indicación del grado, junto con el informe de aptitud para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. En el caso de que el informe sea negativo no se formalizará el nombramiento, quedando en este caso sin efecto todas las actuaciones realizadas en el proceso selectivo.

5. Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

*Décima. — Nombramientos.*

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases serán nombrados funcionarios interinos. Los nombramientos serán publicados en el BOPZ.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de dicha publicación.



Undécima. — *Bolsa de empleo.*

Con los aspirantes del proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo por orden de puntuación, con el fin de cubrir las eventuales vacantes que se puedan ir produciendo o para la cobertura de nuevas necesidades que vayan surgiendo.

La bolsa estará vigente mientras no se celebre otro proceso selectivo que la derogue.

Los datos consignados en la instancia de solicitud se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, en caso de modificarse alguno de los datos personales de los miembros de la bolsa estos serán responsables de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos.

Quedará excluido de la bolsa el aspirante que haya sido nombrado, en el supuesto de dimisión voluntaria.

Cumplido el objeto del llamamiento cuando se produzca causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa.

PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO:

El llamamiento se realizará por el orden establecido. En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

- a) Causa.
- b) Duración aproximada.
- c) Tipo de jornada (número de horas).

Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento si fuese necesario.

*Procedimiento ordinario:* Se contactará telefónicamente. Se realizarán dos intentos de comunicación en horas distintas. Si no responde, tras dejar constancia documentada interna (diligencia anotando fecha y hora) firmada por los Servicios de Administración General de la Comarca del Aranda, de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas.

*Procedimiento urgente:* Se contactará telefónicamente. Se realizarán dos intentos de comunicación con un intervalo de quince minutos. Si no responde, tras dejar constancia documentada interna (diligencia anotando fecha y hora) firmada por los Servicios de Administración General de la Comarca del Aranda, de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el momento en que sea localizado.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de éstos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

Con carácter general, son causas justificadas de rechazo de la oferta de trabajo las que a continuación se detallan, que deberán quedar acreditadas documentalmente por el interesado en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha del llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Enfermedad, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Incapacidad temporal.
- d) Permiso maternal, adopción, acogimiento.
- e) Enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.
- f) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, conllevará la situación de inactivo, deberá justificarse que la causa ha dejado de darse para

poder ser sujeto de nueva oferta de empleo, lo cual deberá ponerse en conocimiento de la Comarca del Aranda.

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y pasará al último lugar de la bolsa de trabajo.

Sera causa de exclusión de la bolsa, informe negativo del servicio sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

La presente bolsa deja sin efectos la bolsa que a continuación se detalla:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
305/2022	Selección de personal y provisiones de puestos. Bolsa de trabajo para nombramiento funcionarios interinos al objeto de desarrollar los programas específicos de servicios sociales de carácter temporal	Decreto 2023-0116	01/03/2023

La bolsa de empleo resultante también se podrá utilizar para cubrir vacantes, sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, del personal laboral vinculado al Centro Comarcal de Servicios Sociales, una vez se agoten las bolsas derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, o en los supuestos en los que no haya bolsa vigente del perfil profesional.

Undécima. — *Incidencias.*

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el presidente de la Comarca del Aranda, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOPZ.

Duodécima. — *Régimen jurídico.*

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

Illueca, a 7 de febrero de 2025. — El presidente, Francisco Javier Lorente García.



ANEXO I  
**Solicitud de admisión**

CONVOCATORIA SELECCIÓN FUNCIONARIOS INTERINOS EN REGIMEN DE INTERINIDAD			
<b>PUESTO/S DE TRABAJO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>		
		<b>ADMINISTRATIVO</b>	Programa encomienda de gestión del Gobierno de Aragón a la Comarca del Aranda para la atención de personas en situación de dependencia en el SAD.
		<b>AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO</b>	
		<b>TRABAJO SOCIAL (SPAIS y SAD Dependencia)</b>	Convenio de colaboración con IASS, Gobierno de Aragón, para la gestión Programas Específicos de Servicios Sociales.
		<b>EDUCACIÓN SOCIAL</b>	
	<b>INTEGRACIÓN SOCIAL SPAIS</b>		
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Fecha de Nacimiento			
Domicilio			
Localidad - Provincia			C.P.:
Correo electrónico		Teléfono	
EL SOLICITANTE DECLARA			
Declaración responsable, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.			
DOCUMENTACIÓN			
- Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.			
<b>Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativo: bachiller, técnico o equivalente.</li> <li>- Auxiliar SAD:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación: Certificado de escolaridad, título de estudios primarios o equivalente.</li> <li>• Requisitos específicos: Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria o equivalente.</li> </ul> </li> <li>- Trabajo Social: Grado en Trabajo social o equivalente.</li> <li>- Educación Social: Grado en Educación Social o equivalente.</li> <li>- Integración Social: Técnico en Integración Social o equivalente.</li> </ul>			
-Discapacitados, solicitud de adaptación del proceso selectivo y certificado de discapacidad. Adjunto ANEXO III.			
-Documentación exigida para la valoración de méritos. Junto al ANEXO II.			
El/la abajo firmante SOLICITA, su admisión en la convocatoria e inclusión en la bolsa/s de trabajo a que se refiere esta instancia, y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas.			
En _____, a _____ de _____ de 20__ (Firma)			
<b>SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL ARANDA.</b>			
De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, consiento que los datos incluidos en el presente formulario y aquellos que comunique en el futuro a la Comarca del Aranda, incluidos los datos de salud, sean incorporados al fichero denominado "Personal" responsabilidad de la Comarca del Aranda y que sean tratados con la finalidad de gestionar el servicio solicitado. Asimismo, declaro haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Comarca del Aranda - Plaza del Castillo, s/n -50250 Illueca (Zaragoza) o bien remitiendo un mensaje al correo electrónico <a href="mailto:informacion@comarcadelaranda.com">informacion@comarcadelaranda.com</a> ".			

**ANEXO II**  
**Autobaremación**

<b>CONVOCATORIA SELECCIÓN FUNCIONARIOS, EN REGIMEN DE INTERINIDAD DE UN PROFESIONAL ADMINISTRATIVO</b>			
<b>PUESTO/S DE TRABAJO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>		
	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<i>Programa encomienda de gestión del Gobierno de Aragón a la Comarca del Aranda para la atención de personas en situación de dependencia en el SAD. Convenio de colaboración con IASS, Gobierno de Aragón, para la gestión Programas Específicos de Servicios Sociales.</i>	
	<b>AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO</b>		
	<b>TRABAJO SOCIAL (SPAIS y SAD Dependencia)</b>		
	<b>EDUCACIÓN SOCIAL</b>		
<b>INTEGRACIÓN SOCIAL SPAIS</b>			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
<i>Primer Apellido</i>		<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Nombre</i>		<i>DNI/NIE</i>	
<b>VALORACIÓN DE MÉRITOS</b>			

**2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES. Puntuación máxima 30 puntos**

2.1.1.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como administrativo, a razón de 0.20 puntos por cada 30 días a jornada completa.

2.1.2.- Por servicios prestados en el resto del Sector Público como administrativo, a razón de 0.10 puntos por cada 30 días a jornada completa.

2.1.3.- Por servicios prestados, por cuenta ajena, en cualquier entidad privada como administrativo, a razón de 0.10 puntos por cada 30 días a jornada completa.

<b>A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE</b>				
<b>2.1. MÉRITOS PROFESIONALES</b>				
<b>Núm . doc.</b>	<b>2.1.1.- Por Servicios Prestados en cualquier Administración Pública como Administrativo</b>	<b>Grupo/ Subgrupo</b>	<b>Intervalo de fechas</b>	<b>Puntuación</b>
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Por Servicios Prestados en cualquier Administración Pública como Administrativo</b>				
<b>Núm . doc.</b>	<b>2.1.2.- Por servicios prestados en el resto del Sector Público como Administrativo</b>	<b>Grupo/ Subgrupo</b>	<b>Intervalo de fechas</b>	<b>Puntuación</b>
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Total puntuación Servicios prestados en el resto del Sector Público como Administrativo</b>				



BOFN

Núm . doc.	Por servicios prestados, por cuenta ajena	Grupo/ Subgrupo	Intervalo de fechas	Puntuación
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Total puntuación Servicios prestados por cuenta ajena</b>				
<b>Total puntuación Servicios prestados</b>				

**2.2.-FORMACION. Puntuación máxima 10 puntos.**

**2.2.2.-Formación reglada. Puntuación máxima 4 puntos**

- Doctorado: 2 puntos.
- Master o posgrado: 2 puntos.
- Título de licenciado o universitario de grado: 2 puntos.
- Diplomado universitario: 1 puntos.
- Grado superior: 0,5 puntos.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
FORMACIÓN REGLADA			
Nº	Denominación de la titulación	Organismo que la imparte	Punt os
1			
2			
3			
4			
5			
6			
<b>Total puntuación titulaciones</b>			

**2.2.2-Formación no reglada. Puntuación máxima 5 puntos**

Se valorará el curso con 0,005 puntos por hora.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
FORMACIÓN NO REGLADA				
Nº	Denominación del curso, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza/imparte	Núm. horas	Punt os
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
<b>Total por cursos de formación</b>				

BOFN

**2.3.- SUPERACION DE PRUEBAS. Puntuación máxima 1 puntos.**

La superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretende acceder, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
Nº	Proceso selectivo superado	Organismo o administración pública convocante.	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
<b>Total puntuación titulaciones</b>			

**Puntuación Total fase de méritos.**

	Puntos
<b>2.1. MÉRITOS PROFESIONALES</b>	
2.1.1 Total puntuación Servicios prestados cualquier Administración Pública como Administrativo.	
2.1.2 Total puntuación Servicios Prestados en el resto del Sector Público como Administrativo.	
2.1.3 Total puntuación Servicios Prestados por cuenta ajena en cualquier entidad privada como Administrativo.	
<b>2.2 FORMACIÓN</b>	
2.1. Formación Reglada	
2.2. Formación no reglada	
<b>2.3. SUPERACIÓN DE PRUEBAS.</b>	
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	



## ANEXO IV

**Temario administrativo***Temario general*

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.
2. La Comarca del Aranda. Geografía, cultura, población, comunicaciones y servicios.
3. La Comarca. Competencias, organización y financiación.
4. Principios de actuación de la Administración pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
6. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
7. Tipos de contratos públicos. En particular, el contrato menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Ley 11/2023, de 30 de marzo, de Uso Estratégico de la Contratación Pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.
8. Ley de Creación de la Comarca del Aranda. Decreto de transferencias de funciones y servicios.

*Temario específico*

9. Los interesados en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
10. Los órganos de las Administraciones públicas: competencia, abstención y recusación.
11. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
12. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
13. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
14. El personal al servicio de la Administración Local. Modalidades de contratación. Las situaciones administrativas.
15. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
17. El presupuesto. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Su carácter limitativo y vinculante. La ejecución presupuestaria.
18. Aspectos básicos de la protección de datos de carácter personal: conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.
19. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.
20. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Derechos y deberes en materia de servicios sociales. Servicios Sociales Generales, el Centro de Servicios Sociales.
21. Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales de Aragón. Concepto y estructura, prestaciones, equipo multidisciplinar.
22. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón. Prestaciones de Servicio, Servicios Sociales Generales.
23. Reglamento de Funcionamiento del servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social. Publicado en BOPZ núm. 56, de 9 de marzo de 2024. Concepto, procedimiento de acceso al servicio.

24. Reglamento de prestaciones económicas para situaciones de urgencia de la Comarca del Aranda. BOPZ núm. 2, de 4 de enero de 2023. Gestión y tramitación.

25. Reglamentos, Ordenanzas Fiscales y precios públicos del Centro de Servicios Sociales de la Comarca del Aranda.

26. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

27. Mapa de los Servicios Sociales en Aragón.

28. Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca del Aranda. Reglamento de funcionamiento BOPZ núm. 9, de 13 de enero de 2023. Concepto y Naturaleza. Ámbito de aplicación, objetivos y características. Usuarios del Servicio.

29. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca del Aranda. Prestaciones del Servicio. Organización y funcionamiento. Titularidad, gestión y compatibilidad.

30. El Servicio de Ayuda a Domicilio Comarcal. Procedimiento de Acceso. Revisión, evaluación y calidad. Derechos y deberes. Infracciones y Sanciones.

31. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno del trabajo.

32. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno del trabajo.

33. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos. Correo electrónico: Conceptos fundamentales y funcionamiento.

## ANEXO V

**Auxiliar de ayuda a domicilio***Temario general*

1. La Comarca del Aranda. Municipios que la integran. Características económicas y demográficas.
2. Los Servicios Sociales en la del Aranda: Competencias propias. Ámbito geográfico. Servicios específicos. El Servicio de Ayuda a domicilio.

*Temario específico*

3. Reglamento Comarcal del Servicio de Ayuda a Domicilio: Finalidad, Objetivos y características y destinatarios del Servicio.
4. Tareas y modalidades de prestación del Servicio de Ayuda a domicilio.
5. Actuaciones de atención a personas cuidadoras en el domicilio y actuaciones de carácter psicosocial y educativo. Servicios Complementarios.
6. Funciones del Personal técnico del Área de Servicios Sociales en la organización del Servicio de Ayuda a domicilio.
7. Derechos y Deberes de los usuarios y de las profesionales del Servicio de Ayuda a domicilio.
8. Protección de datos y derecho a la libertad e intimidad de las personas atendidas en el Servicio de Ayuda a domicilio.
9. Higiene personal y alimentación de las personas atendidas en el Servicio de ayuda a domicilio.
10. Transferencias y movilizaciones en el domicilio.
11. Prevención de riesgos laborales: riesgos y medidas de prevención en el trabajo del auxiliar de ayuda a domicilio.

## ANEXO VI

**Trabajo Social***Temario general*

1. La Constitución española de 1978: Estructura, derechos fundamentales y de las libertades públicas, derechos y deberes de los ciudadanos.
2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.
3. Régimen local Aragonés, las Comarcas: Competencias y funciones en el marco del sistema público de servicios sociales.
4. Las entidades locales: clases, competencias propias, servicios mínimos, competencias atribuidas y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales.
5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales. Interesados. Medios electrónicos. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Notificaciones.
6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Fases del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. El silencio administrativo.
7. Presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
8. Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.
9. Contratos del sector público. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Fases de la contratación. Procedimientos de adjudicación.
10. Tipos de contratos públicos. En particular, el contrato menor en Ley de contratos del sector público Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector públicos y Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.
11. La Comarca del Aranda. Geografía, cultura, población, comunicaciones y servicios. La Organización de la Comarca del Aranda como Administración Local.
12. Ley de creación de la Comarca del Aranda. Decreto de transferencias de funciones y servicios.
13. Los empleados públicos: clases, selección y provisión de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.
14. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

*Temario específico*

15. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.
16. Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales de Aragón. Concepto y estructura, prestaciones, equipo multidisciplinar.
17. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
18. Orden CDS/1560/2018, de 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.
19. Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.
20. Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del ingreso mínimo vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.
21. Reglamento de Funcionamiento del servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social. Publicado en BOPZ núm. 56, de 9 de marzo de 2024. Concepto, procedimiento de acceso al servicio.
22. Reglamento de funcionamiento Residencia de personas mayores Comarca del Aranda.
23. Reglamento de ayudas de urgencia Comarca del Aranda
24. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

# ÍNDICE

25. Mapa de los Servicios Sociales en Aragón.
26. La ética profesional en el Trabajo Social. El secreto profesional y la protección de datos.
27. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia.
28. Reglamento comarcal del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca del Aranda. Concepto y Naturaleza. Ámbito de aplicación, objetivos y características. Usuarios del Servicio.
29. Reglamento comarcal del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca del Aranda. Prestaciones del Servicio. Organización y funcionamiento. Titularidad, gestión y compatibilidad.
30. Reglamento comarcal del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca del Aranda. Procedimiento de Acceso. Revisión, evaluación y calidad. Derechos y deberes. Infracciones y Sanciones.
31. Precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca del Aranda.
32. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Papel de los servicios sociales generales.
33. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Objetivos, grados de dependencia, prestaciones y servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
34. Orden CDS/456/2019, de 17 de abril, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia de las personas y el acceso a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia de la Comunidad Autónoma de Aragón.
35. Trabajo social en grupo: grupos de tratamiento social, grupos orientados a la acción social. Diferencias entre ambos, en cuanto a objetivos, técnicas, desarrollo del proceso grupal y papel del trabajador social.
36. Los servicios sociales para personas con discapacidad. La intervención desde los servicios sociales generales. Recursos y medidas de integración.
37. Problemáticas que afectan a las personas mayores. Niveles de intervención. Recursos y medidas de actuación en Aragón. Atención a cuidadores de personas dependientes, características, problemáticas y recursos para el apoyo.
38. El Servicio de Intervención familiar en los Servicios Sociales Generales. Detección, derivación, intervención. Programas y servicios.
39. Ley 4/2007, de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género.
40. Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.
41. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia de Aragón. Disposiciones generales, protección social y jurídica de los menores.
42. El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.
43. Ley 10/2016, de 1 de diciembre, de medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón.
44. La intervención de los servicios sociales comunitarios en situaciones de urgencia y emergencia social. Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.
45. Métodos y técnicas de trabajo social. Niveles de intervención en la intervención en trabajo social. Técnicas e instrumentos utilizados.



46. El equipo de trabajo social: tipos, especial referencia al interdisciplinar modelos de intervención en trabajo Social: Modelos intervención sistémica, modelo de atención centrada en la persona.

47. La inclusión Social como proceso Integral. Objeto y definición de la intervención. Factores de exclusión, inclusión, ejes de desigualdad social. Herramientas para trabajar la inclusión social.

48. Reducción de la pobreza energética de Aragón. Medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón: Prestaciones económicas de urgencia, apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

49. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.

50. La investigación social. Su aplicación en el proceso metodológico de trabajo social.

51. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde el trabajo social. Prestaciones e intervenciones sociales para la prevención.

52. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Competencias y organización.

53. La coordinación en el Sistema de Servicios Sociales. El Consejo Interadministrativo de Servicios Sociales. La participación social. El Consejo Aragonés de Servicios Sociales. Funciones y composición. Otros órganos y procedimientos de participación.

54. La responsabilidad pública. Modalidades de gestión desde la Administración Pública en materia de servicios sociales. Gestión directa, gestión indirecta, acción concertada. Régimen jurídico de la oferta de plazas públicas de prestaciones sociales de atención especializada.

55. La iniciativa privada en el marco del Sistema de Servicios Sociales. Concepto. Iniciativa mercantil e iniciativa social. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales. Infracciones y sanciones de la Ley de Servicios Sociales de Aragón.

56. La promoción de la iniciativa social. Régimen jurídico de las subvenciones.

57. El voluntariado, concepto y regulación. Función del voluntariado en el Sistema de Servicios Sociales.

58. La tutela de adultos. Marco jurídico en el Derecho Foral aragonés. El procedimiento de jurisdicción voluntaria. El ejercicio de la tutela en la Comunidad Autónoma de Aragón.

59. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar.

60. El concepto de calidad. La calidad en las Administraciones Públicas. Marco jurídico en Aragón. La calidad en la ley de servicios sociales. Comité de Ética en la Atención Social. Cartas de servicios. Códigos de conducta.

## ANEXO VII

**Educación Social***Temario general*

1. La Constitución española de 1978: Estructura, derechos fundamentales y de las libertades públicas, derechos y deberes de los ciudadanos.
2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.
3. Régimen local Aragonés, las Comarcas: Competencias y funciones en el marco del sistema público de servicios sociales.
4. Las entidades locales: clases, competencias propias, servicios mínimos, competencias atribuidas y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales.
5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales. Interesados. Medios electrónicos. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Notificaciones.
6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Fases del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. El silencio administrativo.
7. Presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
8. Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.
9. Contratos del sector público. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Fases de la contratación. Procedimientos de adjudicación.
10. Tipos de contratos públicos. En particular, el contrato menor en Ley de contratos del sector público Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector públicos y Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.
11. La Comarca del Aranda. Geografía, cultura, población, comunicaciones y servicios. La Organización de la Comarca del Aranda como Administración Local.
12. Ley de creación de la Comarca del Aranda. Decreto de transferencias de funciones y servicios.
13. Los empleados públicos: clases, selección y provisión de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.
14. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

*Temario específico*

15. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.
16. Decreto 30/2023, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales de Aragón. Concepto y estructura, prestaciones, equipo multidisciplinar.
17. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
18. Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.
19. Orden CDS/1560/2018, de 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.
20. Reglamento de Funcionamiento del servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social. Publicado en BOPZ, núm. 56 de 9 de marzo de 2024. Concepto, procedimiento de acceso al servicio
21. Reglamento de ayudas de urgencia Comarca del Aranda
22. Mapa de los Servicios Sociales en Aragón.
23. Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del ingreso mínimo vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.
24. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

# ÍNDICE

25. La ética profesional en la Educación Social. El secreto profesional y la protección de datos.

26. Los servicios sociales para personas con discapacidad. La intervención desde los servicios sociales generales. Recursos y medidas de integración.

27. El Servicio de Intervención familiar en los Servicios Sociales Generales. Detección, derivación, intervención. Programas y servicios.

28. El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.

29. La detección, notificación y derivación, tipología y niveles de gravedad de las situaciones de desprotección infantil. La guía de actuación profesional. Diagnóstico y valoración. Plan de intervención y gestión del caso.

30. La intervención familiar en situaciones de desprotección infantil. Características y necesidades. La intervención y los programas de actuación. Criterios de inclusión. Finalidades y objetivos. Temporalización, procedimientos y fases. Recursos e instrumentos. Habilidades y técnicas. La evaluación de la intervención y del programa.

31. Ley 4/2007, de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

32. Ley 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia.

33. Ley 10/2016, de 1 de diciembre, de medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón.

34. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia de Aragón. Disposiciones generales, protección social y jurídica de los menores.

35. La intervención de los servicios sociales comunitarios en situaciones de urgencia y emergencia social. Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por la que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

36. Modelos intervención; intervención sistémica y modelo de atención centrado en la persona.

37. La inclusión Social como proceso Integral. Objeto y definición de la intervención.

38. Factores de exclusión / inclusión / ejes de desigualdad social. Herramientas para trabajar la inclusión social.

39. La marginación y exclusión social. Especial referencia a minorías étnicas, inmigrantes y temporeros. Medidas de integración social.

40. La atención a colectivos con problemas de marginación. Tipos de recursos y modalidades de intervención.

41. La mediación y orientación familiar. Fundamentos básicos. Contextos de intervención. Modelos de evaluación e intervención. La mediación en conflictos. Los puntos de encuentro familiar.

42. La intervención socioeducativa en la violencia intrafamiliar y la violencia de género. Procedimiento de coordinación para la prevención y erradicación de la violencia de género.

43. La intervención socio educativa. Definiciones y conceptos. Principios. Ámbitos de intervención. Estrategias y técnicas.

44. El proyecto socio educativo como eje de la intervención del educador. Diseño e implementación de proyectos educativos. La evaluación. Concepto y características e indicadores de evaluación.

45. Informe educativo. Tipos de informes. El informe socio educativo. Características, estructura y objetivos.

46. El Sistema de Atención a la Infancia y a la Adolescencia. Régimen jurídico. El interés superior del menor. Actuaciones de protección y medidas de protección de menores. El maltrato infantil. Prestaciones del Sistema y niveles de intervención. Distribución de competencias.

# ÍNDICE

47. El ejercicio de la guarda voluntaria y tutela de menores por la Administración: acogimiento familiar. Régimen jurídico. Tipos de familias acogedoras. La declaración de idoneidad. Modificación y cese. La remuneración de los acogimientos.

48. El ejercicio de la guarda voluntaria y tutela de menores por la Administración: El acogimiento residencial de menores. El acogimiento residencial en centros de protección específicos de menores con problemas de conducta. Régimen jurídico. Programas de Transición a la Vida Independiente.

49. La guarda con fines de adopción. Régimen jurídico. La adopción abierta. El Consejo Aragonés de la Adopción. La adopción internacional. Régimen jurídico. Los organismos acreditados para la adopción internacional. Desplazamiento temporal de menores extranjeros.

50. La responsabilidad penal de los menores. Régimen jurídico. Prestaciones del Sistema, niveles de intervención y medidas de actuación.

51. El equipo de trabajo. Tipos de equipos. El educador social en el Equipo Interprofesionales. Relación y coordinación con otros profesionales. El trabajo en red.

52. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos. Las normas grupales. Técnicas de Dinamización Grupal. Métodos y técnicas de intervención educativa con grupos.

53. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde la Educación social. Intervenciones socioeducativas para la prevención de las situaciones de desprotección social. Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención.

54. Exclusión e Inclusión Social. Concepto y metodologías de la intervención. Factores de exclusión, inclusión, ejes de desigualdad social. Herramientas para trabajar la Inclusión Social. Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión.

55. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar. La intervención socioeducativa con menores extranjeros no acompañados.

56. Discapacidad. Concepto y evolución. Marco jurídico. Los servicios sociales para personas con discapacidad. La intervención desde los servicios sociales generales. Recursos y medidas de integración.

57. La intervención socioeducativa con menores con trastornos mentales. Objetivos. Recursos. El apoyo a la familia. Las unidades de salud mental infanto-juvenil. La coordinación comunitaria y el trabajo en redes de apoyo social.

58. La intervención socioeducativa en los procesos de inserción sociolaboral y profesional. Metodologías de intervención. Itinerarios de inserción.

59. La educación para el consumo y la educación para la salud. La salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de Drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. La promoción de la salud. Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa de carácter preventivo y rehabilitador.

60. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales.



## ANEXO VIII

**Integración Social***Temario general*

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.
2. La Comarca del Aranda. Geografía, cultura, población, comunicaciones y servicios
3. La Comarca. Competencias, organización y financiación.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
6. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
7. Tipos de contratos públicos. En particular, el contrato menor en Ley de contratos del sector público Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector públicos y Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.
8. Ley de creación de la Comarca del Aranda. Decreto de transferencias de funciones y servicios.

*Temario específico*

9. Ley 5/2009 de Servicios Sociales de Aragón.
10. Decreto 30/2023, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón.
11. Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del ingreso mínimo vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.
12. Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
13. Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.
14. Orden CDS/1560/2018, de 30 de agosto, por la que se regula el servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social.
15. Reglamento de Funcionamiento del servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social. Publicado en BOPZ núm. 56, de 9 de marzo de 2024. Concepto, procedimiento de acceso al servicio
16. Reglamento de funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca del Aranda. Publicado en BOPZ núm. 9, de 13 de enero de 2023.
17. Reglamento de Prestaciones Económicas para situaciones de Urgencia de la Comarca del Aranda. Publicado en BOPZ núm. 2, de 4 de enero de 2022.
18. Mapa de los Servicios Sociales en Aragón.
19. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón. El papel del técnico en el proceso de Intervención Social. Coordinación con otros profesionales. Transmisión de la Información.
20. Conceptos fundamentales de los procesos de exclusión e inclusión social. Ámbitos de la inclusión social. Fundamentos básicos en el trabajo de inclusión social.
21. Ámbitos de intervención social: infancia y adolescencia, en situación de riesgo.
22. Ámbitos de intervención social: personas en situación de exclusión social y discriminación por razones de sexo, lugar de procedencia, etnia o cultura.
23. Las habilidades sociales. Definición, componentes, clasificación y entrenamiento de habilidades sociales. Evaluación de competencias sociales y habilidades sociales en la relación profesional.
24. Resolución de conflictos. Causas, tipos y elementos. Resolución de conflictos, mediación y negociación.

# ÍNDICE

25. El Grupo. Las funciones del grupo. Funciones del grupo, tipos, estructura, relaciones interpersonales en el grupo. Técnicas y herramientas para el análisis de grupos. Técnicas grupales.

26. Dinámicas grupales. Definición y características. Principios, fases y aplicación de las dinámicas grupales. Clasificación de las dinámicas grupales.

27. Conducción de reuniones y gestión de conflictos grupales. Trabajo en equipo y estrategias para la resolución de conflictos grupales.

28. Metodología de la intervención social. Diagnóstico y análisis de la realidad. La investigación social, métodos, fuentes y técnicas de recogida de información.

29. La planificación de proyectos de intervención social. Modelos teóricos en la intervención social.

30. El proyecto de intervención social. Técnicas de programación, fases, y evaluación de los proyectos de intervención social.

31. Estrategias de promoción y difusión de los proyectos de intervención social.

32. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia: Objetivos, grados de dependencia, prestaciones y servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

33. Ley 4/2007, de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

34. El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.

35. Reducción de la pobreza energética de Aragón. Medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón: Prestaciones económicas de urgencia, apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

36. La inclusión social como proceso Integral. Objeto y definición de la intervención. Factores de exclusión, inclusión, ejes de desigualdad social. Herramientas para trabajar la Inclusión Social.

37. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.

38. La intervención socioeducativa en los procesos de inserción sociolaboral y profesional. Metodologías de intervención. Itinerarios de inserción.

39. La educación para el consumo y la educación para la salud. La salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de Drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. La promoción de la salud. Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa de carácter preventivo y rehabilitador.



N  
B  
O  
P

ANEXO IX  
**Declaración jurada**

Yo ..... con DNI .....

DECLARO:

1. 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeña el personal laboral, en el que hubiese ido separado o inhabilitado.

2. En su caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, el acceso al empleado público.

3. No estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

En ....., a ..... de ..... de 2025.

Firmado:



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1070

### COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

*ANUNCIO sobre aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, documentos turísticos, participación en pruebas selectivas de la Comarca de Campo de Cariñena.*

Ha sido elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Consejo Comarcal de esta Comarca de Campo de Cariñena en sesión celebrada el día 19 de diciembre del 2024, publicado en el BOPZ núm. 299, de 30 de diciembre de 2024, relativo a la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas de expedición de documentos administrativos, documentos turísticos y participación en pruebas selectivas de la Comarca de Campo de Cariñena, cuyo texto íntegro se incluye a continuación, lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2024, de 5 de marzo.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN  
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS TURÍSTICOS,  
PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS**

*Artículo 1. Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución española, y por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, esta Comarca establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

*Art. 2. Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa:

a) La actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos e informes que expida la Comarca o las autoridades comarcales o de expedientes que tramite la Comarca, dentro de la enumeración contenida en el artículo 7, «Tarifa».

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones comarcales de cualquier índole, la tramitación de documentos y expedientes que estén gravados por otra tasa o precio público de esta Comarca, la expedición de documentos por la Comarca cuando esta deba colaborar con los Juzgados y Tribunales de Justicia o con otras Administraciones Públicas en atención a la obligación de colaboración, cooperación e información interadministrativa, y la expedición de documentos solicitados por los miembros electos de la Corporación en ejercicio de su derecho a la información o precisos para su acción política y de gobierno. Tampoco estará sujeta a la tasa la tramitación de expediente turístico para bares.

b) La actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar en los procesos selectivos que



convoque la Comarca, mediante los procedimientos de concurso, concurso-oposición u oposición (es decir, exista o no realización de ejercicio teórico o práctico).

Estará sujeto a tasa la solicitud de inclusión en las bolsas de trabajo abiertas de la Comarca, pero no supondrá nueva realización del hecho imponible la aportación de nuevos méritos para la actualización de méritos en la bolsa a la que ya se ha accedido.

Asimismo, supone realización del hecho imponible de la tasa la solicitud de participación en los procesos selectivos tendentes a la promoción a cuerpos o escalas de categoría superior.

No supone la realización del hecho imponible la solicitud de participación en sistemas de provisión de puestos de trabajo, sea con carácter temporal o definitiva.

#### Art. 3. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes todas las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades comarcales que constituyen el hecho imponible de la presente Ordenanza fiscal.

#### Art. 4. *Responsables y sucesores.*

Responderán de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, otras personas o entidades que colaboren activamente en la infracción tributaria y cotitulares de la entidad.

A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En cuanto a la sucesión, se estará a lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

Y en cuanto a la responsabilidad solidaria y subsidiaria, se estará a lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.

#### Art. 5. *Exenciones y bonificaciones.*

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

#### Art. 6. *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa fijada en el artículo siguiente.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

#### Art. 7. *Tarifa.*

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se cuantifica en los siguientes importes:

##### a) EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMES Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES:

##### • Documentos turismo:

1. Tramitación de expediente turístico (excepto bares)	10 euros
2. Libro de inspección (nuevo o reposición)	6 euros
3. Expedición de hojas de reclamación (nuevo o reposición)	1 euro/unidad
4. Listas de precios (nuevo o reposición):	
—A3	1,50 euros/unidad
—A4	1,50 euros/unidad

b) TASA POR SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO (concurso, concurso-oposición u oposición), sea acceso libre o promoción interna (incluyéndose procesos de estabilización):

GRUPO/SUBGRUPO O GRUPO PROFESIONAL	IMPORTE EN EUROS
Grupo A, subgrupos A1 y A2	40,00 euros
Grupo B	30,00 euros
Grupo C, subgrupos C1 y C2 y AP	20,00 euros

c) DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LAS OFICINAS COMARCALES:

1. Informes testificales	20 euros
2. Fotocopias:	
• Una cara:	
—A3	0,25 euros
—A4	0,10 euros
• Doble cara:	
—A3	0,50 euros
—A4	0,20 euros
3. Escaneado de documentos	0,10 euros/página
4. Certificación de documentos o acuerdos comarcales	6 euros

d) PUBLICACIONES PROPIAS Y *MERCHANDISING*:

Máximo	15 euros/unidad
--------	-----------------

Art. 8. *Devengo*.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación comarcal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado, pero redunde en su beneficio.

Art. 9. *Normas de gestión*.

El pago de la exacción correspondiente a cada concepto se realizará mediante el sistema de autoliquidación, debiendo el sujeto, en el momento de presentar la correspondiente solicitud, acreditar el ingreso de la tasa correspondiente, y en el momento en que la Administración compruebe que se ha realizado mediante la aplicación correcta de la Ordenanza, se procederá a la tramitación de la solicitud.

No se tramitará ninguna solicitud de participación en proceso selectivo que no vaya acompañada del abono de la tasa correspondiente según el grupo en el plazo incluido para la presentación de instancias.

El pago se realizará en la cuenta bancaria que habilite la Comarca para ello, o, en su caso, por otros mecanismos de pago que se indicarán en los modelos de autoliquidación, bases, o instancia habilitada a tal efecto.

Únicamente procederá la devolución de la tasa por la no realización por la Comarca de la prestación o servicio solicitado por el interesado (es decir, por causas no imputables al sujeto pasivo). No procederá la devolución de la tasa por participación en proceso selectivo en los supuestos en que el aspirante sea excluido por cualquier motivo o renuncia, salvo que el ingreso y solicitud se realice fuera de plazo procediendo en este caso la devolución de la tasa.

Art. 10. *Infracciones y sanciones*.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

BOPZ

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las modificaciones de la presente Ordenanza entrarán en vigor el día siguiente de su completa publicación definitiva en el BOPZ, manteniéndose vigentes hasta que no se produzca su modificación o derogación expresa.

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

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1088

### COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

Mediante resolución núm. 2025-0033, de fecha 12 de febrero de 2025, se han aprobado por la Presidencia de esta Comarca la liquidación y padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de comidas a domicilio de la Comarca de Tarazona y el Moncayo correspondiente al mes de enero del ejercicio 2025. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas generales de la Comarca.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte, contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que los interesados pudieran estimar más conveniente a su derecho.

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

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 de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el «recibí» de la carta de pago.

#### Lugares de pago

a) Oficinas generales de la Comarca (sita en plaza de Carmen Viejo, número 14, de Tarazona), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

b) En las oficinas de Ibercaja.

Tarazona, a 12 de febrero de 2025. — El presidente, Jacob Ramírez Mora.

 <p><b>BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA</b></p> <p>CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)</p> <p><b>Administración:</b> 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</p> <p><b>Talleres:</b> Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836</p> <p><b>Correos electrónicos:</b> <a href="mailto:bop@dpz.es">bop@dpz.es</a> / <a href="mailto:imprenta@dpz.es">imprenta@dpz.es</a></p> <p><b>Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:</b> <a href="http://boletin.dpz.es/BOPZ/">http://boletin.dpz.es/BOPZ/</a></p>	 <p><b>TARIFAS:</b> (artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)</p> <p><b>Anuncios ordinarios:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.</li> <li>2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.</li> <li>3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.</li> </ol> <p><b>Anuncios urgentes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.</li> <li>2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.</li> <li>3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.</li> </ol>
--	---

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)