

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA



Año CLXXXII

Lunes, 18 de mayo de 2015

Núm. 110

## SUMARIO

	<u>Página</u>		<u>Página</u>
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>			
<b>Delegación del Gobierno en Aragón</b>			
Anuncio del Área de Fomento sobre notificación de expedientes sancionadores a denunciados .....	2		
<b>SECCIÓN TERCERA</b>			
<b>Excma. Diputación Provincial de Zaragoza</b>			
Anuncio sobre aprobación de la convocatoria y bases para la provisión mediante turno de promoción profesional de una plaza de oficial 1.º de reprografía, vacante en la plantilla de personal laboral de la DPZ .....	2		
Anuncio sobre aprobación de la lista de admitidos y excluidos a la convocatoria para la elaboración de una lista de espera para la provisión con carácter temporal de las necesidades de personal en la categoría de arquitecto técnico .....	4		
<b>Institución "Fernando el Católico"</b>			
Anuncio sobre aprobación de la convocatoria y normas, mediante tramitación anticipada, del VIII Premio "Dragón de Aragón", perteneciente a la Cátedra de Emblemática "Barón de Valdeolivos", de la Institución "Fernando el Católico" .....	4		
<b>SECCIÓN QUINTA</b>			
<b>Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza</b>			
Anuncio relativo a la aprobación de las bases de la convocatoria de subvenciones mediante convenios de colaboración con asociaciones de vecinos para la realización de actividades de dinamización y promoción comercial durante el año 2015 .....	5		
Anuncio relativo a la aprobación de las bases para la convocatoria de subvenciones del "Programa de ayudas para el crecimiento y la consolidación de proyectos para emprendedores del año 2015" ...	11		
Anuncio sobre información pública de expediente relativo a solicitud de licencia de actividad en calle San Blas, núm. 81 .....	14		
Anuncios (3) del Servicio Administrativo de Servicios Públicos (Unidad de Policía Urbana) sobre notificaciones de expedientes administrativos a interesados .....	15		
Anuncio relativo a la convocatoria y programa para la provisión por el procedimiento de oposición libre de una plaza de técnico medio analista de la información .....	17		
Ídem ídem de doce plazas de técnico de Administración General (una de ellas reservada a personas con discapacidad) .....	20		
Ídem ídem de treinta y cinco plazas de operario especialista .....	26		
Ídem ídem por el procedimiento de concurso-oposición de sesenta y nueve plazas de operario especialista .....	29		
Anuncio relativo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria municipal para la concesión de subvenciones de cooperación al desarrollo, año 2015 .....	33		
		<b>Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal</b>	
		Anuncio sobre resolución de concesión de ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional correspondiente al mes de abril de 2015 .....	41
		<b>Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Navarra</b>	
		Anuncio sobre notificación a interesados de resolución de extinción de prestaciones de subsidios por desempleo .....	42
<b>SECCIÓN SEXTA</b>			
<b>Corporaciones locales</b>			
Asín (2) .....	42		
Comarca Cinco Villas (2) .....	44		
Contamina .....	45		
Mallén .....	46		
Rueda de Jalón .....	46		
Sobradiel .....	46		
Zuera (EUC Las Lomas del Gállego) .....	46		
<b>SECCIÓN SÉPTIMA</b>			
<b>Administración de Justicia</b>			
<i>Juzgados de Instrucción</i>			
Juzgado núm. 1 de Calatayud .....	46		
<i>Juzgados de lo Social</i>			
Juzgado núm. 1 .....	46		
Juzgado núm. 5 (3) .....	47		
Juzgado núm. 6 .....	47		
Juzgado núm. 7 .....	47		
Juzgado núm. 4 de Barcelona .....	48		
Juzgado núm. 16 de Madrid .....	48		
Juzgado núm. 2 de Pamplona/Iruña .....	48		
<b>PARTE NO OFICIAL</b>			
<b>Comunidad de Regantes de la Acequia de Cascajo, de Grisén</b>			
Junta general ordinaria .....	48		

## SECCIÓN SEGUNDA

### Delegación del Gobierno en Aragón

ÁREA DE FOMENTO

Núm. 5.989

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), se hace pública notificación de los acuerdos de iniciación adoptados en los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Área de Fomento de la Delegación del Gobierno en Aragón, debido a que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido de las personas o entidades denunciadas que se relacionan en anexo, esta no se ha podido practicar.

Los expedientes obran en el Área de Fomento de la Delegación del Gobierno en Aragón (sita en plaza del Pilar, sin número, de Zaragoza), ante la cual el interesado podrá aportar cuantas alegaciones, documentos e informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse, mediante escrito dirigido a la citada Área, en el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente notificación en el BOPZ. Transcurrido dicho plazo sin efectuar alegaciones sobre el acuerdo de iniciación, este será considerado propuesta de resolución por contener un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

Zaragoza, 5 de mayo de 2015. — El delegado del Gobierno, P.D. (Resolución 22-9-99; BOPZ 29-9-99): La secretaria general, Silvia Lacleta Almolda.

#### ANEXO

#### Relación de expedientes

NORMA INFRINGIDA = Ley Orgánica (LO), Ley (L) o Real Decreto (RD); ART. = Artículo

Expediente	Denunciado/a	Localidad	Fecha acuerdo	Sanción	Norma infringida/art.
18/2015	ISMAL BOU AZDIA	CASCANTE (NAVARRA)	14/04/2015	90 €	L.39/2003 - Art. 90.2.e)
23/2015	INMACULADA ESPINOSA MUÑOZ	UTEBO (ZARAGOZA)	14/04/2015	270 €	L.39/2003 - Art. 90.2.e)

## SECCIÓN TERCERA

### Excm. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 6.020

Esta Presidencia por decreto núm. 1.430, de 12 de mayo de 2015, ha dispuesto aprobar la convocatoria, mediante promoción profesional, de una plaza de oficial 1.ª de reprografía, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, con sujeción a las siguientes

#### BASES

##### Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión mediante promoción profesional de una plaza de oficial 1.ª de reprografía (nivel VI del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza), perteneciente a la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

—Recepción de los trabajos de reprografía, su realización y posterior entrega a aquellos servicios que lo hayan solicitado.

—Realiza fotocopias, impresiones digitales, escaneados, encuadernaciones, grabación de CD y DVD, doblado y ensobrado de documentos, plastificaciones, guillotinos, destrucción de documentación.

—Realiza variadas aplicaciones informáticas y utiliza distintos programas necesarios para el desempeño del puesto.

—Confecciona informáticamente informes estadísticos y detallados de todos los trabajos realizados, valorados económicamente y desglosados por servicios.

—Realiza el mantenimiento básico del conjunto de equipos del área, registro de averías y, en su caso, comunicación directa con el servicio técnico para su posterior reparación.

—Realiza un control de existencias de los materiales necesarios en reprografía, solicita pedidos y se encarga de su posterior almacenaje.

—Y cualesquiera otras funciones referentes al almacén y reprografía, propias de su categoría profesional de oficial 1.ª, que le sean encomendadas por el responsable de la dependencia.

1.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia.

1.4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Base 2. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser empleado laboral de carácter fijo de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, poseer una antigüedad mínima de dos años en su actual categoría profesional y ostentar el nivel contemplado para esta forma de acceso en el vigente convenio colectivo.

b) Estar en posesión del certificado de escolaridad.

c) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

Base 3. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las personas interesadas podrán presentar instancias dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (calle Cinco de Marzo, núm. 8), en horas hábiles de oficina, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación en el BOPZ del anuncio correspondiente a esta convocatoria, debiendo acompañarse a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho en la Tesorería de Fondos [o mediante ingreso en cuenta Ibercaja Banco, S.A., cuenta núm. ES82 2085 5200 84 0331125163] los derechos de examen, que se fijan en 6,01 euros y que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias, así como fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si el tiempo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

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

Las instancias podrán presentarse o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

La forma reglamentaria establecida es la recogida en los artículos 18.1 d) de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y Liberación de los Servicios Postales, y 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales.

En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Base 4. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

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

**Base 5. — Tribunal calificador.**

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior de los previstos en los artículos 76 y 77 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la misma ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las "asistencias" que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

**Base 6. — Sistema de selección.**

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

6.2. Fase de concurso: En esta fase se valorará lo siguiente:

6.2.1. Se valorarán los servicios prestados en cualquier categoría profesional recogida en el convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza cuyo puesto de trabajo esté incluido dentro del mismo nivel o en el inmediato inferior al de la plaza convocada, de acuerdo con el siguiente baremo:

—Por servicios prestados como personal laboral, desempeñando un nivel superior o igual al de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,250 puntos por año.

—Por servicios prestados como personal laboral, desempeñando el nivel inmediatamente inferior al de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,225 puntos por año.

—Por servicios prestados como personal laboral, desempeñando el nivel inmediatamente inferior a dos al de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,200 puntos por año.

—Por servicios prestados como personal laboral, desempeñando el nivel inmediatamente inferior a tres o más al de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,175 puntos por año.

Se prorratearán los períodos inferiores a un año. La valoración no podrá exceder de 5 puntos.

6.2.2. Formación: Solamente se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,033 puntos (máximo 152 horas).

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La puntuación máxima no podrá exceder de 5 puntos.

Terminada la fase de oposición, el tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieran acreditado los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, con lo que la puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición, más la calificación que corresponda por los méritos alegados en la fase de concurso.

6.3. Fase de oposición: Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.3.1. Primer ejercicio. — Test de conocimiento: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos en el temario específico que figura en el anexo, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test, entre 50 y 75 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sin penalización.

Duración máxima del ejercicio: Hora y cuarto.

6.3.2. Segundo ejercicio. — Supuesto/s prácticos: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal, relativos a las tareas propias de la función a desarrollar.

El plazo de realización de este ejercicio será como máximo de dos horas. Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

**Base 7. — Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.**

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, y las fechas de los siguientes ejercicios, en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.2. En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegará a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

El orden de llamamiento de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellido.

7.3. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente: de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal con derecho a voto que hubieran asistido a la sesión correspondiente.

La calificación final del concurso-oposición para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en la sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esto no fuese suficiente, se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartados 1 y 2. Finalmente, si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

7.4. Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, y donde pudiera estimar oportuno, la rela-

ción de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos oportunos.

#### 7.5. Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el aspirante aprobado presentará en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentará la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### Base 8. — Nombramiento y firma de contrato.

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento correspondiente a favor del aspirante propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato dentro del plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no formalizara el correspondiente contrato dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

#### Base 9. — Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 12 de mayo de 2015. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

### ANEXO

#### Temario

Tema 1. — Reglamento Orgánico de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 2. — La reprografía. Funciones y tareas. Equipos y maquinarias que la componen.

Tema 3. — Funcionamiento básico de los distintos equipos utilizados en reprografía, rutina de mantenimiento, materiales fungibles.

Tema 4. — Fases del proceso reprográfico. Preimpresión. Impresión. Postimpresión.

Tema 5. — La reprografía en los centros administrativos, funciones, tareas y organización.

Tema 6. — Copiadoras-impresoras digitales. Ventajas. Proceso para generar impresiones digitales.

Tema 7. — Nociones de montaje. Confección de libros, folletos y diversos tipos de impresión.

Tema 8. — Soportes de impresión. Tipos de papel. Peso. Medidas.

Tema 9. — Encuadernación: procesos de encuadernación. Clases de encuadernación. Útiles y herramientas. Maquinaria que interviene en el proceso. La encuadernación en la reprografía y sus aplicaciones.

Tema 10. — Principios básicos de prevención de riesgos laborales. Normativa legal. Prevención de riesgos laborales en el área de las artes gráficas y reprografía.

### HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

#### Núm. 6.024

Esta Presidencia, por decreto núm. 1.426, de 12 de mayo de 2015, ha dispuesto aprobar la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria aprobada por decreto núm. 843, de 18 de marzo de 2015, para la elaboración de una lista de espera para la provisión, con carácter temporal, de las necesidades de personal en la categoría de arquitecto técnico, por el sistema de concurso-oposición, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 69, de 26 de marzo de 2015.

#### • ASPIRANTES ADMITIDOS:

ANSON TENIAS, MARIA JESUS  
BARRERAS PUEYO, MARIA PILAR  
BOISA SANCHEZ, MARIA DOLORES  
CAMPOS PEREZ, CAROLINA  
CID MARTINEZ, INMACULADA  
CURIEL ESCAÑO, SARA  
DE ANDRES FLORIT, VIVIANA

DE LUCAS DE MIGUEL, MARIA PEÑA  
DIEZ GARRIDO, ALFONSO  
DUQUE CACHO, NOEMI  
GARCIA GALINDO, MARIA ESTHER  
GIMENO ABERTURAS, MARIA  
GOMEZ VICENTE, MARIA DEL MAR  
GONZALEZ FERNANDEZ-NIETO, ELVIRA  
GRACIA ROCHE, JAIME  
GUALLAR LAHOZ, ELISA  
HUERA YOLDI, CARLOTA  
JARAUTA SANSO, PABLO  
JAVIERRE NAVARRO, MARIA PILAR  
LOPEZ MARIN, ALEJANDRO  
MARTINEZ MARTINEZ, MARIA PILAR  
MOLES LOPEZ, PAULA  
MONZON CHAVARRIAS, MARTA  
OSTARIZ MARCELINO, ANA ISABEL  
PASTOR MORENO, DIEGO  
PERALTA ASIN, MARIA EUGENIA  
PERALTA GINES, IRENE  
PEREZ PASCUAL, ESTER MARIA PILAR  
POLA ROLIN, EDUARDO  
PONZ GONZALEZ, JOSE MARIA  
POVES ROMEO, BORJA  
PUEYO LONGARES, SANTIAGO  
ROMEO LACOMA, EVA  
ROSA SANCHEZ, RUBEN  
SABALZA ALEGRE, LUIS MIGUEL  
SAIZ MURILLO, SANTIAGO  
SAN JUAN GARUZ, BEATRIZ  
TABUENCA AZCONA, ELENA  
TORRES ESQUINAS, FELIPE  
TRUJILLO GORDO, CLARA  
VALENZUELA HERMOSILLA, MARIA ESTER  
VIDAL BELTRAN, LAURA  
VILLAR ARANA, RAQUEL  
ZAPATERO DEL CASTILLO, IGNACIO

#### • ASPIRANTES EXCLUIDOS:

VIÑARAS, FRANCISCO JAVIER. El interesado no ha presentado instancia, conforme a lo establecido en la base 3 de la convocatoria.

Contra la presente resolución podrán efectuarse reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación en el BOPZ. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, 12 de mayo de 2015. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

### Institución “Fernando el Católico”

Núm. 5.937

Mediante resolución de Presidencia núm. 78, de fecha 7 de mayo de 2015, la Institución “Fernando el Católico”, organismo autónomo de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobó mediante tramitación anticipada la convocatoria y normas que a continuación se detallan del VIII Premio “Dragón de Aragón”, perteneciente a la Cátedra de Emblemática “Barón de Valdeolivos”, con un plazo de presentación de solicitudes hasta el día 21 de abril de 2016.

#### NORMAS REGULADORAS

##### 1.ª Categorías y dotación.

El Premio posee una sola categoría, que se denomina “Dragón de Aragón”, representado por un trofeo y el diploma correspondiente.

El premio está dotado con 1.600 euros, con cargo al presupuesto de la Institución “Fernando el Católico” de 2016, pudiendo proponer el jurado, si así lo considera conveniente, un accésit sin dotación económica, que dará derecho, en su caso, al correspondiente diploma.

##### 2.ª Presentación y entrega de originales.

Los originales que aspiren al Premio “Dragón de Aragón” habrán de tener una extensión mínima de cien folios y máxima de doscientos, mecanografiados a doble espacio, por una sola cara, con una media de treinta líneas de sesenta espacios, acompañados de las ilustraciones y gráficos que se consideren necesarios. Deberán presentarse original y cuatro copias, en los que podrán ir en blanco y negro las posibles reproducciones en color que existieran en el original.

Los originales y las copias deberán ser entregados en la Secretaría de la Institución “Fernando el Católico” (Palacio Provincial, plaza de España, 2, 50071 Zaragoza), a partir de su publicación en el BOPZ, con fecha límite a las 12:00 horas del día 21 de abril de 2016, identificados con un lema que deberá figurar en el sobre cerrado que contenga el nombre del autor, señas postales, teléfono y fotocopia del DNI, o equivalente en caso de proceder los autores de otro país.

##### 3.ª Jurado, comisión de otorgamiento y resolución de Presidencia.

##### 3.1. El jurado estará compuesto por los siguientes miembros:

- Director de la Institución, que actuará en calidad de presidente.
- Director de la Cátedra de Emblemática de la Institución “Fernando el Católico”. Vocal.
- Director de la Cátedra de Historia de la Institución “Fernando el Católico”. Vocal.

—Representante de la Universidad de Zaragoza.  
—Secretario, el de la Cátedra de Emblemática de la Institución “Fernando el Católico”.

En todos los casos con voz y voto, pudiendo el presidente, en situación de empate, hacer uso del voto de calidad. Para la toma de decisiones se requerirá la presencia de todos los miembros del jurado.

El jurado podrá hacer la propuesta de declarar desierto el Premio en el caso de que no hubiese ningún trabajo digno de publicación.

### 3.2. Comisión de otorgamiento.

La propuesta efectuada por el jurado será examinada por una Comisión de Otorgamiento, compuesta por el ilustrísimo señor presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza o persona en quien delegue, los miembros del Jurado y una representación de los grupos políticos que a su vez tengan representación en los órganos de la Institución “Fernando el Católico”.

La persona beneficiaria del premio tendrá que presentar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, la declaración responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.3. La Presidencia procederá al otorgamiento del Premio dentro del plazo de tres meses.

### 4.ª Publicación de la obra premiada.

El Premio cubre los derechos de autoría en cuanto se refiere a la primera edición, que será propiedad de la Institución “Fernando el Católico”, por lo que los candidatos deben declarar hallarse en posesión de dichos derechos de edición en la fecha del concurso. Transcurrido un año desde la publicación del fallo sin que la obra hubiese aparecido ni estuviese ya en curso de edición, la persona autora —o autoras— recuperaría el derecho a editarla, viniendo obligada a hacer constar en toda edición el carácter de obra premiada por la Institución “Fernando el Católico” y a entregar tres ejemplares de la misma en la Secretaría de la Institución.

### 5.ª Participación.

La participación en el VIII Premio “Dragón de Aragón” supone la libre aceptación de las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

La persona o personas beneficiarias del premio deberán reintegrar las cantidades percibidas a la Institución “Fernando el Católico” en caso de incumplimiento de la finalidad o de las condiciones que determinaron su concesión.

### 6.ª Originales no premiados.

Desde la fecha de publicación del fallo del Premio, quienes tengan el derecho de autoría podrán recoger los originales no premiados en el plazo de un mes. La Institución entenderá que los autores que no recojan sus originales en el plazo establecido desisten de su propiedad al poseer copia, procediendo por ello, a su destrucción.

### 7.ª “Dragón de Aragón de Honor”.

De modo excepcional, el jurado, por presentación de al menos dos de sus miembros, podrá proponer que sea otorgado un “Dragón de Aragón de Honor” con tal denominación, y acompañado del correspondiente diploma, a persona física o jurídica que por sus méritos en la investigación en Emblemática General o por su apoyo y mecenazgo para el fomento y desarrollo de tal área de conocimiento sea considerada unánimemente por el jurado digna del mismo.

8.ª Una vez aprobada la presente convocatoria, se procederá a su publicación en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la entidad.

### 9.ª Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, y las disposiciones contenidas en la Ordenanza general de subvenciones vigente de la Diputación Provincial de Zaragoza, así como las restantes normas de Derecho Administrativo aplicable.

Zaragoza, a 8 de mayo de 2015. — El presidente de la Institución “Fernando el Católico”, Luis María Beamonte Mesa.

## ANEXO

### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ASOCIACIONES DE VECINOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN Y PROMOCIÓN COMERCIAL EN EL AÑO 2015

#### CLÁUSULAS

#### Primera. — Convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto efectuar la convocatoria de subvenciones con asociaciones de vecinos para la realización de actividades de dinamización y promoción comercial durante el año 2015, en régimen de concurrencia competitiva, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta convocatoria, que se formalizarán mediante la firma de convenios de colaboración.

A la presente convocatoria le será de aplicación: la normativa prevista en la Ordenanza general municipal de subvenciones, aprobada por el Excmo Ayuntamiento Pleno el 29 de octubre de 2004 (BOPZ núm. 17 de 22 de enero); Reglamento de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en todo aquello considerado como norma básica, así como lo dispuesto en la base 30 de ejecución del presupuesto general para el ejercicio 2015 y las líneas estratégicas de subvenciones aprobadas por Gobierno de Zaragoza en sesión de 27 de marzo de 2015.

#### Segunda. — Presupuesto.

La cantidad global máxima asciende a 50.000 euros, que podrá ser atendida con cargo a la aplicación presupuestaria 15-FOM-4391-48908 “Convenio AAVV Dinamizadores comerciales” del presupuesto general municipal 2015, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno el 27 de febrero de 2015 (BOPZ núm. 51, de 4 de marzo de 2015).

La cantidad mínima a otorgar a cada proyecto será de 3.000 euros, quedando excluidos aquellos proyectos cuyo importe no supere la citada cantidad una vez aplicados los criterios de valoración establecidos en la cláusula decimocuarta.

#### Tercera. — Objeto.

Pueden ser objeto de subvención mediante la firma de un convenio de colaboración los programas presentados por asociaciones de vecinos legalmente constituidas, inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Zaragoza.

Los proyectos presentados se referirán a actividades que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Zaragoza dirigidas a la promoción y dinamización del comercio de proximidad de los barrios y a la incentivación del consumo en dichos establecimientos.

En todas las actividades subvencionadas deberá hacerse constar por los medios que estén al alcance de la entidad que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

La comunicación, difusión y publicidad de la actividad o programa subvencionado deberá incluir la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal. Esto será de aplicación para cualquier material: folletos, carteles, web de la entidad, etc.

Para la correcta aplicación de la imagen del Ayuntamiento de Zaragoza será necesario tramitar la autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal, de conformidad con lo previsto en el decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009, a través del siguiente link: <http://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subvenciones.xhtml>.

Quedan excluidos los proyectos que sean objeto de subvención municipal en otra convocatoria de la misma o distinta Área del Ayuntamiento de Zaragoza.

La concertación se formalizará mediante la suscripción de un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la concejala delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo y la entidad correspondiente, representada por su presidente.

En dicho convenio se fijarán las obligaciones de ambas partes, según resulten de estas bases, del compromiso de gasto que se haya aprobado y del propio proyecto presentado.

#### Cuarta. — Objetivos y finalidad.

Los objetivos que se pretende conseguir son:

- Fortalecer el movimiento asociativo de las asociaciones de vecinos.
- Realizar acciones de promoción, difusión y dinamización del comercio de proximidad de cada barrio.
- Incentivar el consumo en los establecimientos comerciales de la zona.

#### Quinta. — Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios las asociaciones de vecinos con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza general municipal de subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el término municipal de Zaragoza.
- Que estén inscritas en el censo municipal de entidades ciudadanas.
- Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

#### Sexta. — Solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta convocatoria, cumplimentado en todos sus extremos y añadiendo hojas adicionales si fuera necesario.

## SECCIÓN QUINTA

### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Presidencia, Economía y Hacienda

Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo

Núm. 5.728

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el 8 de mayo de 2015, acordó aprobar las bases de la convocatoria de subvención con asociaciones de vecinos, para la realización de actividades de dinamización y promoción comercial durante el año 2015.

De conformidad con lo establecido en las citadas bases, las solicitudes podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el BOPZ.

Zaragoza, 8 de mayo de 2015. — El secretario del Pleno, P.D.: La jefa del Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, María Luz Colmenares Álvarez.

Séptima. — *Número de proyectos.*

Cada solicitante solo podrá presentar un proyecto.

Octava. — *Documentación.*

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) La solicitud será efectuada según modelo que figura como anexo I y que recoge lo establecido en el anexo II, apartados 1, 2 y 3, de la Ordenanza municipal de subvenciones, cumplimentada en todos sus apartados, incluidos los extremos relativos al proyecto.

b) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, presupuestos y desglose de los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, especificando su financiación y los susceptibles de ser subvencionados por el Ayuntamiento de Zaragoza conforme a la presente convocatoria, método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos.

c) Memoria resumen de la trayectoria de la entidad.

d) Certificado bancario para pagos (ficha de terceros) (anexo III).

e) Certificado expedido por la Tesorería General (TGSS) de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social

f) Certificado expedido por la Agencia Tributaria (AEAT) de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales.

g) Certificado expedido por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza de encontrarse al corriente del pago de sus obligaciones.

h) Autorización al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza para que solicite la expedición de los certificados del Ayuntamiento de Zaragoza y la Agencia Estatal Tributaria (AET) de encontrarse al corriente de sus obligaciones económicas, según modelo que figura como anexo 2.

i) Certificación del Secretario de la entidad en relación a la actuación del representante legal, según modelo que figura como anexo 2.

j) Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, según modelo que figura como anexo 2.

Cuando las entidades soliciten por primera vez una subvención al Ayuntamiento de Zaragoza, deberán presentar:

— Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

Novena. — *Plazo y lugar de presentación.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el BOPZ. Cualquier aclaración sobre estas bases pueden solicitarla por e-mail a [jblancop@zaragoza.es](mailto:jblancop@zaragoza.es).

La solicitud deberá ir dirigida al Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo y se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. — *Tramitación, órgano competente para resolver y resolución.*

La tramitación de estas subvenciones corresponderá al Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, presentada la solicitud comprobará que la documentación esté en regla, emitiendo propuesta de convenio.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo común.

El órgano competente para resolver será la concejala delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, en base a lo establecido en el decreto de 20 de abril de 2012, quien dictará resolución previo informe de una Comisión compuesta por: La concejala delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, un representante de todos los grupos políticos municipales con la misma proporción existente en la Corporación, la coordinadora general de Participación Ciudadana y Régimen Interior, la jefa del Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo y el jefe de Sección de Fomento Empresarial.

En el supuesto de que la cantidad propuesta como subvención sea desproporcionadamente inferior al importe del proyecto presentado por la entidad, el Ayuntamiento, con carácter previo al acuerdo de concesión, le podrá requerir la reformulación del proyecto, otorgando para ello un plazo de diez días.

Undécima. — *Plazo de resolución.*

La resolución se adoptará, previos los trámites establecidos en el capítulo II del título III de la Ordenanza municipal de subvenciones, en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la solicitud en el Registro General. Transcurrido dicho plazo sin que se haya aprobado resolución al respecto, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el art 14 de la Ordenanza general municipal de subvenciones.

Duodécima. — *Notificación.*

La resolución será notificada a los interesados y se publicará en la página web municipal. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

El recibí de la entidad solicitante llevará implícita la aceptación de la subvención concedida.

Decimotercera. — *Pago.*

El Ayuntamiento, a través de la presente subvención, podrá financiar hasta el 100% del coste del proyecto o actividad presentado, el pago se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza general municipal de subvenciones. Si el interesado lo solicita, justificando su necesidad para el inicio de la actividad, podrá abonarse en concepto de anticipo el 80% de su importe en el acuerdo de concesión, y el abono del 20% restante quedará aplazado hasta que por el órgano concedente se dicte resolución por la que, previo informe de fiscalización de la Intervención Municipal, se considere adecuadamente justificada la subvención concedida. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

Decimocuarta. — *Criterios y valoración de los proyectos.*

Podrán ser objeto de subvención los proyectos que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, encaminados a la realización de acciones para la promoción y dinamización del comercio de la zona.

En ningún caso sobrepasará la subvención concedida el importe solicitado.

Podrán ser objeto de subvención, amparados en la presente convocatoria, los proyectos que se ajusten a lo establecido en estas bases, teniendo en cuenta los puntos obtenidos en relación con el coste del proyecto y el total del presupuesto disponible, debiendo tener en cuenta la comisión de valoración los siguientes criterios:

1. Proyecto presentado. De 0 a 50 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

— Que las actividades o actuaciones de los proyectos se dirijan a todos los comercios de la zona de la asociación de vecinos.

— Definición y características del proyecto de las actividades de dinamización.

— El carácter innovador del proyecto.

— Los recursos financieros de la entidad y proporción de lo solicitado respecto de otros recursos propios o ajenos para la realización del proyecto.

En el caso de valorar con 0 puntos el proyecto, no se seguirán valorando los demás criterios, entendiéndose desestimada la solicitud y no otorgando subvención alguna.

2. Implicación ciudadana prevista. De 0 a 20 puntos

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

— La representación y proyección social de la entidad.

— Que las actividades proyectadas estén coordinadas o sean conjuntas con otras entidades, bien en su totalidad o en algún aspecto puntual, frente a las actividades autónomas.

3. Interés público municipal, interés ciudadano y antigüedad. De 0 a 30 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración además de las fechas de constitución y la inscripción en el censo de entidades ciudadanas, el tiempo que lleve la entidad participando activamente en su sector, los períodos de inactividad que hubiera atravesado y las actividades similares realizadas en años anteriores.

Decimoquinta. — *Subcontratación.*

Las actividades objeto de subvención podrán ser objeto de subcontratación, hasta el límite del 50% del importe de la subvención concedida, en los términos del artículo 35 de la Ordenanza general municipal de subvenciones.

Decimosexta. — *Gastos subvencionados.*

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto de las actividades subvencionadas.

Los gastos indirectos: Podrán incluirse entre los gastos subvencionados, los gastos indirectos de las actividades (tales como, gastos de teléfono, luz, alquileres de locales, de mantenimiento, de gestión y otros análogos). El importe máximo de estos gastos indirectos no será superior al 25% del importe total de la subvención, siempre que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza general municipal de subvenciones, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo.

Serán objeto de subvención los bienes fungibles con una duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario que no sean susceptibles de inclusión en el inventario.

No serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria, salvo excepcionalmente que formen parte inherente del propio proyecto, del que se deberá acreditar fehacientemente tal circunstancia y en este caso, estos gastos no podrán suponer un importe superior al 20% del importe total de la subvención.

Todos los gastos justificados serán relativos al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015.

Decimoséptima. — *Compatibilidad.*

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones o entidades, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoctava. — *Justificación.*

La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto reali-

zado con la aportación de relación de justificantes por la totalidad del proyecto, agrupando los gastos directos e indirectos. Además se presentaran facturas y/o documentos justificativos por importe de la subvención concedida. El Ayuntamiento podrá comprobar por muestreo el resto de los costes relacionados y no documentados.

Además el beneficiario deberá presentar un certificado del secretario de la entidad en el que acredite la composición de las juntas directivas u órganos de gobierno, y en su caso, el grupo o grupos de que dependan.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención que, con posterioridad a su concesión y hasta el 28 de febrero del año siguiente, deberá presentar en el Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo:

a) Memoria de evaluación de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Denominación del programa o proyecto subvencionado.
- Finalidad.
- Detalle de los días en los que se han realizado las actividades
- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de la Ordenanza general municipal de subvenciones.
- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.
- Colectivo de actuación.
- Plazo de ejecución del programa.
- Localización territorial del programa.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.
- Actuaciones realizadas.
- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de la Ordenanza general municipal de subvenciones, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.
- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
- Desviaciones respecto a objetivos previstos.
- Conclusiones.

b) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos de la totalidad del coste del proyecto subvencionado agrupándolos en gastos directos e indirectos. Con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del importe de la subvención concedida, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por el Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo en la forma prevista en la Ordenanza municipal de subvenciones.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, estas deberán ser debidamente compulsadas por el Servicio gestor. Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán únicamente simples recibos y/o tickets de caja.

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, impuesto sobre el valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonar bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), y ello aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del impuesto sobre la renta de las personas físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración

Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

d) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas.

En las facturas emitidas por empresas y cuyo pago se haya realizado en efectivo deberá acreditarse el mismo, con la estampación del sello de la empresa que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa, en caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. No se admitirán facturas con el simple sello de "pagado".

e) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (arts. 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

El Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo emitirá informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan. De no ser atendido el requerimiento de reintegrar el importe total o parcial de la cantidad concedida, se instará la acción ejecutiva correspondiente, sin perjuicio de las acciones de otro orden que en su caso procedan de acuerdo con la legislación vigente.

Decimonovena. — **Publicación.**

La presente convocatoria se publicará en el BOPZ, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ASOCIACIONES VECINOS, AÑO 2015 ANEXO 1

DATOS DE LA ENTIDAD

Table with 3 columns: NOMBRE, DOMICILIO SOCIAL, N.º CENSO MPAL. E. C., TFNO. AVISOS, N.I.F., CODIGO POSTAL, CORREO ELECTRONICO

REPRESENTANTE

Table with 2 columns: NOMBRE Y APELLIDOS, N.I.F.

Cuenta corriente donde se desea se ingrese la subvención (a confirmar por entidad bancaria, anexo 3)

Table with 2 columns: ENTIDAD BANCARIA, AGENCIA, N.º CUENTA CTE. (20 dígitos)

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para la realización de convenios con asociaciones de vecinos para la realización de actividades de dinamización y promoción comercial en el año 2015 y cumpliendo los requisitos establecidos en las bases,

DECLARA:

Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el art. 6 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza

SOLICITA:

Le sea concedida una subvención de \_\_\_\_\_ € para el proyecto \_\_\_\_\_ cuyo coste total asciende a \_\_\_\_\_ € para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico. Desea anticipado el 80% de la subvención, ya que es necesaria dicha financiación para el desarrollo de la actividad.

En Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

(Firma y sello del solicitante) DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Base 8.ª)

- 1.ª Memoria General de la entidad.
2.ª Memoria descriptiva de los proyectos.
3.ª Certificados de cumplimiento de requisitos:
3.1 De encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Zaragoza, tributarias y frente a la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento de Zaragoza para su solicitud por vía telemática las correspondientes solicitudes al Ayuntamiento de Zaragoza y a la Agencia Estatal Tributaria (AET).
3.2 Certificación del representante legal.
3.3 Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos específicos.
4.ª Certificación bancaria de titularidad de cuenta.

Table with 3 columns: A rellenar por la Administración, Importe concedido, Importe diferido 20%, Importe anticipado 80%, SIC

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ZARAGOZA ACTIVA, FOMENTO Y TURISMO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Table with 4 columns: Registro Auxiliar - Fecha, N.º de Entrada, Fecha de Entrada, Zona, N.º de Entrada, Tema, Dec., Plazo, Expediente N.º

Memoria descriptiva.  
(Modelo facultativo)

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN  
MEDIANTE CONVENIOS DE  
COLABORACIÓN CON ASOCIACIONES  
VECINOS, AÑO 2015**

**MEMORIA GENERAL DE LA ASOCIACION**

**DATOS DE LA ASOCIACION**

NOMBRE		N. I. F.
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL
Nº CENSO MPAL. E. C.	TÍPO. AVISO	LOCALIDAD
AÑO ELECCION DE LA JUNTA DIRECTIVA	AMBITO DE ACTUACION	Nº DE SOCIOAS
Nº DE PERSONAS CONTRATADAS	Nº DE VOLUNTARIOSAS	CORREO ELECTRONICO
FINES DE LA ENTIDAD		

**RESUMEN TRAYECTORIA DE LA ASOCIACION**

**Relación de programas o proyectos desarrollados durante el año anterior (máximo 3 programas)**

1ª	
2ª	
3ª	

**PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUALES DE LA ASOCIACION**

Cuotas de los socios	€
Generación	€
Financiamos	€
Subvenciones recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas	€
Otros ingresos (especificar)	€
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2014</b>	<b>€</b>

En Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Firmado: \_\_\_\_\_

Memoria descriptiva.  
(Modelo facultativo)

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE  
CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON  
ASOCIACIONES DE VECINOS, AÑO 2015**

**MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

**DATOS DE LA ASOCIACION**

NOMBRE	N. I. F.
--------	----------

**PROGRAMA**

**Fundamentación del proyecto**

**Objetivos que se persigue**

**Descripción del comercio de proximidad al que se dirige**

**Número de destinatarios**

**Descripción y desarrollo de actividades**

**Descripción de las actividades y coste**

**Temporalización**

**Recursos humanos y materiales a utilizar**

**Formas de evaluación del proyecto - Resultados - Impacto**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO**

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza .....	€
Subvención solicitada a otras Entidades / Administración .....	€

Aportación de la Asociación solicitante .....	€
Aportación de los usuarios .....	€
Aportación de los socios .....	€
Aportación de otras entidades .....	€
Otros ingresos (especificar) .....	€
<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>€</b>

**PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO**

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras Admón.	Coste total
Compra de material .....	€	€	€	€
Arrendamientos .....	€	€	€	€
Transporte .....	€	€	€	€
Suministros .....	€	€	€	€
Servicios profesionales .....	€	€	€	€
Otros .....	€	€	€	€
<b>TOTAL GASTOS .....</b>				<b>€</b>

**Otras subvenciones demandadas, previstas y recibidas en 2015**

Cuantía total del proyecto .....	€
Cuantía total solicitada a esta convocatoria de subvenciones .....	€
Cuantía solicitada o percibida de otras instituciones .....	€

En Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015  
Firmado: \_\_\_\_\_



**ANEXO 2**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ASOCIACIONES DE VECINOS, AÑO 2015**

D./Dña. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Presidente/a de la Asociación

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Zaragoza, a solicitar por vía telemática los correspondientes certificados del Ayuntamiento de Zaragoza y Agencia Estatal Tributaria (AET), de encontrarse al corriente de sus obligaciones.

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015. **EL PRESIDENTE**  
 (Firma y sello)

---

D./Dña. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Secretario/a de la Entidad

**CERTIFICA** que D./Dña. \_\_\_\_\_ es Presidente/a de la Entidad referenciada desde la fecha de su elección, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ostentando en la actualidad dicha condición y correspondiéndole en consecuencia la representación legal de la Entidad.

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015. **EL SECRETARIO**  
 (Firma y sello)

---

D./Dña. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Presidente/a de la asociación

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que la Asociación que representa reúne los requisitos específicos de la Convocatoria de Subvenciones mediante Convenios con Asociaciones de Vecinos.

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015. **EL PRESIDENTE**  
 (Firma y sello)

**ANEXO 3**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ASOCIACIONES DE VECINOS AÑO 2015**

**Certificación bancaria de titularidad de la cuenta**

Unidad Central de Tesorería y Contabilidad  
 Servicio de Tesorería

**1.º DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS** (A rellenar por el solicitante)

NOMBRE COMPLETO DE LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE		N.I.F.
Nº CENSO MPAL E. C.	REPRESENTANTE:	
DIRECCIÓN COMPLETA (Incluido el código postal)		
TELÉFONO:	FAX:	E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO	OTROS DATOS DE INTERÉS	
_____ de 2015		Zaragoza, a ____ de _____
_____ Fdo:		

**2.º CERTIFICACION DE ENTIDAD DE CREDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS** (A rellenar por la entidad bancaria)

IBAN	CODIGO DE ENTIDAD	CODIGO DE SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA

Certifico que los datos reseñados corresponden a la cuenta que el titular arriba referenciado tiene abierta en esta Entidad.

o ahorro) Por la entidad (sello y firma de la entidad de crédito o ahorro)

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Fdo: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ASOCIACIONES DE VECINOS, AÑO 2015**

**JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

**DATOS DE LA ASOCIACION**

NOMBRE	N. I. F.
DOMICILIO SOCIAL	CODIGO POSTAL
Nº CENSO MPAL E. C.	TFNO. AVISOS
	CORREO ELECTRONICO

**REPRESENTADA en este acto por su**

SECRETARIO/A	N.I.F.
--------------	--------

**CERTIFICA** que se ha realizado el programa denominado \_\_\_\_\_

subvencionado con \_\_\_\_\_ € de la Convocatoria de Subvenciones mediante convenios de colaboración con asociaciones de vecinos para la realización de actividades de dinamización y promoción comercial y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- 1.º Memoria de evaluación del proyecto subvencionado.
- 2.º Relación numerada de justificantes.
- 3.º Facturas y otros documentos originales que acreditan el destino de los fondos subvencionados.

Zaragoza, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

**EL SECRETARIO/A**  
 (Firma y sello del solicitante)

Fdo:

servicio administrativo de zaragoza activa, fomento y turismo del excmo. ayuntamiento de zaragoza

Registro Auxiliar – Fecha		Nº de Entrada	Fecha de Entrada
Zona	Nº de Entrada	Tema	Doc. Plazo Expediente N.º

**ANEXO 5**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ASOCIACIONES DE VECINOS AÑO 2015**

**JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES - MEMORIA DE EVALUACIÓN**

**NOMBRE DEL PROGRAMA:** \_\_\_\_\_

**FINALIDAD:** La establecida en las Bases de la Convocatoria señalada más arriba

**DATOS DE LA ASOCIACION:**

NOMBRE	N. I. F.
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACION CON ASOCIACIONES DE VECINOS	IMPORTE SUBV.



**Servicio Administrativo Zaragoza Activa,  
Fomento y Turismo**

**Núm. 5.729**

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el 8 de mayo de 2015, acordó aprobar las bases de la convocatoria de subvención del “Programa de ayudas para el crecimiento y la consolidación de proyectos para emprendedores 2015”, de la Delegación de Zaragoza Activa Fomento y Turismo.

De conformidad con lo establecido en las citadas bases, las solicitudes podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente día al de publicación en el BOPZ de las presentes bases.

Zaragoza, 8 de mayo de 2015. — El secretario del Pleno, P.D.: La jefa del Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, María Luz Colmenares Álvarez.

**ANEXO**

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL “PROGRAMA DE AYUDAS PARA EL CRECIMIENTO Y LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS PARA EMPRENDEDORES DEL AÑO 2015”**

**Primera. — Convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones para el año 2015 del “Programa de ayudas para el crecimiento y la consolidación de proyectos empresariales de emprendedores incubados en los viveros cuyas dependencias sean de titularidad municipal, así como de los programas de alojamiento empresarial de titularidad municipal que desarrollen su actividad en el término municipal de Zaragoza y de proyectos empresariales de emprendedores que hayan realizado un curso de capacitación profesional para mayores de 45 años en centros de titularidad municipal”, en régimen de concurrencia competitiva y en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza general municipal de subvenciones, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 29 de octubre de 2004 y publicada en el BOPZ núm. 17, el 22 de enero de 2005, y en la web municipal, así como de conformidad con lo dispuesto en el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, según acuerdo de Gobierno de Zaragoza de 27 de marzo de 2015.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la normativa prevista en el apartado 2 de la base 30 de ejecución del presupuesto general para el ejercicio 2014.

**Segunda. — Presupuesto.**

La cuantía máxima prevista para esta convocatoria asciende a 36.000 euros, que podrá ser atendida con aplicación a la partida presupuestaria 2015 FOM-4331-48900 “Apoyo a emprendedores”, del presupuesto general municipal 2015.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 50% del presupuesto presentado de la actividad empresarial o negocio que desarrolla, con el límite de 3.000 euros. En todo caso, el importe de la subvención vendrá determinada por los coeficientes del cálculo que se obtenga en función del número final de beneficiarios y las puntuaciones obtenidas por estos.

El importe mínimo de las subvenciones a conceder será de 300,00 euros, según lo dispuesto en la base 30 de ejecución del presupuesto municipal 2015. Por ello, si tras la puntuación obtenida no se alcanzara este importe, según lo dispuesto en la citada base, la solicitud de subvención quedará desestimada.

**Tercera. — Objeto.**

Pueden ser objeto de subvención aquellos programas o actividades que complementen o suplan las competencias de la Delegación de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, concretamente los negocios o proyectos empresariales incubados en alguno de los viveros cuyas dependencias sean de titularidad municipal o aquellos que hayan sido o sean actualmente beneficiarios de programas de alojamiento empresarial de titularidad municipal y negocios o proyectos empresariales de emprendedores que hayan realizado un curso de capacitación profesional para mayores de 45 años en centros de titularidad municipal.

**Cuarta. — Objetivos y finalidad.**

Los objetivos que se pretenden conseguir son:

a) Apoyar el crecimiento y consolidación de aquellas iniciativas empresariales planteadas como autoempleo por sus promotores, valorando la creación de empleo y su carácter estable.

b) Apoyar la consolidación y expansión de empresas promovidas por emprendedores favoreciendo el autoempleo y la posible generación y/o mantenimiento de puestos de trabajo.

c) Apoyar actividades empresariales o negocios que fomenten la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al mercado de trabajo, así como la inclusión en el mundo laboral de personas en riesgo de exclusión social y la promoción de la integración laboral de personas con discapacidad.

d) Dar respuesta desde el ámbito local al crecimiento y consolidación de empresas en locales sitios en zonas de baja densidad comercial como es el Casco Histórico.

e) Dar a conocer la marca “Empresa Seleccionada ZAC” en la ciudad de Zaragoza.

**Quinta. — Beneficiarios.**

Podrá ser beneficiario de la presente convocatoria cualquier persona física o jurídica que esté al frente de un negocio o actividad empresarial que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza, cumplan los siguientes requisitos específicos:

— Que desarrollen su actividad en el término municipal de Zaragoza y tengan su domicilio fiscal y social en la ciudad de Zaragoza. Si se trata de persona física se requerirá además estar empadronado en el término municipal de Zaragoza.

— Que los negocios o actividades empresariales hayan sido incubados en alguno de los viveros cuyas dependencias sean de titularidad municipal al menos durante seis meses de manera ininterrumpida dentro de los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de subvención. Debiendo estar en funcionamiento como mínimo un año al momento de presentar la solicitud, o

— Aquellos negocios o actividades empresariales que sean beneficiarios de alguno de los programas de alojamiento empresarial de titularidad municipal, debiendo estar en funcionamiento como mínimo un año en el momento de presentar la solicitud, o

— Que los negocios o actividades empresariales hayan sido iniciados o estén constituidos por personas que hayan realizado un curso de capacitación profesional para mayores de 45 años en un centro de titularidad municipal, y lleven en funcionamiento un año como mínimo en el momento de presentar la solicitud.

**Sexta. — Número de proyectos.**

Los beneficiarios de la presente convocatoria de subvención solo podrán presentar un proyecto para su tramitación, quedando excluidas aquellas solicitudes que hubieran recibido subvención en años anteriores con cargo a este programa de ayudas.

**Séptima. — Documentación.**

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud según modelo normalizado (ver anexo I).

b) Declaración responsable del promotor de cumplir los requisitos generales establecidos en la Ordenanza general de subvenciones para tener la condición de beneficiario y en concreto de no estar incurso en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 6.2 y 6.3 de la citada Ordenanza (ver anexo I).

c) Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos señalados en la presente convocatoria (ver anexo I).

d) Memoria explicativa de la actividad empresarial o negocio que contenga (ver anexo II).

e) Fotocopia del DNI del promotor o promotores del proyecto.

f) Documento acreditativo del paso por alguno de los viveros en dependencias municipales donde conste la duración de la estancia, o documento acreditativo de la entrada y estancia en alguno de los programas de alojamientos empresarial municipal existentes.

g) En el caso de haber realizado un curso de capacitación profesional para mayores de 45 años, deberá aportar el título o diploma obtenido justificativo de la realización del curso expedido por la entidad de titularidad municipal que haya impartido dicho curso.

h) Alta en el régimen especial de trabajadores autónomos (cuando proceda).

i) Listado del personal de la empresa, así como modelo TC2 (número de trabajadores de la empresa), para certificar el mantenimiento y la creación de nuevos puestos de trabajo, si procede.

j) Certificado bancario para pagos (ficha de terceros) (anexo III).

k) Certificado expedido por la Tesorería General (TGSS) de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

l) Certificado expedido por la Agencia Tributaria (AEAT) de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales.

m) Certificado expedido por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza de encontrarse al corriente del pago de sus obligaciones.

n) Autorización al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza para que solicite la expedición de los certificados del Ayuntamiento de Zaragoza y la Agencia Estatal Tributaria (AET) de encontrarse al corriente de sus obligaciones económicas. (Ver anexo I).

o) En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica, o cuando se formalice un contrato de sociedad civil, deberá aportarse fotocopia de la escritura de constitución o el contrato, respectivamente, y la tarjeta de identificación fiscal.

p) Acreditación de que la actividad está en funcionamiento en el momento de solicitar la subvención (según el padrón de contribuyentes del IAE).

**Octava. — Plazos y lugar de presentación.**

Las solicitudes de subvención de “Apoyo a emprendedores” podrán presentarse durante el plazo de veinte días hábiles, y a partir del siguiente día al de publicación en el BOPZ de las presentes bases.

La solicitud se realizará cumplimentando el formulario disponible en la dirección [www.zaragoza.es/activa](http://www.zaragoza.es/activa) deberá ir dirigida al Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo. Una vez impresa y adjuntando a la misma la documentación citada en la base séptima, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, o por cualquiera de las formas autorizadas por el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para solicitar información sobre el procedimiento de acceso a las subvenciones de la presente convocatoria, los interesados podrán dirigirse a la Oficina Técnica de Zaragoza Activa, sita, en calle Mas de las Matas, 20, de Zaragoza, en horario de 9:00 a 13:00, con cita previa solicitada telefónicamente, en el número 976 724 575 o por e-mail [infoactiva@zaragoza.es](mailto:infoactiva@zaragoza.es), con referencia “Subvención a emprendedores” en el asunto del correo.

**Novena. — Subsanación de defectos de las solicitudes.**

Presentada la solicitud se comprobará por la Oficina Técnica de Zaragoza Activa que la documentación esté en regla, emitiéndose el correspondiente informe.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo común.

**Décima. — Órgano para resolver y resolución.**

El órgano competente para resolver será la concejala delegada de Zaragoza Activa, Fomento, y Turismo, en base a lo establecido en el decreto de 20 de abril de 2012, que dictará resolución previo informe de una Comisión compuesta por: La concejala delegada de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, un representante de todos los grupos políticos municipales con la misma proporción existente en la Corporación, la coordinadora general de Participación Ciudadana y Régimen Interior, la jefa del Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo y el jefe de la Oficina Técnica de Zaragoza Activa.

La resolución se adoptará, previos los trámites establecidos en el capítulo II del título III de la Ordenanza municipal de subvenciones, en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la solicitud en el Registro General. Transcurrido dicho plazo sin que se haya aprobado resolución al respecto, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza general municipal de subvenciones.

En la resolución de adjudicación se podrá reseñar junto con la subvención concedida el tanto por ciento que esta supone sobre el importe de la actividad, que tendrá carácter de reformulación.

Se entenderá que el beneficiario acepta la subvención propuesta con el acuse de recibo de la notificación de la resolución de concesión.

**Undécima. — Notificación.**

La resolución será notificada a los interesados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, realizándose la correspondiente publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Casa Consistorial y en la web municipal.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución. Previamente podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

**Duodécima. — Criterios de valoración.**

Para la valoración de las solicitudes de esta convocatoria de subvenciones a efectos de cuantificar su importe, se utilizarán los siguientes criterios: nivel de generación y/o mantenimiento de empleo, a las especiales circunstancias de los beneficiarios y la zona geográfica donde se ubica la actividad empresarial o negocio:

**I. NIVEL DE MANTENIMIENTO Y/O GENERACIÓN DE EMPLEO:**

a) Por creación y mantenimiento de empleo: Por cada puesto de trabajo creado y mantenido desde el inicio de la actividad hasta la fecha de la solicitud de subvención se asignarán 2 puntos.

En el caso de disminución de la jornada laboral de algún trabajador, en el momento de la solicitud de la subvención, se le valorará con 1 punto. Por media jornada se entenderá toda aquella que no alcance la jornada ordinaria, independientemente de su porcentaje.

Para este criterio de valoración se establece una puntuación máxima de 20 puntos.

b) Por generación de nuevos empleos En el caso de que el número de trabajadores no solo se haya mantenido, sino que además haya aumentado desde el inicio de la actividad hasta la fecha de la solicitud de la subvención, se asignará 4 puntos por cada nuevo trabajador que tenga una jornada completa, y 2 puntos por cada nuevo trabajador que tenga en el momento de la solicitud de la subvención media jornada.

Para este criterio de valoración se establece una puntuación máxima de 20 puntos.

**II. VALORACIÓN DE ESPECIALES CIRCUNSTANCIAS DE LOS BENEFICIARIOS:**

2.1. Fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al mercado de trabajo: 1 punto.

2.2. Promoción de la integración laboral de personas con discapacidad: 1 punto (siempre que el grado de discapacidad acreditado sea igual o superior al 33%).

2.3. Integración laboral de colectivos en riesgo de exclusión social: 1 punto. Se entenderá por colectivos en riesgo de exclusión social, los recogidos en las condiciones del apartado 5 del artículo 2 de la Ley 43/06, de 28 de diciembre de Mejora del crecimiento y del empleo (BOE 30 diciembre 2006, núm. 312) y en el artículo 5 del Decreto 47/2004, de 9 de marzo, del Gobierno de Aragón, para la promoción de la contratación estable y de calidad (BOA de 22 marzo de 2004)

**III. VALORACIÓN POR UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL O NEGOCIO:**

Zonas de baja densidad comercial dentro del casco histórico y barrios rurales: 1 punto.

**IV. Por la posesión de la marca "Empresa seleccionada" ZAC: 2 puntos.**

**Decimotercera. — Gastos subvencionables.**

Serán objeto de subvención los gastos directamente relacionados con el proyecto, acometidos y pagados por la empresa solicitante en el período compren-

dido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, en el supuesto de pagos fraccionados, se subvencionarán aquellos que por fecha estén comprendidos en el período indicado.

Serán subvencionables los gastos de gestión y funcionamiento de la iniciativa empresarial establecidos en los artículos 29, 33 y 34 de la Ordenanza general municipal de subvenciones.

En relación con los gastos de difusión de la actividad empresarial (publicidad, propaganda, etc.), no se considerarán dentro de estos gastos aquellos que estén derivados de viajes, asistencia a congresos, ferias y demás actividades como aperitivos, comidas y similares.

Cuando la cantidad propuesta como subvención, sea sensiblemente inferior al proyecto presentado, el acuerdo de concesión tendrá automáticamente el carácter de reformulación del proyecto.

**Decimocuarta. — Pago.**

El pago se efectuará una vez aprobada por el órgano competente la justificación de la subvención del proyecto o actividad en los términos previstos en la Ordenanza general municipal de subvenciones y en la presente convocatoria.

**Decimoquinta. — Compatibilidad.**

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada. En todo caso, la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Zaragoza se ajustará a cubrir solamente la parte del coste total del proyecto que no haya sido subvencionado por otras instituciones.

El beneficiario deberá comunicar a la Oficina Técnica de Zaragoza Activa la obtención o solicitud de cualquier tipo de ayuda para el mismo proyecto.

**Decimosexta. — Justificación.**

La justificación se realizará por la totalidad del proyecto presentado con la solicitud, a través de cuenta justificativa, con una relación numerada de facturas o documentos equivalentes, especificando al menos su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago.

Esta relación deberá hacerse agrupando los gastos directos e indirectos, y se presentarán únicamente documentos justificativos y/o facturas que correspondan a gastos por el importe de la subvención concedida en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas originales con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos o tickets de caja.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones se presentarán documentos originales. Todos y cada uno de los documentos originales presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por la Oficina Técnica de Zaragoza Activa, mediante un sello en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención indicando el porcentaje del mismo en el que se imputa.

Los elementos que deberán incluirse en la factura serán los señalados por la normativa aplicable en cada caso, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura, su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, impuesto sobre el valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

Tanto si se trata de facturas o de minutos por prestación de servicios profesionales prestados por personas físicas que deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, deberá constar en las mismas la pertinente retención de impuestos (IRPF), y deberá igualmente acreditarse su ingreso en la Agencia Estatal de Administración Tributaria aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

Además se presentará por el beneficiario memoria evaluativa de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste. El contenido de la memoria será al menos el siguiente: finalidad; denominación de la actividad empresarial o negocio; financiación —si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el art 36 de la Ordenanza General Municipal de subvenciones—; rendimientos financieros que hayan de aplicarse a incrementar la subvención recibida; colectivo de actuación; plazo de ejecución; localización territorial; número de usuarios directos; materiales utilizados; actuaciones realizadas; motivación expresa y suficiente, (en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de esta Ordenanza, de la elección realizada entre tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia); resultados obtenidos certificados y valorados; desviaciones respecto a objetivos previstos; conclusiones.

- Costes salariales: Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonar el bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a la liquidación e ingreso de las cotizaciones a la Seguridad Social e impuesto sobre la renta de las personas físicas.

- Pagos a acreedores: Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas.

• Costes indirectos: Como costos indirectos, podrá justificarse como máximo un 25% del importe concedido como subvención.

6. Declaración jurada:

El beneficiario de la subvención presentará una declaración jurada del período en el que ha ejecutado el proyecto objeto de la subvención. (Anexo IV).

El plazo de justificación de subvenciones finalizará el 31 de enero de 2016.

Decimoséptima. — Seguimiento y directorio.

La Oficina Técnica de Zaragoza Activa llevará a cabo las actuaciones de seguimiento necesarias para determinar la adecuación de la justificación económica presentada a la finalidad por la que fue concedida.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de incluir en un directorio de empresas, tanto vía web o por cualquier otro formato, los proyectos empresariales que hayan sido objeto de subvención a través de la presente convocatoria.

Decimoctava. — Reintegro.

Tendrá lugar cuando concurran los supuestos de nulidad o anulabilidad establecidos en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o exista insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación, llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la anulación de obligaciones pendientes de pago, en los siguientes supuestos:

— Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubiesen impedido.

— Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

— Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo de la subvención.

— Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por estos asumidos.

— En los demás supuestos previstos en la Ley General de subvenciones.

Decimonovena. — Publicación.

La presente convocatoria se publicará en el BOPZ, en la web municipal, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zaragoza.

II.- CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO:

- PUESTOS DE TRABAJO TOTALES \_\_\_\_
- OCUPADOS POR MUJERES \_\_\_\_
- OCUPADOS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN GRADO RECONOCIDO IGUAL O SUPERIOR AL 33% \_\_\_\_
- OCUPADOS POR PERSONAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL \_\_\_\_

III.- UBICACION GEOGRAFICA DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL O NEGOCIO

- UBICACIÓN EN ZONA DE BAJA DENSIDAD COMERCIAL DEL CASCO HISTÓRICO O BARRIO RURAL: NO [ ] SI [ ]
- MARCA "EMPRESA SELECCIONADA ZAC" NO [ ] SI [ ]

SOLICITA QUE, A LA VISTA DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA DE SUBVENCIONES DE APOYO A JOVENES EMPRENDEDORES, LE SEA CONCEDIDA UNA SUBVENCIÓN DE \_\_\_\_\_ EUROS POR EL EJERCICIO DE SU NEGOCIO O ACTIVIDAD EMPRESARIAL DENOMINADO: \_\_\_\_\_

ACOMPaña LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ORIGINALES Y COPIA PARA SU COMPULSA:

- [ ] MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO
[ ] TARJETA DE IDENTIFICACION FISCAL
[ ] ESCRITURA DE CONSTITUCION (en su caso)
[ ] CONTRATO DE SOCIEDAD CIVIL (en su caso)
[ ] ALTA EN REGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS
[ ] ALTA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
[ ] CERTIFICADO DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SS.
[ ] CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA AGENCIA ESTATAL TRIBUTARIA (AEAT)
[ ] CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.
[ ] EI SOLICITANTE AUTORIZA AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA PARA QUE SOLICITE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LA AGENCIA ESTATAL TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES ECONÓMICAS.
[ ] PODERES DEL REPRESENTANTE (en su caso)
[ ] DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR REQUISITOS DE CONVOCATORIA
[ ] FOTOCOPIA D.N.I. DEL PROMOTOR DEL PROYECTO
[ ] DOCUMENTO ACREDITATIVO DE ESTANCIA EN VIVERO MUNICIPAL
[ ] TITULO O DIPLOMA ACREDITATIVO DE CAPACITACION PROFESIONAL
[ ] LISTADO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA Y MODELO TC2
[ ] ACREDITACIÓN DE QUE LA ACTIVIDAD ESTÁ EN FUNCIONAMIENTO EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCIÓN
[ ] CERTIFICADO PARA PAGOS O FICHA DE TERCEROS (Anexo III)

EL SOLICITANTE DECLARA QUE CUMPLE LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ART. 6 DE LA ORDENANZA GENERAL MUNICIPAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, ASÍ COMO LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA DE APOYO A EMPRENDEDORES.

Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015
Fdo:

AL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ZARAGOZA ACTIVA, FOMENTO Y TURISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

ANEXO II

MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL O NEGOCIO
Subvenciones del "Programa de ayudas para el crecimiento y la consolidación de proyectos de emprendedores".

SOLICITANTE
Apellidos y Nombre / Denominación Social (En su caso) DNI / NIE / NIF
Representante (En su caso) DNI / NIE

ACTIVIDAD EMPRESARIAL

- Denominación de la Empresa o negocio \_\_\_\_\_, con domicilio social en: \_\_\_\_\_

¿Se ubica en barrio rural o Casco Histórico.? Sí [ ] No [ ]
¿Se encuentra en posesión de la marca Empresa ZAC? Sí [ ] No [ ]

- Forma Jurídica (marcar lo correspondiente)

- [ ] Empresario Individual
[ ] Sociedad Civil
[ ] Sociedad de Responsabilidad Limitada
[ ] Sociedad Limitada Nueva Empresa
[ ] Sociedad Limitada Laboral
[ ] Sociedad Cooperativa
[ ] Comunidad de Bienes
[ ] Sociedad Anónima
[ ] Sociedad Anónima Laboral

Otro tipo. Indicar cual: \_\_\_\_\_
En su caso número de socios, participación en el capital social y funciones de dirección y gerencia desarrolladas: \_\_\_\_\_

- Descripción y resumen de la actividad de la empresa o negocio: \_\_\_\_\_
- Epígrafe IAE principal de la actividad: \_\_\_\_\_
- Inicio de la actividad: \_\_\_\_\_
- Fecha de inicio de actividad: \_\_\_\_\_
- Fecha de entrada al vivero o programa de alojamiento empresarial municipal: \_\_\_\_\_
- Fecha de salida del vivero o programa de alojamiento empresarial municipal: \_\_\_\_\_

Coste económico de la actividad empresarial o negocio.

- Desglose de los gastos previstos para ejecutar el proyecto
- Coste ya realizado durante 2015 para la ejecución del proyecto.

Previsto por importe de \_\_\_\_\_ Euros
Ya realizado a fecha \_\_\_\_\_ Por importe de \_\_\_\_\_ Euros

- Otra información relevante.

IC de Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Firma del solicitante/representante

ANEXO I

MODELO SOLICITUD SUBVENCION

"Programa de ayudas para el crecimiento y la consolidación de proyectos de emprendedores".

SOLICITANTE.

APELLIDOS Y NOMBRE / DENOMINACION SOCIAL (EN SU CASO)
DNI / NIE / N.I.F.

REPRESENTANTE (EN SU CASO)
DNI/NIE

DOMICILIO DEL SOLICITANTE

CORREO ELECTRÓNICO

TFNO. MOVIL TELÉFONO FIJO

CUENTA BANCARIA DONDE DESEA QUE SE INGRESE LA SUBVENCIÓN: ENTIDAD
NÚMERO CUENTA (20 DIGITOS)

PROYECTO EMPRESARIAL PUESTO EN MARCHA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ZARAGOZA.
DENOMINACIÓN

DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

I.- MANTENIMIENTO O CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO: NO [ ] SI [ ]

- NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO MANTENIDOS A JORNADA COMPLETA \_\_\_\_
- NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO MANTENIDOS A JORNADA REDUCIDA \_\_\_\_

- GENERACION DE NUEVOS EMPLEOS: NO [ ] SI [ ]

- NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO GENERADOS A JORNADA COMPLETA \_\_\_\_
- NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO GENERADOS A JORNADA REDUCIDA \_\_\_\_



expediente correspondiente durante el plazo de un mes, a contar del siguiente al de publicación de esta notificación, a fin de que pueda presentar las alegaciones que estime oportunas mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad, que será presentada en el Registro General de esta Gerencia de Urbanismo en horas de oficina.

#### Vecino y domicilio

Titular del piso. San Blas, 79, 1.º B.  
 Titular del piso. San Blas, 79, 1.º D.  
 Titular del piso. San Blas, 79, 2.º A.  
 Concepción Lagarita. San Blas, 79, 2.º D.  
 Titular del piso. San Blas, 79, 3.º A.  
 Titular del piso. San Blas, 79, 4.º A.  
 José I. Gimeno. San Blas, 79, 4.º B.  
 Loli González. San Blas, 79, 4.º C.  
 Ricardo Hidalgo. San Blas, 81, 1.º derecha.  
 Adrián Ferrán. San Blas, 81, 1.º izquierda.  
 Pablo Vicente. San Blas, 81, 2.º derecha.  
 Titular del piso. San Blas, 81, 2.º izquierda.  
 David Navarro. San Blas, 81, 3.º derecha.  
 M.ª Luz Marquina. San Blas, 81, 3.º izquierda.  
 Titular del piso. San Blas, 81, 4.º derecha.  
 Titular del piso. San Blas, 81, 4.º izquierda.  
 Ignacio Urchada. San Blas, 81, principal derecha.  
 Lina Martín. San Blas, 81, principal izquierda.

Zaragoza, 21 de abril de 2015. — El consejero delegado de Urbanismo, Infraestructuras, Equipamientos y Vivienda, Carlos Pérez Anadón.

## Área de Servicios Públicos y Movilidad

### Servicio Administrativo de Servicios Públicos

#### Unidad de Policía Urbana

Núm. 4.970

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haberse podido practicar la notificación en el domicilio de los presuntos responsables, se hacen públicas las siguientes resoluciones de la ilustrísima señora teniente de alcalde consejera del Área de Servicios Públicos y Movilidad, para conocimiento de los interesados:

- Resolución de 12 de febrero de 2015:

— Imponer sanción de 150 euros a:

LORENTE LUSILLA, DIEGO. (Exp.: 108.728/2014).

LECHA BELTRÁN, SARA. (Exp.: 105.644/2014).

Por infracción al artículo 11.1 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos.

— Imponer sanción de 50 euros a:

MIANA VILLANOVA, HÉCTOR. (Expte. 106.133/2014).

Por infracción al artículo 19 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos.

— Imponer sanción de 60 euros a:

CARMONA INFANTE, ALEIXANDRE. (Exp.: 99.825/2014).

Por infracción al artículo 54.2 j) de la Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones.

- Resolución de 4 de marzo de 2015:

— Imponer sanción de 90 euros a:

ONDIVIELA ALQUÉZAR, MANUEL ÁNGEL. (Exp.: 110.360/2014).

LORENTE INIESTA, HÉCTOR. (Exp.: 109.450/2014).

Por infracción al artículo 54.2 g) de la Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones.

HERNÁNDEZ LÓPEZ, ANTONIO. (Exp.: 110.201/2014).

PARICIO CABAÑERO, BELÉN. (Exp.: 110.159/2014).

MONTENEGRO HERNÁNDEZ, LUIS ARMANDO. (Exp.: 109.428/2014).

Por infracción al artículo 54.2 i) de la Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones.

— Imponer sanción de 150 euros a:

GABARRE GIMÉNEZ, ENRIQUE. (Exp.: 109.177/2014).

GÓMEZ VELASCO, DIEGO ANDRÉS. (Exp.: 109.170/2014).

MOHAMMED TAMED. (Exp.: 105.767/2014).

Por infracción al artículo 11.2 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos.

— Imponer sanción de 60 euros a:

ÁLAVA VELASCO, ÁLVARO ANTONIO. (Exp.: 106.804/2014).

Por infracción al artículo 54.2 i) de la Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones.

- Resolución de 18 de marzo de 2015:

— Imponer sanción de 50 euros a:

GARCÍA GÓMEZ, MARIO ALEJANDRO. (Exp.: T1121104518/2014).

MACÍAS CALVO, SANTIAGO. (Exp.: T1130171024/2014).

CARMONA ORO, MIGUEL. (Exp.: T1102175442/2014).

ARAUJO GARCÍA, JOSÉ. (Exp.: T1126120500/2014).

SÁNCHEZ MATURANA, NESTOR ADRIÁN. (Exp.: T1001222649/2014).

AMORÓS CALDERÓN, M.ª JOSÉ. (Exp.: T1128104348/2014).

ROS SALAS, CARLOTA. (Exp.: T1025112727/2014).

ANTHO MALONGO NTUMBA. (Exp.: T1101120501/2014).

Por infracción al artículo 44.1 h) de la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como por el artículo 25.4 del Reglamento del Tranvía, aprobado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado el día 23 de diciembre del 2011.

— Imponer sanción de 150 euros a:

SIMORTE RODRÍGUEZ, PABLO. (Expte. 94.616/2014).

Por infracción al artículo 11.1 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos.

- Resolución de 20 de marzo de 2015:

— Imponer sanción de 90 euros a:

EL HOUSSINI WISAM. (Exp.: 110.161/2014).

Por infracción al artículo 54.2 g) de la Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones.

— Imponer sanción de 150 euros a:

ROMERO CLAVERÍA, RAÚL. (Expte. 107.905/2014).

Por infracción al artículo 11.1 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos.

Puede interponerse recurso potestativo de reposición ante la señora teniente de alcalde consejera del Área de Servicios Públicos y Movilidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la presente notificación, entendiéndose desestimado el recurso si transcurre un mes sin que se notifique su resolución.

Posteriormente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso; si no lo fuera, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE núm. 167, de 14 de julio).

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Zaragoza, 13 de abril de 2015. — El secretario general, P.D.: La jefe del Servicio, Carmen Sancho Bustamante.

### Servicio Administrativo de Servicios Públicos

#### Unidad de Policía Urbana

Núm. 5.088

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haberse podido practicar la notificación en el domicilio del presunto responsable, se hacen públicas las resoluciones de iniciación de expedientes sancionadores que a continuación se relacionan, adoptadas por la ilustrísima señora teniente de alcalde consejera del Área de Servicios Públicos y Movilidad:

- Providencia de fecha 10 de febrero de 2015 a:

Expediente	Denunciado
T1106223053/2014	MOHAMAF OMAR IBRAHIM YUNCAL
T1109062453/2014	VEGA GORDILLO LUIS ALBERTO
T1025060750/2014	ESCUADERO LÓPEZ LETICIA
T1031204551/2014	ARROYO ESTECHA MIGUEL NARBONENSE

Por infracción al artículo 44.1 h) de la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como por el artículo 25.4 del Reglamento del Tranvía, aprobado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado el día 23 de diciembre del 2011; la sanción a imponer podría ser multa de hasta 50 euros.

- Providencia de fecha 13 de febrero de 2015 a:

Expediente	Denunciado
T1002174141/2014	BARILLAS AREAS CHRISTOPHEN JONATHAN

Por infracción al artículo 44.1 h) de la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como por el artículo 25.4 del Reglamento del Tranvía, aprobado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado el día 23 de diciembre del 2011; la sanción a imponer podría ser multa de hasta 50 euros.

- Providencia de fecha 20 de febrero de 2015 a:

Expediente	Denunciado
108.260/2014	NIETO SOTO VÍCTOR
108.267/2014	RABADÁN GUÁREZ GUILLERMO

Por infracción al artículo 11.1 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos; la sanción a imponer podría ser multa de 50 a 250 euros.

- Providencia de fecha 24 de febrero de 2015 a:

Expediente	Denunciado
TU00686/2014	HERREZUELO CAMPOS HÉCTOR

Por infracción al artículo 44.1 h) de la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como por el artículo 28.4 del Reglamento del Servicio Público del Transporte Urbano de Viajeros por Autobús en la ciudad de Zaragoza, aprobado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado el día 28 de junio del 2013; la sanción a imponer podría ser multa de hasta 50 euros.

- Providencia de fecha 25 de febrero de 2015 a:

Expediente	Denunciado
T102318113/2014	RAVENTÓS USUNARIZ MARÍA
T1030191544/2014	SANTOS CASTILLO JORGE
T1019200238/2014	IGREDA ROJAS GUILLERMO ALESSANDRO

Por infracción al artículo 44.1 h) de la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como por el artículo 25.4 del Reglamento del Tranvía, aprobado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado el día 23 de diciembre del 2011; la sanción a imponer podría ser multa de hasta 50 euros.

- Providencia de fecha 6 de marzo de 2015 a:

Expediente	Denunciado
105.988/2014	SANGOQUIZA NINACURI MARIO F.
108.005/2014	TAMER JALAL
107.863/2014	FORTUÑO AGUIRÁN PEDRO LUIS
108.733/2014	GONZÁLEZ DE LA TORRE REYES
108.641/2014	SANGOQUIZA AMAGUA LUIS ARISTÍDEZ
105.989/2014	BONILLA HIDALGO CARLOS EDUARDO
107.870/2014	LÁZARO RIVERA FRANCISCO ALFONSO
106.356/2014	LÁZARO RIVERA FRANCISCO ALFONSO

Por infracción al artículo 11.3 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos; la sanción a imponer podría ser multa de 50 a 250 euros.

- Providencia de fecha 9 de marzo de 2015 a:

Expediente	Denunciado
105.979/2014	CIOBANU FLORIN EUGEN
105.708/2014	LUQUE PUEO REBECA
105.981/2014	MUNIAN ROMEO DINCA
105.939/2014	BÉJAR PALACIO CLARA

Por infracción al artículo 11.3 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos; la sanción a imponer podría ser multa de 50 a 250 euros.

- Providencia de fecha 10 de marzo de 2015 a:

Expediente	Denunciado
106.245/2014	MOLINOS LEÓN AXEL
106.340/2014	TRANSMONTES MORTE GEMMA
106.218/2014	DE LA ROSA CORDOBA JORGE LUIS
106.211/2014	SALGADO CHAMORRO MARINA
106.205/2014	APARICIO CALVENTE M.ª ISABEL

Por infracción al artículo 11.3 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos; la sanción a imponer podría ser multa de 50 a 250 euros.

- Providencia de fecha 11 de marzo de 2015 a:

Expediente	Denunciado
108.301/2014	EZQUERRO OCAN ANGELA
109.754/2014	LA CASA DEL LOCO, S.L.

Por infracción al artículo 45.1 f) de la Ordenanza municipal reguladora de instalaciones y actividades publicitarias; la sanción a imponer podría ser multa de hasta 750 euros.

Expediente	Denunciado
TU00841/2015	ESTOPIÑA ORTEGA MARÍA

Por infracción al artículo 44.1 h) de la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como por el artículo 28.4 del Reglamento del Servicio Público del Transporte Urbano de Viajeros por Autobús en la ciudad de Zaragoza, aprobado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado el día 28 de junio del 2013; la sanción a imponer podría ser multa de hasta 50 euros.

Expediente	Denunciado
110.354/2015	GRUESO NAVARRO RAQUEL

Por infracción al artículo 54.2 g) de la Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones; la sanción a imponer podría ser multa de hasta 150 euros.

Expediente	Denunciado
97.140/2014	BARRIOS SALVA FRANCO ALEJANDRO

Por infracción al artículo 80 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos; la sanción a imponer podría ser multa de 50 a 250 euros.

- Providencia de fecha 12 de marzo de 2015 a:

Expediente	Denunciado
99.150/2014	ARROYO ESTECHA MIGUEL N.

Por infracción al artículo 19 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos; la sanción a imponer podría ser multa de 50 a 80 euros.

- Providencia de fecha 13 de marzo de 2015 a:

Expediente	Denunciado
106.456/2014	MULET MARTÍNEZ JOSÉ GABRIEL
104.061/2014	MULET MARTÍNEZ JOSÉ GABRIEL

Por infracción al artículo 11.2 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos; la sanción a imponer podría ser multa de 50 a 250 euros.

- Providencia de fecha 17 de marzo de 2015 a:

Expediente	Denunciado
107.097/2015	VÁZQUEZ ÁNDRES NOELIA
108.453/2015	JEFERSON DOS SANTOS OLIVERA
100.461/2015	ALIT MAMUT
90.565/2014	CARSTEA PETRE
93.325/2014	ABBAS MAHMOUD
111.286/2014	VALLECILLO HERRERA WALTER GLADIMIR

Por infracción al artículo 11.1 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos; la sanción a imponer podría ser multa de 50 a 250 euros.

- Providencia de fecha 18 de marzo de 2015 a:

Expediente	Denunciado
T106094733/2015	SÁNCHEZ ZAMBRANO MARÍA JOSÉ
T105084650/2015	URBINA SUTO LUZ JUDITH
T104192027/2015	BECERRA ARANDA CÉSAR AUGUSTO
T110225814/2015	EUGENE JULIAN VOINEA
T113172822/2015	MAZZUCHELLI ARANDA CAMILO RAÚL
T112100726/2015	GÓMEZ SOLÁ LORENA
T115154413/2015	ZAPATA COLMENÁREZ MARY YELITZA
T111160928/2015	VASCÓNEZ PAZMIÑO DANNY PAUL
T108094746/2015	GARCÍA GARNACHO ISMAEL
T104142339/2015	ÁBALOS GRACIA SANTIAGO
T115173352/2015	ÁBALOS GRACIA SANTIAGO

Por infracción al artículo 44.1 h) de la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como por el artículo 25.4 del Reglamento del Tranvía, aprobado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado el día 23 de diciembre del 2011; la sanción a imponer podría ser multa de hasta 50 euros.

- Providencia de fecha 19 de marzo de 2015 a:

Expediente	Denunciado
107.281/2015	SCHLOTHAVER ERIK
56.950/2015	VICENTE VICENTE ANDRÉS
103.337/2015	LAMARCA SANZ MANUEL
107.081/2015	SANJUÁN CORTÉS ALFONSO

Por infracción al artículo 11.2 de la Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos; la sanción a imponer podría ser multa de 50 a 250 euros.

Ha sido nombrada instructora del expediente doña Carmen Sancho Bustamante, jefe del Servicio Administrativo de Servicios Públicos, e indistintamente don Miguel Larrosa Tomás, jefe de la Unidad de Policía Urbana, y secretaria del mismo doña Gloria María Díez García, funcionaria de Administración General, siendo su régimen de recusación el contemplado en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, el interesado dispone de un plazo de quince días a contar desde la notificación del presente acuerdo para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. En el caso de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, esta podrá ser considerada propuesta de resolución, con los efectos previstos en los artículos 13 y 16 del Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Sin perjuicio de lo anterior, el denunciado podrá reconocer voluntariamente su responsabilidad, resolviéndose el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

Dado que se trata de una notificación sancionadora, al amparo de lo dispuesto en los artículos 37.3 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se comunica a los interesados que podrán tener conocimiento del texto íntegro de la notificación, o su representante acreditado, a través del Servicio Administrativo de Servicios Públicos, donde obra el expediente.

Zaragoza, a 13 de abril de 2015. — La jefe del Servicio, Carmen Sancho Bustamante.

#### Servicio Administrativo de Servicios Públicos Unidad de Policía Urbana

Núm. 6.018

Por el Departamento de Servicios Públicos de este Ayuntamiento se ha remitido a la Unidad de Policía Urbana del Servicio Administrativo de Servicios Públicos la petición razonada de iniciación de actuaciones a consecuencia de haber comprobado la instalación de una cartelera publicitaria en terreno perteneciente al dominio público municipal careciendo del correspondiente título autorizador, conforme se determina, entre otros, en los artículos 182.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y concordantes del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, preceptos reguladores del uso y disfrute de los bienes de titularidad pública. (Expediente 518.721/2015).



Dicha cartelera se sitúa en el distrito municipal de Santa Isabel, en la Z-30, dirección A-2 con Ronda Hispanidad, se encuentra dentro de la parcela 261 y se encuentra recogida en el Inventario General de Bienes con el código 4236.

En atención a la información obtenida, se desconoce el responsable de dicha instalación y de su colocación por cuanto la cartelera no se encuentra identificada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.2 de la Ordenanza municipal reguladora de instalaciones y actividades publicitarias, si la instalación de elementos publicitarios sin licencia se realiza en terrenos de dominio público se tramitará el procedimiento de retirada de manera sumaria, de conformidad con las normas siguientes. Si no consta en el soporte colocado de manera fehaciente e indubitada su propietario y/o titular, se procederá sin solución de continuidad a su desmontaje y al tratamiento de la instalación como residuo sólido urbano.

Visto lo que antecede, se estima de aplicación el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dispone que cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el punto 1 de este artículo, o bien, intentada la notificación, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio, en el "Boletín Oficial del Estado", de la Comunidad Autónoma o de la Provincia (BOPZ), según cuál sea la Administración de la que se proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó.

Es por ello que a través del presente acto se pone en conocimiento del responsable de la instalación que es intención municipal ejecutar el desmontaje de la instalación conforme obliga la Ordenanza municipal reguladora de instalaciones y actividades publicitarias si transcurrido el plazo de siete días a contar desde el siguiente a la publicación del presente dicha instalación continúa ubicada en el dominio público a que se ha hecho referencia.

Zaragoza, a 13 de mayo de 2015. — La jefa del Servicio, Carmen Sancho Bustamante.

## Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior

### Departamento de Recursos Humanos

Núm. 5.690

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 5 de mayo de 2006, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2006, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de técnica/o medio Analista de la Información, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

#### Primera. — Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de una plaza de técnica/o medio Analista de la Información, perteneciente a la plantilla de funcionarias/os, integrada en la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

3. El primer ejercicio de la oposición comenzará en la semana del 9 de noviembre de 2015. El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el BOPZ. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I y II que se acompaña a las presentes bases.

5. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 las/los funcionarias/os de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. De conformidad con el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fijará 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, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, núm. 20).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a la presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es>, así como en el número de teléfono 010 de información municipal.

7. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas del resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los 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 mayores de veintidós 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarias/os.

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 términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, o de Diplomado Universitario.

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

f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base 3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria/o de carrera.

#### Tercera. — Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo señor alcalde, y en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La instancia se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la dirección: [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta).

2. Con carácter previo a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda.

3. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo señor alcalde, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario), o en sus Registros Auxiliares, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

5. Los derechos de examen serán de 21,55 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleados, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33% que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 11.

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 del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Ibercaja, Caixa, Banco Santander BBVA, Banco Popular, Bantierra o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

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

7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 4 de la base tercera.

9. La no presentación de la instancia en tiempo y forma determinada en los apartados anteriores supondrá causa de exclusión del aspirante.

*Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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.

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

Si en su caso se presentasen reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. El artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

Según el resultado del sorteo, el orden de actuación de los aspirantes para todos los procedimientos realizados durante el año 2015, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “J”.

*Quinta. — Tribunal.*

1. El tribunal será nombrado por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/o y cuatro vocales.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario/o que tendrá voz pero no voto.

6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del Secretario/a del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

10. En los supuestos de ausencia del presidente/a titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

11. En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo.

13. El tribunal podrá dirigirse a los aspirantes en cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, a efectos de formular las aclaraciones que considere necesarias para formar juicio sobre el contenido.

14. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

16. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

17. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

18. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

19. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Estructura de las pruebas selectivas. La oposición constará de los siguientes ejercicios.*

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito un tema que sin ser coincidente esté relacionado con el programa que figura en los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. El tema propuesto será determinado al azar por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio de entre los propuestos por sus miembros.

El tribunal calificará el ejercicio y valorará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como las aportaciones personales y la capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas extraídos al azar, un tema incluido en el anexo I y dos temas correspondientes al anexo II.

Los aspirantes dispondrán de siete minutos y treinta segundos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

La realización de este ejercicio será pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, así como la claridad de exposición. Si durante la exposición de los temas, el tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio.

3. TERCER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas dos supuestos prácticos que serán determinados al azar por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, de entre los propuestos por sus miembros, y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y de las materias establecidas en los anexos que se adjuntan a las presentes bases.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución de los supuestos formulados.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios.*

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

— Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

— Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

— Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

En la calificación de cada ejercicio se eliminará la puntuación más alta y más baja de las otorgadas por los miembros del tribunal.

Octava. — *Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de los restantes ejercicios en el BOPZ. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, núm. 20) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar la

mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

7. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un 10% adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Departamento de Recursos Humanos y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8. Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o del documento valido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Departamento de Recursos Humanos habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios/os. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

9. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos, elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

10. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

- Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

11. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de los aspirantes propuestos, previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que se conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria/o de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se ofertan para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza y especialidad objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionaria/o de carrera.

La gestión de la lista de espera se realizará de conformidad con las normas de aplicación vigentes en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera de técnica/o medio Analista de la Información que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de funcionaria/o de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarias/os de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación.*

Contra la convocatoria, con sus bases y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 30 de abril de 2015. — La consejera de Participación Ciudadana, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

## ANEXO I

### Temario general

Tema 1. La Constitución española: antecedentes, estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: antecedentes y evolución, estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 4. Políticas de Igualdad: Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 5. Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva.

Tema 6. Ordenanza de Administración Electrónica. Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 7. Certificación y firma electrónica.

Tema 8. LEY 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico.

Tema 9. Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información pública. Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 10. Normativa vigente en Europa y en España sobre Reutilización de la Información del Sector Público (RISP).

Tema 11. Normativa vigente en España sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 12. La aplicación de las Tecnologías de la Información, Comunicación y Sociológicas en una Organización.

Tema 13. La Información en las organizaciones. Concepto de Información. La información como recurso estratégico en las organizaciones.

Tema 14. Ciudades Inteligentes. Datos Abiertos (Open Data).

Tema 15. Protección Jurídica aplicaciones web.

## ANEXO II

### Temario específico

Tema 16. Metodologías ágiles en la gestión de proyectos.

Tema 17. Seguridad aplicaciones Web. La Seguridad en Internet.

Tema 18. Bases de Datos. Concepto. Lenguajes de Interrogación.

Tema 19. Diseño de Bases de Datos.

Tema 20. Sistema de Gestión de Base de Datos. Oracle.

Tema 21. Control de calidad de una Base de Datos.

Tema 22. Gestión de Sistemas de Información: BBDD.

Tema 23. La recuperación de información en Bases de Datos.

Tema 24. Publicación de Contenidos en Formatos Abiertos.

Tema 25. Web Semántica.

Tema 26. Gestión de Ontologías y vocabularios: Fundamentos Teóricos, Metodologías de desarrollo, Lenguajes y herramientas.

Tema 27. Estándares Web.

Tema 28. Dispositivos de acceso a contenidos Web.

Tema 29. Infraestructuras de Datos Espaciales.

Tema 30. Infraestructura de Datos Espaciales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 31. Los Sistemas de Información. Concepto y elementos básicos.

Tema 32. Los Sistemas de Información en las Administraciones Públicas.

Tema 33. Catálogo de datos abiertos del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 34. Control y calidad de un sitio web.

Tema 35. Accesibilidad de un Sitio Web. Conceptos; Normalización; Herramientas.

Tema 36. Diseño y gestión de un Sitio Web.

Tema 37. Accesos a Web. Navegadores. Tipos y configuraciones. Herramientas de Búsqueda de la información.

Tema 38. Posicionamiento en Buscadores.

Tema 39. Técnicas y herramientas de visualización de información web.

Tema 40. Usabilidad web. Técnicas de evaluación.

Tema 41. Desarrollo web independiente de dispositivos.

Tema 42. Edición electrónica de documentos. Creación de documentos electrónicos y su distribución a través de redes.

Tema 43. Lenguajes utilizados en la elaboración de páginas web.

Tema 44. Metodologías de desarrollo de aplicaciones.

Tema 45. Desarrollo de aplicaciones móviles.

Tema 46. Programación orientada a objetos. Objetos. Clases. Herencia. Polimorfismo. El lenguaje Java.

Tema 47. Arquitectura J2EE. Características de funcionamiento. Estructura de una Aplicación. Elementos constitutivos. Empaquetado y despliegue.

Tema 48. Desarrollo de aplicaciones Web.

Tema 49. Patrones de diseño en aplicaciones web.

Tema 50. Arquitecturas orientadas a servicios.

Tema 51. Aplicaciones de internet enriquecidas (RIA).

Tema 52. Gestión, almacenamiento y consulta de información semántica: Virtuoso.

Tema 53. Protocolos de comunicación: Tipos y funcionamiento. Protocolos TCP/IP.

Tema 54. La red Internet. Concepto y arquitectura.

Tema 55. Intranet: concepto y arquitectura. Elementos Aplicaciones principales en las Administraciones Públicas.

Tema 56. Analítica Web. Analiza el comportamiento de los usuarios en Servicios Web.

Tema 57. Estructura y contenidos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 58. El Sistema de Información y servicios administrativos en red del Ayuntamiento de Zaragoza: estructuras y contenidos.

Tema 59. Administración electrónica. Las relaciones con la Administración Pública por medios telemáticos.

Tema 60. El papel del Software Libre en la Administración Pública.

## Departamento de Recursos Humanos

Núm. 5.691

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 5 de mayo de 2006 y de 21 de mayo de 2009, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2006 y 2009, se convocan pruebas selectivas para la provisión de doce plazas de técnica/o de Administración general del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante el ingreso como funcionario de carrera y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de doce plazas de técnico de Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala técnica, de la plantilla del

Ayuntamiento de Zaragoza, correspondiente al grupo A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con un complemento de destino 23, complemento específico 11232, que se distribuirán de la siguiente forma:

—Once plazas para el turno libre.

—En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se reserva una plaza para ser cubierta para quienes tengan la condición legal de personal con discapacidad física o sensorial con un grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%.

Los aspirantes solo podrán participar en uno de los dos turnos, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula al aspirante. Será excluido del procedimiento selectivo aquel aspirante que presente solicitud de participación por más de un turno.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de cuatro ejercicios.

3. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar en la semana del 26 de octubre, sin perjuicio de que el tribunal con posterioridad pueda fijar una fecha distinta por razones de fuerza mayor. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I, II, III y IV que se acompañan a las presentes bases.

5. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos o, en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. De conformidad con el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fijará 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, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, número 20).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a la presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es>, así como en el número de teléfono 010 de información municipal.

8. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas del resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Para el turno libre:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los 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 mayores de veintidós 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarias/os.

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 términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además se adjuntará al título, su traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que se hace mención en la base 3.

2. Para la plaza reservada a personas con discapacidad:

Además de los requisitos señalados para el turno libre, los aspirantes deberán acreditar una discapacidad igual o superior al 33%, así como la compatibilidad del desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria/o de carrera.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo señor alcalde, y en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria así como el turno de acceso elegido (libre o reserva para persona con discapacidad). También harán constar el idioma elegido, conforme a lo dispuesto en la base sexta, punto 4.

La instancia se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la dirección: [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta).

2. Con el fin de acreditar la discapacidad, los aspirantes deberán aportar alternativamente junto a la instancia:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictada o expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado, o

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, -para discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a lo dispuesto en Orden de 13 de noviembre de 2009 del Departamento de Servicios Sociales y Familia. Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad.

Los aspirantes discapacitados derivados del reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, deberán aportar exclusivamente la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Todos los documentos requeridos en los puntos precedentes que se aporten para acreditar la discapacidad deberán ser originales o copias compulsadas/contejadas.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de un aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarias/os integrados en la plaza objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3. Además, los aspirantes podrán, en su caso, indicar en solicitud que deberá adjuntarse a la instancia de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del primer ejercicio.

En su caso, las adaptaciones para el segundo se efectuarán expresamente mediante solicitud dirigida por escrito al órgano seleccionador una vez concluido el primer ejercicio. Igualmente se procederá en relación con el tercer y cuarto ejercicio una vez concluidos los ejercicios que los preceden.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad o norma legal posterior que la sustituya.

Las adaptaciones de medios que podrán solicitarse serán colocación en primeras filas, mesa adaptada, aumento del nivel de iluminación, preguntas de examen u otro material ampliado de tamaño o en alto contraste, transcripción en sistema Braille u otro análogo, uso de máquinas de escribir en sistema Braille, uso de medios para ampliar la imagen, disponibilidad de equipos de frecuencia modulada, ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión, necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral, se podrá poner en contacto con los aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El tribunal de selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y del informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

4. Las instancias se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario) o en los Registros Auxiliares, debiendo constar en la misma la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. El plazo de presentación de la instancia será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

6. Los derechos de examen serán de 29,15 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, para el turno libre, excepto para desempleados, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales, abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 11.

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 del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Ibercaja, Caixa, Banco Santander, BBVA, Banco Popular, Bantierra o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realice al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

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

8. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

9. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 5 de la base tercera.

10. La no presentación de la instancia en tiempo y forma determinada en los apartados anteriores supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriese estos sin que se formule reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

Si en su caso se presentasen reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. El artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el "Boletín Oficial del Estado" el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

Según el resultado del sorteo, el orden de actuación de los aspirantes para todos los procedimientos realizados durante el año 2015, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J".

Quinta. — *Tribunal.*

1. El tribunal será nombrado por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y cuatro vocales.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario/a, que tendrá voz pero no voto.

6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del Secretario/a del tribunal en número suficiente que permita garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

10. En los supuestos de ausencia del presidente/a titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

11. En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha definitiva del primer ejercicio del proceso selectivo, conforme a lo que se establece en la base primera punto 3.

13. El tribunal podrá dirigirse a los aspirantes en cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, a efectos de formular las aclaraciones que considere necesarias para formar juicio sobre el contenido.

14. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

16. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

17. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

18. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

19. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Estructura de las pruebas selectivas. La oposición constará de los siguientes ejercicios.*

1. PRIMER EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito un tema relacionado con el programa que figura en los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas.

El tribunal calificará el ejercicio y valorará la formación general, el orden y la claridad de ideas desarrolladas, la forma de presentación y exposición, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

2. SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de cuarenta minutos, cuatro temas extraídos al azar, uno por cada uno de los anexos que acompañan a las presentes bases.

Los aspirantes dispondrán de diez minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

La realización de este ejercicio será pública, valorándose el conocimiento de la norma jurídica y de las teorías doctrinales y jurisprudenciales, y la coherencia, claridad, orden y fluidez de la exposición de los temas expuestos. Si durante la exposición de los temas, el tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio.

3. TERCER EJERCICIO. Consistirá en desarrollar en un período máximo de cuatro horas dos supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativos a las tareas a realizar. El ejercicio se desarrollará en formato electrónico utilizando un procesador de textos de Microsoft Word.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución de los supuestos planteados.

Los aspirantes podrán utilizar únicamente los materiales en soporte electrónico puestos a disposición de los opositores por el tribunal en formato "pdf".

En todo caso, se garantizará su integridad, trazabilidad y autenticidad. El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

4. CUARTO EJERCICIO. Consistirá en realizar por escrito una traducción directa al castellano, sin diccionario, de un texto de carácter general y no técnico, redactado en inglés o francés, según la elección del aspirante. Para su realización los aspirantes dispondrán de una hora.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán entre los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso este será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. Se valorará el conocimiento de la lengua elegida y la calidad de la versión en castellano.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios.*

Los ejercicios de la oposición serán eliminados y evaluados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

— Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

— Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso para superar el ejercicio y pasar al siguiente desarrollar suficientemente todos y cada uno de los temas extraídos y obtener un mínimo de cinco puntos.

— Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios desarrollar suficientemente ambos supuestos para superar el ejercicio y obtener un mínimo de cinco puntos.

— Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

En la calificación de cada ejercicio se eliminará la puntuación más alta y más baja de las otorgadas por los miembros del tribunal.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, resultando, en consecuencia, que han superado la fase de oposición el número de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios ordenadas de mayor a menor entre dentro del número de plazas convocadas.

Octava. — *Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

Si alguna/o de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de los restantes ejercicios en el BOPZ. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, núm. 20) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios. A continuación se procederá a exponer la relación de aspirantes que se proponga para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

5. Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el turno libre, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

6. En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

7. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá requerir al órgano de selec-

ción, relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

8. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un 10% adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Departamento de Recursos Humanos y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

9. Las/os aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o del documento valido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Departamento de Recursos Humanos, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarias/os. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

10. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos, elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

11. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

12. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de las/os aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que se conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para

el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria/o de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se ofertan para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza y especialidad objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionaria/o de carrera.

La gestión de la lista de espera se realizará de conformidad con las normas de aplicación vigente en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera de técnica/o de Administración General que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de funcionaria/o de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarias/os de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación.*

Contra la convocatoria, con sus bases y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 30 de abril de 2015. — La consejera de Participación Ciudadana, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

## ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales: trayectoria histórica y su regulación en el Título I de la Constitución. Garantías. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Sucesión. Regencia y tutela. Refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

Tema 5. El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, Delegaciones territoriales, Organismos de cuenca.

Tema 7. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 8. La Constitución Económica: la Economía y Hacienda. La potestad financiera. Los presupuestos generales del Estado. El tribunal de Cuentas.

Tema 9. Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 10. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el Presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El tribunal Superior de Justicia de Aragón

Tema 12. El tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Competencias. Los conflictos constitucionales. El recurso de amparo constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 13- La Unión Europea: Origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea: organización. Referencia al Comité de Regiones. Normativa sobre convocatoria de subvenciones.



Tema 14. Las fuentes del Derecho Comunitario: Derecho primario. Derecho secundario. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros de la Unión Europea.

Tema 15. Los Fondos Europeos. La cohesión económica y social. El Fondo de Cohesión.

#### ANEXO II

Tema 16. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 17. Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-Ley. Decreto legislativo.

Tema 18. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales.

Tema 19. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales y su valor en el Derecho Interno. La jurisprudencia.

Tema 20. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases, personalidad y capacidad.

Tema 21. La posición jurídica de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Potestades administrativas: Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad administrativa.

Tema 22. Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto. Referencia a los principios, y técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las entidades locales.

Tema 23. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos. El principio y derecho fundamental a la igualdad y la prohibición de discriminación. Discriminación por razón de género: en especial la ley para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 24. Capacidad de obrar ante la Administración Pública. Los interesados. Representación. Participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos de los ciudadanos y breve referencia a su proyección en la legislación de régimen local. Especial referencia al Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 25. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.

Tema 26. La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Retroactividad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

Tema 27. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 28. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 29. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios y ámbito de aplicación. El Procedimiento administrativo: Concepto, evolución y naturaleza. Procedimientos especiales.

Tema 30. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

Tema 31. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (II): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 32. Recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión. La reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

Tema 33. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Régimen vigente.

Tema 34. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 35. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento.

Tema 36. El servicio público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 37. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujetos. Objeto. Causa.

Tema 38. La expropiación forzosa: Procedimiento general. Los procedimientos especiales. La reversión del bien expropiado. Los convenios expropiatorios. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 39. Los contratos del sector público: naturaleza, concepto, legislación vigente. Clases de contratos. Configuración general de la contratación del sec-

tor público y elementos estructurales de los contratos: disposiciones generales, partes en el contrato, objeto y precio del contrato.

Tema 40. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.

Tema 41. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 42. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 43. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Ley de Sectores Excluidos. Directivas Europeas

Tema 44. Las propiedades públicas. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: Régimen jurídico.

Tema 45. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 46. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 47. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta. Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido.

#### ANEXO III

Tema 48. Las fuentes del Derecho local. Regulación del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Especial referencia a la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 49. La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los bandos.

Tema 50. El municipio: Historia, concepto y elementos. El término municipal.

Tema 51. La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. Padrón Municipal. Denominación, capitalidad y símbolos.

Tema 52. Organización municipal: Básica y complementaria. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza. Reglamento de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana: la descentralización y la desconcentración territorial en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 53. La Provincia: Regulación constitucional, organización y competencias. La Mancomunidad de municipios. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito inferior al municipio. Referencia a la Entidad Metropolitana de Zaragoza.

Tema 54. El sistema electoral local: Elección, causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura y la cuestión de confianza. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Especial referencia al Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 55. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 56. Las figuras de control del Gobierno en Pleno y Comisión en el Ayuntamiento de Zaragoza. Derechos de información de los Concejales.

Tema 57. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo.

Tema 58. El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La Carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 59. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 60. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones locales: Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 61. Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas.

Tema 62. La ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la administración pública.

Tema 63. Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Normativa específica. Deberes y obligaciones. Gestión de la coordinación; documentación, responsables, medios de coordinación, procedimientos de coordinación. Infracciones y sanciones.

Tema 64. Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 65. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Plan estratégico de Subvenciones.

Tema 66. El Servicio público local: formas de gestión. La concesión de servicios públicos.

Tema 67. Las entidades que integran sector público local.

Tema 68. Los contratos del sector público. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 69. La transparencia de las Administraciones Públicas. Publicidad activa y acceso a la información. Reutilización de la información pública. Gobierno Abierto. Especial referencia a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 70. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. La Ley de Haciendas Locales: reformas y desarrollo reglamentario. Sistema de recursos económicos de las Corporaciones locales.

Tema 71. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración e impugnación. Referencia a las vigentes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 72. Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.

Tema 73. Ingresos locales (II): Participación en los tributos del Estado. Fondos europeos, autonómicos y provinciales.

Tema 74. Ingresos locales (III): Tasas. Contribuciones. Precios públicos.

Tema 75. Ingresos locales (IV): Los impuestos municipales: Impuesto de Bienes Inmuebles. Impuesto de Actividades Económicas.

Tema 76.-Ingresos locales (V): Los impuestos municipales: Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras e Impuesto del incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana.

Tema 77. Comunidad Autónoma de Aragón y Haciendas locales: Relaciones económico-financieras. El Fondo Local de Aragón.

Tema 78. Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 79. El Presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. Referencia al Presupuesto del Ayuntamiento de Zaragoza y a las leyes de estabilidad Presupuestaria.

Tema 80. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto: Concepto y procedimiento. Liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. El resultado presupuestario.

Tema 81. Ejecución del Presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de Gastos. Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 82. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Intervención General Municipal. Breve referencia a la Intervención General de la Administración del Estado, Cámara de Cuentas de Aragón y Tribunal de Cuentas.

#### ANEXO IV

Tema 83. Competencias municipales: sistema de determinación. Regímenes Especiales.

Tema 84. Transferencias, delegación y encomienda de gestión de competencias: Especial referencia a la previsión contenida en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Tema 85. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 86. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 87. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 88. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística. Instrumentos de política urbanística y de suelo: Sistema de información urbanística de Aragón. Planes y proyectos de interés general de Aragón. Programas de coordinación del planeamiento urbanístico. Norma técnica de planeamiento.

Tema 89. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Los Consejos Provinciales de Urbanismo. Las Sociedades Urbanísticas.

Tema 90. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del

suelo urbano: Contenido, Derecho y deber de edificar, derecho a participar en actuaciones integradas y deberes.

Tema 91. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.

Tema 92. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior y Conjuntos de interés cultural.

Tema 93. Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Las Ordenanzas Urbanísticas del Ayuntamiento de Zaragoza. Convenios urbanísticos.

Tema 94. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 95. La gestión urbanística. Las actuaciones integradas. Parcelación. Sistemas de actuación directa: sistema de expropiación o por cooperación. Sistemas de actuación indirecta: sistema de compensación o por urbanizador.

Tema 96. Obtención de terrenos dotacionales: Modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos urbanísticos, funciones y ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión.

Tema 97. Intervención en la edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones. Intervención en la edificación y uso del suelo: Modalidades de licencias. Exigencia. Licencias Urbanísticas. Comunicación previa y Declaración responsable. Resolución única. Suministros. Procedimiento.

Tema 98. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Inspección técnica de edificios. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 99. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y el derecho de tanteo y retracto.

Tema 100. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

#### Departamento de Recursos Humanos

Núm. 5.692

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 5 de mayo de 2006, de 21 de mayo de 2009 y de 16 de abril de 2015, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2006, 2009 y 2015, se convocan pruebas selectivas para la provisión de treinta y cinco plazas de operaria/o especialista del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante el ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de veintinueve plazas de operaria/o especialista, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, de la plantilla del Ayuntamiento de Zaragoza, correspondiente a Agrupaciones Profesionales de acuerdo con la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con un complemento de destino 10, complemento específico 0002, que se ofertan al turno libre ordinario.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de dos ejercicios realizados conjuntamente, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

3. El primer ejercicio se celebrará en la semana del 7 de diciembre de 2015 salvo causa de fuerza mayor. El lugar, día y hora de inicio de este primer ejercicio se publicará en el BOPZ.

4. El programa de contenidos que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I y II que se acompaña a las presentes bases.

5. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos o, en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. De conformidad con el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fijara 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, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, núm. 20).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es>, así como en el número de teléfono 010 de información municipal.

8. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas del resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los 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 mayores de veintinueve 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

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 términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención la base 3.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria/o de carrera.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo señor alcalde, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La instancia se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la dirección: [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta).

2. La instancia de participación, una vez cumplimentada e impresa, se presentará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario), o en los registros auxiliares, debiendo constar en la misma la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Los derechos de examen serán de 8,65 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleados, perceptores del

Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 11 del Ayuntamiento de Zaragoza.

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 del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Ibercaja, Caixa, Banco Santander, BBVA, Banco Popular, Bantierra o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

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

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. La no presentación de la instancia en tiempo y forma determinada en los apartados anteriores supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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.

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

Si en su caso se presentasen reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. El artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

Según el resultado del sorteo, el orden de actuación de los aspirantes para todos los procedimientos realizados durante el año 2015, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J".

Quinta. — *Tribunal.*

1. El tribunal será nombrado por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y juzgará los ejercicios del proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y cuatro vocales.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 y en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el Secretaria/o que tendrá voz pero no voto.

6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las/os asesoras/es especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la/del Secretaria/o del tribunal en número suficiente que permita garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

10. En los supuestos de ausencia de la/del presidenta/e titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

11. En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo.

13. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

16. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

18. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Sexta. — Estructura de las pruebas selectivas.

Consistirán en la realización de dos ejercicios. Ambos ejercicios se realizarán de forma conjunta y se estructurarán de la forma siguiente:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario con cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas. Veinte preguntas sobre el contenido comprendido en el anexo I y ochenta preguntas sobre el contenido del anexo II, que se acompañan a las presentes bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar a seis supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Para la realización conjunta de los dos ejercicios los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

#### Séptima. — Forma de calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

— Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 30 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,30 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,075 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la nota mínima para superar este primer ejercicio.

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, si la anulación se produce con anterioridad a la fijación de la nota mínima para superar el ejercicio, la puntuación máxima a obtener en el mismo se reducirá en 0,30 puntos por cada una de las preguntas anuladas. Si la anulación se produce una vez fijada la nota mínima para superar el ejercicio, esta nota se reducirá en 0,30 puntos por cada pregunta anulada.

— Segundo ejercicio. Se calificará solamente a los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, de 0 a 30 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 15 puntos para superarlo. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en el mismo, se reducirá en 1 punto por cada una de las preguntas anuladas, y la nota mínima para superarlo, se reducirá en 1 punto por cada pregunta anulada.

Octava. — Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para ambos ejercicios en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que hayan quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3. El tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

6. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un 10% adicional, si existen plazas vacantes en la categoría objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Departamento de Recursos Humanos y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

7. Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o del documento valido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarias/os. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos, elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

9. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

- Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

10. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, quienes vendrán obligados a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que se conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para

el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionaria/o de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se oferten para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza y especialidad objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionario de carrera.

La gestión de la lista de espera, se realizará de conformidad con las normas de aplicación vigentes en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera de Operaria/o que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de funcionario de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarias/os de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación.*

Contra la convocatoria, con sus bases y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 30 de abril de 2015. — La consejera de Participación Ciudadana, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

## ANEXO I

### *Temario general*

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución Española. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 2. Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local: el municipio. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, título preliminar, competencias.

Tema 3. La función pública local. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura y clases. Derechos y deberes de la funcionaria/o público.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Derechos y deberes de las empleadas/os. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo de operaria/o especialista: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas, equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 5. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza.

## ANEXO II

### *Temario específico*

Tema 6. El manual de atención a la ciudadanía. Habilidades interpersonales para la atención a la ciudadanía. La atención telefónica.

Tema 7. Electricidad. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 8. Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 9. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 10. Carpintería de madera. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

## Departamento de Recursos Humanos

Núm. 5.693

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 5 de mayo de 2006, de 21 de mayo de 2009 y de 16 de abril de 2015, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2006, 2009 y 2015, se convocan pruebas selectivas para la provisión de sesenta y nueve plazas de operaria/o especialista del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante el ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de sesenta y nueve plazas de operaria/o especialista, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, de la plantilla de funcionarias/os del Ayuntamiento de

Zaragoza, correspondiente correspondientes a agrupaciones profesionales, de acuerdo con la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con un complemento de destino 10, complemento específico 0002, que se ofertan al turno libre ordinario.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberá superarse dos ejercicios realizados conjuntamente, ambos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar el ejercicio suspendido en la fase de oposición.

3. El primer ejercicio se celebrará en la semana del 14 de diciembre de 2015, salvo causa de fuerza mayor. El lugar, día y hora de inicio de este primer ejercicio se publicará en el BOPZ.

4. El programa de contenidos que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I y II que se acompañan a las presentes bases.

5. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos o, en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. De conformidad con el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fijará 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, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, núm. 20).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es>, así como en el número de teléfono 010 de información municipal.

8. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas del resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los 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 mayores de veintidós 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

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 términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención la base 3.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria/o de carrera.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo señor alcalde, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. Además, los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de los aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la dirección: [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta).

Los aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten, impriman y presenten el anexo de valoración.

En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación y el anexo de valoración, los documentos justificativos de los méritos alegados.

2. La instancia de participación y, en su caso, los anexos de valoración, una vez cumplimentados e impresos, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario), o en los Registros Auxiliares, debiendo constar en la misma la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa; o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Los derechos de examen serán de 8,65 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleados, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 11 del Ayuntamiento de Zaragoza.

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 del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Ibercaja, Caixa, Banco Santander, BBVA, Banco Popular, Bantierra o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizara al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

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

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. La no presentación de la instancia en tiempo y forma determinada en los apartados anteriores supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurrieren estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

Si en su caso se presentasen reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. El artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

Según el resultado del sorteo, el orden de actuación de los aspirantes para todos los procedimientos realizados durante el año 2015, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J".

#### Quinta. — *Tribunal.*

1. El tribunal será nombrado por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y cuatro vocales.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 y en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el Secretaria/o que tendrá voz pero no voto.

6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las/os asesoras/es especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la/el Secretaria/o del tribunal, en número suficiente que permita garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

10. En los supuestos de ausencia de la/el presidenta/e titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

11. En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo.

13. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

16. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

18. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Sexta. — *Estructura de las pruebas selectivas.*

##### FASE DE CONCURSO:

1. En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 40 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

##### 1.1. Experiencia profesional:

1.1.a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, desempeñando una plaza de operaria/o especialista con funciones idénticas a la plaza convocada, a razón de 0,055 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos.

1.1.b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, desempeñando una plaza de operaria/o especialista, a razón de 0,222 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 16 puntos.

Las puntuaciones se redondearán al alza considerando tres decimales. La puntuación máxima a alcanzar en concepto de experiencia profesional no podrá ser superior a 20 puntos.

Los apartados anteriores son excluyentes, en el sentido de no poder computarse un mismo período de tiempo en los dos apartados.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido tanto a servicios en régimen de derecho administrativo (funcionario interino), como a servicios en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hubieren desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.2. Formación: Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con las funciones establecidas para la plaza a cubrir, y además en todo caso las relacionadas con atención al ciudadano, organización y empleo municipal, informática de gestión a nivel de usuario, prevención de riesgos laborales a nivel básico y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 8 puntos. Las puntuaciones se redondearán al alza considerando tres decimales. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,04 puntos.

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos a los expresados en el párrafo precedente.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial. La formación integrada en títulos o diplomas propios universitarios no oficiales se valorará cuando esté directamente relacionada con las funciones establecidas para la plaza a cubrir, atendiendo al número de horas y multiplicando las mismas por un coeficiente de 0,04 puntos, hasta el límite máximo de 4 puntos. Las puntuaciones se redondearán al alza considerando tres decimales.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

1.3. Ejercicios aprobados en procesos selectivos del Ayuntamiento de Zaragoza para el acceso a empleada/o público permanente en plaza/categoría de Operaria/o Especialista convocados y publicados en el BOPZ a partir del 1 de enero de 2000. En este apartado se valorará cada ejercicio aprobado y superado, a razón de 4 puntos por cada ejercicio.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 12 puntos.

#### 2. Desarrollo del concurso:

a) los aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo de valoración).

b) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

c) Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación (anexo de valoración):

El mérito referente a experiencia profesional (base sexta, apartado 1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indiquen el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, los aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta, apartado 1.1 a), deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el período de desempeño del puesto de trabajo, así como en caso de ser requerido el aspirante por el tribunal de selección, deberá aportarse informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta apartados 1.1.b y 1.1.a) requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

El mérito referente a titulaciones y formación (base sexta, apartado 1.2 y 1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique la denominación del título/curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y en el caso de formación el número de horas del curso. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitido por la entidad académica o formativa.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional adjudicada a cada uno de ellos.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin, y en el documento de calificaciones del último ejercicio, se comunicará a los aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por los aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia del interesado.

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía Hispanidad), abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Ambos ejercicios se realizarán de forma conjunta y se estructurarán de la forma siguiente:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario con cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas. Veinte preguntas sobre el contenido comprendido en el anexo I y ochenta preguntas sobre el contenido del anexo II, que se acompañan a las presentes bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a seis supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Para la realización conjunta de los dos ejercicios los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios.*

Los dos ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

— Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 30 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,30 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,075 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la nota mínima para superar este primer ejercicio.

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, si la anulación se produce con anterioridad a la fijación de la nota mínima para superar el ejercicio, la puntuación máxima a obtener en el mismo, se reducirá en 0,30 puntos por cada una de las preguntas anuladas. Si la anulación se produce una vez fijada la nota mínima para superar el ejercicio, esta nota se reducirá en 0,30 puntos por cada pregunta anulada.

— Segundo ejercicio. Se calificará solamente a los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, de 0 a 30 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 15 puntos para superarlo. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en el mismo, se reducirá en 1 punto por cada una de las preguntas anuladas, y la nota mínima para superarlo, se reducirá en 1 punto por cada pregunta anulada.

Octava. — *Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada la práctica del ejercicio, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fecha, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que hayan quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3. El tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición, a la puntuación de la fase de concurso, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar



la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

6. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un 10% adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Departamento de Recursos Humanos y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

7. Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o del documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarias/os. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos, elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

9. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.  
b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.  
c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.  
d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".

e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

10. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que se conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Consti-

tución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionaria/o de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se oferten para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza y especialidad objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionario de carrera.

La gestión de la lista de espera se realizará de conformidad con las normas de aplicación vigente en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera de operaria/o especialista que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de funcionario de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarias/os de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación.*

Contra la convocatoria, con sus bases y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 30 de abril de 2015. — La consejera de Participación Ciudadana, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

## ANEXO I

### Temario general

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución Española. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 2. Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local: el municipio. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, título preliminar, competencias.

Tema 3. La función pública local. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura y clases. Derechos y deberes de la funcionaria/o público.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Derechos y deberes de las empleadas/os. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo de operaria/o especialista: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas, equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 5. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza

## ANEXO II

### Temario específico

Tema 6. El manual de atención a la ciudadanía. Habilidades interpersonales para la atención a la ciudadanía. La atención telefónica.

Tema 7. Electricidad. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 8. Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 9. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 10. Carpintería de madera. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

## Área de Acción Social y Deportes

### Servicio Administrativo de Acción Social y Deportes

Núm. 5.651

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2015, acordó:

Primero. — Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria pública municipal para la concesión de subvenciones para cooperación al desarrollo para el año 2015, que son las contenidas en el expediente número 49.582/2015.

Segundo. — La cantidad total a distribuir asciende a 2.625.000 euros, que será atendida con cargo a las partidas presupuestarias 2015-ACS-2315-78000

“Subvenciones Cooperación al desarrollo” (425.000) (150954) y 2015-ACS-2315-48001 “Subvenciones cooperación al desarrollo” (2.200.000) (RC 151006).

Tercero. — Se acuerda hacer pública la convocatoria de subvenciones, que se recogen en las bases, mediante su inserción en el BOPZ y en los medios de difusión que se consideren convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 30 de abril de 2015. — El secretario, P.D. de firma: La jefa del Servicio, Asunción Heras Íñiguez.

## ANEXO

### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 2015

La cooperación al desarrollo, como expresión del principio de solidaridad, tiene como finalidad la colaboración con los pueblos más desfavorecidos, contribuyendo de manera significativa al logro de las metas fijadas en los objetivos de desarrollo del milenio acordados por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en la lucha contra la pobreza y, por tanto, en el progreso hacia su desarrollo.

Con el objetivo de visibilizar y reforzar el compromiso de la ciudad de Zaragoza con la cooperación al desarrollo, tal y como ha sido defendida desde hace más de veinte años por este Ayuntamiento, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 28 de noviembre del 2013, ratificó el pacto contra la pobreza para el Ayuntamiento de Zaragoza, suscrito inicialmente (2 de abril de 2007) por todas las formaciones políticas con representación en el Pleno municipal, cuyo contenido queda definitivamente constituido como referente básico de la política municipal de cooperación al desarrollo.

En esa misma línea de compromiso, el Ayuntamiento de Zaragoza, en Pleno municipal celebrado el 27 de abril de 2007, aprobó su adhesión a la alianza por el agua, creada con el objetivo de facilitar el acceso al agua potable y el saneamiento básico a cinco millones de personas en Centroamérica, a partir de la solidaridad y el ahorro en el consumo de agua de la ciudadanía española.

Con el objeto de conseguir una actuación más eficiente y eficaz, el Ayuntamiento de Zaragoza mantiene una activa relación de coordinación con los restantes actores de la cooperación aragonesa al desarrollo, sean administraciones públicas o entidades sociales. Consecuentemente, instrumentos de planificación como el “Plan director 2012-2015 de la cooperación aragonesa” se constituyen en referentes para los enunciados de las presentes bases, así como las iniciativas tendentes al logro de una mayor coordinación de la cooperación de los ayuntamientos españoles desarrolladas especialmente en el marco de la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias), de la AECID (Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo) y de organismos multilaterales como ONU Habitat.

Consecuentemente, el Ayuntamiento de Zaragoza, reiterando como suyo el principio de la solidaridad, ha decidido la convocatoria de subvenciones para cooperación al desarrollo con arreglo al Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza 2014-2015, aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 18 de julio de 2014, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La citada convocatoria se regirá por las siguientes bases:

Primera. — La convocatoria está dotada con un presupuesto total de 2.625.000 euros, que se financiará con cargo a las partidas presupuestarias: 2015 ACS 231 48001 “Subvenciones cooperación al desarrollo”, por importe de 2.200.000 euros para gasto corriente, y 2015 ACS 231 78000 “Proyectos cooperación al desarrollo”, por importe de 425.000 euros para gasto de inversión, según figura en el presupuesto general 2015, aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. — De la convocatoria general podrán deducirse las cantidades necesarias para atender las situaciones de emergencia que tuvieran lugar, así como suscribir convenios de colaboración o acuerdos con instituciones, entidades u organizaciones no gubernamentales de desarrollo (ONGD) para la ejecución de acciones o proyectos cuyo objeto responda a los fines y objetivos contemplados en esta convocatoria, o acometer acciones de cooperación directa, previo acuerdo del órgano competente y realizados los trámites administrativos y legales que en cada caso proceda.

Tercera. — La presente convocatoria se regirá por las prioridades siguientes:

a) Prioridades horizontales: Deberán contemplarse en todos los proyectos y en ningún caso supondrán un menoscabo de las mismas. Son las que siguen:

- La lucha contra la pobreza.
- La promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.
- La sostenibilidad medioambiental.
- La defensa de los derechos humanos.

b) Prioridades geográficas: El conjunto de la convocatoria se orientará con la siguiente distribución:

- 45% América Latina.
- 30% África.
- 10% Ayuda Humanitaria y de Emergencias (incluye Sáhara y Palestina).
- 10% En la ciudad de Zaragoza para proyectos de educación para el desarrollo (EpD).
- 5% variable y acumulable a los anteriores.

Serán zonas preferentes para la realización de los proyectos a subvencionar en esta convocatoria las siguientes:

• Iberoamérica:

— Nivel 1: Guatemala, El Salvador, Honduras, República Dominicana, Haití y Bolivia. Nicaragua (Departamentos de Jinotega, Nueva Segovia, Madriz, Estelí, Chinandega, León, Matagalpa, Managua, Masaya, Granada y Rivas).

— Nivel 2: Perú y Ecuador para proyectos de salida de actuaciones continuadas previas y de fortalecimiento institucional democrático.

• África:

— Nivel 1: Sahel (Mauritania, Mali, Chad), Subsahariana Occidental (Senegal, Camerún, Togo, República Democrática del Congo).

— Nivel 2: Resto de países con IDH bajo para acciones de codesarrollo.

• Las poblaciones saharauis y palestinas refugiadas, independientemente del Estado en el que se encuentren ubicadas físicamente.

• Los territorios afectados por catástrofes naturales o graves crisis humanitarias que requieran ayuda de emergencia o postemergencia, en el marco de actuación coordinada por el Comité Aragonés de Emergencias.

• La ciudad de Zaragoza para los proyectos de educación para el desarrollo (EpD).

c) Prioridades sectoriales:

— Satisfacción de necesidades básicas de la población. A efectos de la presente convocatoria se entenderán como necesidades básicas las relacionadas con alimentación, vivienda, acceso al agua potable y saneamiento básico, salud, educación, servicios sociales y la implantación de pequeñas infraestructuras productivas o de autoabastecimiento.

— Desarrollo económico y social, mediante programas cuyas acciones deben realizarse en el marco de un planeamiento expreso o de tipo estratégico, orientados a impulsar, desarrollar y ejecutar acciones de desarrollo, reparación de daños medioambientales y atención integral de las necesidades socioeconómicas de la comunidad destinataria. Pueden ser de cuatro tipos, no excluyentes entre sí:

— Acciones concertadas en varios sectores (agricultura, educación, salud, servicios sociales, etc.).

— Crecimiento del tejido productivo de base (pequeños talleres, cooperativas, microempresas) con una o varias las siguientes características.

— Adecuación de la producción a las necesidades económicas de la zona, con creación de valor añadido.

— Creación de empleo, en especial de mujeres y jóvenes.

— Reforzamiento de las redes sociales, mejorando la competitividad de sus economías.

— Transferencia de tecnología.

— Formación y asistencia técnica.

— Fortalecimiento de las estructuras democráticas, de la participación de los pueblos y de sus organizaciones, fomento del respeto y protección a los derechos humanos y del desarrollo sostenible, contribuyendo a una cultura de paz.

— Educación para el Desarrollo (EpD) entendida como “proceso educativo (formal, no formal e informal) constante encaminado, a través de conocimientos, actitudes y valores, a promover una ciudadanía global generadora de una cultura de la solidaridad comprometida en la lucha contra la pobreza y la exclusión así como con la promoción del desarrollo humano sostenible”. Comprende acciones de sensibilización, formación para el desarrollo sostenible y movilización social, ejecutadas en la ciudad de Zaragoza así como la información y extensión de las iniciativas de Comercio Justo y consumo responsable.

— Proporcionar ayuda humanitaria y de emergencia. Se entiende por acciones de ayuda humanitaria y de emergencia las que se hayan de ejecutar con carácter de urgencia, en razón de catástrofes naturales, de conflictos bélicos o de sus efectos, de desabastecimiento de materias primas básicas o de calamidades de cualquier naturaleza. Estas acciones estarán orientadas a prevenir y reducir en lo posible el sufrimiento humano, a salvar y preservar vidas humanas, a suministrar asistencia y socorro a las poblaciones afectadas, a contribuir a la financiación del transporte y de las acciones logísticas necesarias para la entrega de la ayuda, a hacer frente a las consecuencias de los desplazamientos de las poblaciones, a apoyar la ejecución de acciones civiles de protección en favor de las víctimas y de la población más vulnerable.

d) Prioridades de promoción local:

— Proyectos de ONGD's con sede en Zaragoza.

— Acciones consorciadas con otras entidades locales españolas o europeas y/o enmarcadas en programas o convocatorias de articulación de actores.

— Apoyo a redes y plataformas de acción, legalmente constituidas por ONG de cooperación al desarrollo, implantadas en el ámbito de la ciudad de Zaragoza.

— Proyectos de cooperación al desarrollo con ciudades hermanadas con Zaragoza, proyectos con corporaciones locales de los países priorizados geográficamente y proyectos que contemplen la cooperación técnica municipal.

— Proyectos relacionados con el derecho humano al agua (abastecimiento y saneamiento) y otros usos sostenibles del recurso hídrico.

— Proyectos de codesarrollo. Comprenden actuaciones coordinadas tendentes a mejorar la capacidad de los colectivos de inmigrantes en la ciudad de Zaragoza y facilitar acciones de desarrollo en sus países de origen, especialmente para con los priorizados geográficamente y afectados por un índice de desarrollo humano bajo.

Cuarta. — Los proyectos que se presenten a esta convocatoria no podrán contener en su formulación ningún tipo de discriminación y/o exclusión, pu-

diendo ser sus destinatarios la población en general o bien grupos específicos de la misma con especiales carencias y necesidades, deberán especificar claramente el importe total del mismo.

#### DISTRIBUCIÓN DE LA DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

Quinta. — De acuerdo a los compromisos asumidos en el pacto contra la pobreza y las prioridades establecidas en la base tercera de la presente convocatoria, la distribución de la dotación presupuestaria tenderá a ser la siguiente:

a) Para acciones de ayuda humanitaria y de emergencia se reservará al menos el 10% de la dotación presupuestaria de la convocatoria. En el caso de que, hacia final de año, restaran fondos no distribuidos, el órgano competente dispondrá la manera de aplicarlos para los mismos fines, previo informe a la Comisión de Pleno del Área de Acción Social y Deportes.

b) Para acciones de educación para el desarrollo (sensibilización, formación para el desarrollo y movilización social) se destinará hasta el 10% de la dotación presupuestaria de la convocatoria.

c) Para proyectos de codesarrollo se destinará un máximo del 10% de la dotación presupuestaria de la convocatoria.

d) A los proyectos de satisfacción de necesidades básicas se dedicará al menos el 20% del presupuesto total de la convocatoria. La suma de los proyectos de este tipo y los orientados al desarrollo económico y social representará el 70%.

e) Las cantidades que, eventualmente, pudieran restar de las reservadas a proyectos de sensibilización, información y educación y a los de codesarrollo se destinarán a complementar las asignadas a los proyectos de ayuda humanitaria y de emergencia, satisfacción de necesidades básicas y a los de desarrollo económico y social.

f) Al menos el 20% del total de los fondos se dirigirá a proyectos a ejecutar en los PMA (países menos avanzados) con especial incidencia en el África Subsahariana.

#### REQUISITOS PARA CONCURRIR Y SOLICITUDES:

Sexta. — Pueden presentar proyectos a esta convocatoria las organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas, de modo individual o asociadas entre sí, las Administraciones Públicas de los países en desarrollo, con preferencia por las administraciones locales, y las entidades asociadas a organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional.

Séptima. — Caso de existir una asociación de dos o más ONGD para la ejecución del proyecto cuya ayuda se solicita, se presentará documento de acuerdo firmado por los representantes legales de las mismas en el que se designará cual de ellas será la perceptora de la cantidad subvencionada que se hará responsable de la presentación de los sucesivos informes de seguimiento, narrativo final y la justificación del gasto.

Octava. — Si para la ejecución del proyecto se establecieran acuerdos entre la ONGD solicitante o su socio local en el país destinatario y la Administración local del mismo, o si la entidad subvencionada es una Administración Pública que acuerda la ejecución del mismo en colaboración con una ONGD, se presentará documento probatorio de los citados acuerdos.

Novena. — Las ONGD y/o entidades solicitantes de las ayudas reguladas mediante esta convocatoria, tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

— Tener personalidad jurídica.

— No perseguir fines lucrativos ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

— Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de proyectos orientados a la solidaridad y la cooperación al desarrollo, con la excepción de las Administraciones Públicas de países en desarrollo que no deberán acreditar tal requisito.

— Acreditar experiencia y capacidad operativa, que permitan estimar que el logro de los objetivos propuestos es alcanzable, así como tener al menos un año de antigüedad a la publicación de la convocatoria.

— Tener su sede o delegación permanente en la ciudad de Zaragoza, acreditando su implantación y presencia en ella mediante la realización de actuaciones y la disposición de medios materiales y personales; excepto cuando se trate de Administraciones de países receptores, entidades ligadas a organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional, o de aquellas que representan a Agencias o Programas de las Naciones Unidas en España.

— Estar dadas de alta en el censo municipal de entidades ciudadanas de la ciudad de Zaragoza con las excepciones señaladas en el párrafo anterior.

En el caso de entidades con proyectos subvencionados en anteriores convocatorias, deberán haber presentado en tiempo y forma la documentación justificativa de la subvención concedida. Asimismo, acreditar, mediante declaración responsable, el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores.

Décima. — La presentación de solicitudes se hará mediante instancia dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, por quien tenga la representación legal de la entidad solicitante, en el Registro General del Ayuntamiento o de cualquier otra forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Idéntica forma se requerirá para la presentación de cualquier documento o informe que deba aportarse con posterioridad, con referencia al proyecto o proyectos presentados, debiendo realizarse dicha presentación mediante aportación al expediente inicial originado por la solicitud, indicando la circunstancia de tratarse de una aportación a un expediente anterior y el número del mismo.

Quienes presenten sus solicitudes deberán comunicarlo por correo electrónico a la dirección *cooperacion@zaragoza.es*, indicando nombre completo del solicitante, entidad a la que representa así como la fecha de presentación de la solicitud y el Registro utilizado, adjuntado copia escaneada del documento de Registro.

En la medida en que se implementen los recursos y procedimientos para hacer efectiva la aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cualquier gestión administrativa relacionada con los proyectos utilizará preferentemente esa modalidad. El Ayuntamiento de Zaragoza, en su momento y mediante la preceptiva comunicativa, podrá determinar la obligatoriedad de comunicación exclusiva por medios electrónicos en virtud de lo establecido en el artículo 27.6 de la referida Ley.

Por cada proyecto propuesto a subvención se presentará una instancia suscrita por quien tenga la representación legal de la entidad o poder legal para ello, en la misma se hará constar:

— Título de la convocatoria para la que se solicita la ayuda.

— Denominación del proyecto.

— Nombre de la entidad solicitante.

— CIF.

— Dirección.

— Teléfono.

— Persona de contacto. Las Administraciones Públicas de países extranjeros que concurran a la convocatoria designarán un representante en España, preferiblemente en Zaragoza, para atender labores de intermediación, siempre que sea posible.

La instancia irá necesariamente acompañada por el proyecto para el que se solicita financiación, cuya ausencia no podrá ser objeto de subsanación. El proyecto se formulará conforme al guión que figura en el anexo III y en el caso de que su presupuesto supere los 250.000 euros, deberá incorporar una evaluación externa contratada por la propia entidad. En el supuesto de que el proyecto no esté redactado en español, se aportará traducción del mismo. Este mismo requisito se aplicará a los Informes de Seguimiento, Memoria Final y, en general, a los restantes procedimientos que contemplan estas bases.

Undécima. — La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la siguiente:

a) Documento que acredite la actuación del representante legal.

b) Fotocopia del código de identificación fiscal (NIF o su equivalente, cuando se trate de entidades extranjeras).

c) Declaración responsable en la que el representante legal afirma conocer el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria y el compromiso de la entidad de cumplirlas en su integridad.

d) Excepto en el caso de las Administraciones Públicas, copia notarial simple o fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.

e) Certificado del Registro de Fundaciones y Asociaciones que acredite que la entidad tiene sede o delegación en Zaragoza, excepto las Administraciones Públicas y entidades que representan a Agencias o Programas de las Naciones Unidas en España.

f) Certificación de estar dadas de alta en el censo municipal de entidades ciudadanas de la ciudad de Zaragoza con las excepciones señaladas en el párrafo anterior.

g) Acreditar, mediante declaración responsable, que la entidad no se halla incurso en ninguno de los apartados relacionados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo VI).

h) Memoria acreditativa de las acciones ejecutadas el año anterior a la convocatoria, con mención expresa a las dirigidas y realizadas para la ciudadanía zaragozana, así como el estado contable y financiero de la organización o entidad, con expresa mención del número de socios y de los medios materiales y humanos disponibles.

i) Certificado bancario para pagos emitido por la entidad bancaria donde deban ser depositados los fondos, en el caso de que el proyecto resulte subvencionado. En el mismo deberán constar: nombre, NIF o equivalente y número de cuenta de la entidad perceptora (anexo V). Las entidades de países extranjeros deberán disponer de cuenta bancaria nominada en euros y aportar el código SWIFT o BIC para transferencias internacionales.

Aquella documentación que sea igual para todos los proyectos de una entidad sólo deberá aportarse en uno de ellos, haciendo referencia a la misma en los restantes.

No será necesario aportar la documentación que obre en poder del Ayuntamiento de Zaragoza —siempre que se indique el expediente o procedimiento con el que haya sido aportada, o formase parte del expediente generado para esta misma convocatoria a partir de 2011—, excepto cuando se hayan producido cambios en la misma.

Para las subvenciones cuyo importe solicitado sea de cuantía superior a 3.000 euros:

— Certificado del secretario de la entidad en el que acredite la composición de las Juntas directivas u órganos de gobierno y, en su caso, el grupo o grupos de los que dependen.

Duodécima. — Se establece un plazo de treinta días naturales para la presentación de solicitudes a contar a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOPZ.

Decimotercera. — Finalizado el plazo para presentar solicitudes, si el solicitante no ha presentado toda la documentación, se le requerirá para que acompañe los documentos preceptivos concediéndole un plazo de diez días para ello,

con apercibimiento de que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición procediéndose, previa resolución, al archivo del expediente.

**DETERMINACIÓN DEL TIPO DE GASTO:**

Decimocuarta. — Las ONGD o entidades que concurran a la presente convocatoria, deberán presentar el presupuesto claramente formulado y diferenciado, según el tipo de gasto tal como aparece en el “formulario de proyectos” del anexo III.

Decimoquinta. — A efectos de la presente convocatoria se entenderá como:

• Gastos indirectos:

Los relativos a la formulación, control y seguimiento del proyecto por parte de la organización no gubernamental o institución responsable del mismo, así como los gastos de administración general, esto es: nóminas de personal permanente de la entidad, gastos de suministros, servicios y alquiler de sede. Podrán alcanzar hasta el 12% de la subvención concedida y deberán estar detallados y distinguidos inequívocamente de los gastos directos del proyecto.

• Gastos corrientes (capítulo IV):

— Los de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.  
— Los gastos de viaje, desplazamientos y transporte no vinculados a la inversión.

— Los gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto.

— Los de adquisición de material de oficina no inventariable.

— Los suministros de agua, gas, energía eléctrica, combustibles, carburantes, y comunicaciones.

— Vestuario y utensilios necesarios para el desarrollo de la actividad.

— Productos alimenticios, de farmacia, sanitarios (fungibles) y de limpieza y aseo.

— Los de publicidad, información, difusión, propaganda, reuniones.

— Gastos derivados de la contratación de evaluación externa, si procede.

— Gastos de escasa entidad y otros gastos diversos.

• Gastos de inversión (capítulo VII):

— Los estudios técnicos directamente relacionados con los planes, programas, anteproyectos o proyectos de inversión; en otro caso tendrán la consideración de gastos corrientes. El importe máximo de dicho estudios no podrá ser superior al 10% del coste del proyecto.

— Los de mano de obra necesarios para la ejecución de las obras, infraestructuras e inversiones y los de los técnicos que sean precisos para la ejecución y puesta en marcha del proyecto.

— Los de adquisición de bienes y equipamientos inventariables, esto es: terrenos y bienes naturales, construcciones, instalaciones técnicas, maquinaria, utillaje, otras instalaciones, mobiliario, equipos para procesos de información, elementos de transporte, otro inmovilizado material. Teniendo en cuenta que el precio de adquisición de estos bienes incluye, además del importe facturado por el vendedor, todos los gastos adicionales que se produzcan hasta su puesta en condiciones de funcionamiento: gastos de explanación y derribo, transporte, derechos arancelarios, seguros, instalación y montaje y otros similares.

— Elementos destinados al mantenimiento o reparación de los bienes definidos en el párrafo anterior, que aseguren la sostenibilidad técnica de las inversiones.

Decimosexta. — La ONGD o entidad solicitante deberá aportar, junto al proyecto, documentación adecuada sobre las previsiones del coste de los recursos necesarios para la realización del mismo, adoptando las medidas necesarias para garantizar que los costes sean los más adecuados en precio, calidad y mantenimiento.

Asimismo deberán facilitar información suficiente sobre las condiciones salariales a aplicar así como las normas en las que se sustentan.

Podrán contabilizarse en el presupuesto del proyecto las aportaciones en especie de la población beneficiaria y de la contraparte o autoridad local, en forma de trabajo en tareas de construcción, aporte de materiales, terrenos, o cualquier otro bien o servicio cuantificable. Tales aportaciones se valorarán según el sueldo/coste medio de la zona de ejecución del proyecto, por fedatario público debidamente acreditado, o mediante documentación suficiente, en su defecto.

Los presupuestos de proyectos cuyo coste —en una sola anualidad, o en su presupuesto total, en el caso de los de duración superior a la anual— supere los 250.000 euros deberán contemplar el coste de la evaluación externa contratada por la propia entidad con arreglo a lo establecido en el anexo III.

**VALORACIÓN:**

Decimoséptima. — Las solicitudes serán valoradas e informadas por los servicios técnicos municipales del Área de Acción Social y Deportes, pudiendo pedirse informe a los servicios técnicos municipales competentes, así como a instituciones especializadas, para su posterior resolución por el consejero del Área de Acción Social y Deportes previo dictamen de la Comisión de Pleno del Área de Acción Social y Deportes.

Cuando exista urgencia debidamente razonada, para responder a emergencias humanitarias, el Consejero del Área de Acción Social y Deportes podrá resolver ayudas al efecto, informando posteriormente a la Comisión de Pleno del Área de Acción Social y Deportes.

Decimooctava. — Para la concesión de las subvenciones se tendrán en cuenta lo ordenado en estas bases, y en especial lo dispuesto en la tercera y quinta, además de la valoración de los proyectos presentados. Dicha valoración se hará conforme a lo dispuesto en el “Baremo de los proyectos de cooperación al desarrollo” y en el “Baremo de proyectos de educación para el desarrollo (EpD)” contenidos en los anexos I y II.

Los proyectos de cooperación al desarrollo, para poder ser financiados, deberán obtener al menos 12 puntos en el apartado de entidad solicitante, un mínimo de 5 puntos en el de adecuación a las prioridades de esta convocatoria y no menos de 20 puntos del apartado relativo a la calidad de la propuesta.

Los proyectos de Educación para el desarrollo, para poder ser financiados, deberán obtener al menos 12 puntos en el apartado de entidad solicitante, un mínimo de 5 puntos en el de adecuación a prioridades de esta convocatoria y no menos de 16 puntos del apartado relativo a la calidad de la propuesta.

Las entidades, junto con la instancia de solicitud y el proyecto, podrán presentar el baremo correspondiente debidamente cumplimentado, a modo de autoevaluación.

**RESOLUCIÓN, PAGO Y RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN:**

Decimonovena. — El plazo máximo de resolución de esta convocatoria será de tres meses, a contar desde que finalice el plazo para la presentación de solicitudes. Las resoluciones serán motivadas. Transcurrido el plazo previsto para la resolución de la convocatoria anual sin que haya recaído resolución expresa se entenderá que la solicitud de concesión ha sido desestimada.

La resolución de las solicitudes se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza y en el BOPZ, siendo la fecha de publicación en este órgano la de referencia a efectos de los plazos que establecen estas bases para los proyectos aprobados, así como para la presentación de los recursos y demás efectos establecidos en la normativa. La publicación en el BOPZ pondrá fin a la vía administrativa.

La publicación en el BOPZ tendrá el carácter de notificación, conforme a lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro medio de comunicación con las entidades concurrentes que, por añadidura, pueda utilizarse.

Vigésima. — Excepto en los proyectos de ayuda humanitaria o de emergencia, en ningún caso se podrá conceder más del 85% del presupuesto global del proyecto presentado, incluidos los gastos indirectos generados por el mismo, que podrán alcanzar el 12% del importe de la subvención concedida.

Concedida la subvención, el pago de la misma se hará mediante transferencia a la ONGD o entidad gestora del proyecto o, en su caso, a la entidad local.

No obstante para proceder al anticipo será necesaria la previa solicitud del solicitante, donde manifieste la necesidad del pago anticipado para la ejecución del proyecto, debiendo a tal efecto acreditarlo mediante la correspondiente declaración responsable.

Los intereses eventualmente generados por la subvención recibida para la ejecución del proyecto hasta el momento de su gasto, deberán ser reinvertidos en los respectivos proyectos. El mismo destino tendrán los incrementos de moneda local consecuencia del cambio de divisa más favorable que el inicialmente previsto. Cualquier otro uso deberá ser expresamente autorizado por este Ayuntamiento.

Vigesimoprimera. — La documentación relativa a los proyectos que no resulten subvencionados, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o institución que los hubiera presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria. Transcurrido dicho periodo, la administración municipal no vendrá obligada a la custodia de la misma.

Vigesimosegunda. — El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza podrá proponer la firma de un convenio de colaboración con la entidad u ONGD solicitante cuando el proyecto u objeto de la solicitud sea de interés constatable y complementario con la solidaridad y cooperación internacional impulsada por el Ayuntamiento de Zaragoza o reúna características de calidad e innovación o aquellos que tengan especial interés.

Los convenios de colaboración que se suscriban se regirán por las cláusulas específicas de los mismos, los cuales deberán ser aprobados en la misma forma que el resto de la convocatoria, rigiéndose por lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y la Ley 7/1985, de 2 de abril y, en su defecto, por lo regulado en las presentes bases. Los convenios que se suscriban de acuerdo a estas bases, se financiarán con cargo a la partida presupuestaria que dota la misma en la base primera.

**PLAZOS DE INICIO DE LAS ACTUACIONES, EJECUCIÓN Y REFORMULACIONES:**

Vigesimotercera. — Las subvenciones podrán otorgarse tanto a proyectos ya iniciados como a los que estén pendientes de realización.

Para los proyectos ya iniciados, los comprobantes de gasto que en su momento se presenten no podrán ser de fecha anterior a la de inicio comunicada ni anteriores al año de la convocatoria.

Vigesimocuarta. — Para el caso de los proyectos pendientes de iniciarse, la entidad subvencionada fijará el comienzo de la ejecución de los mismos que, en todo caso, deberá tener lugar en el plazo máximo de un mes posterior a la transferencia de los fondos a la entidad subvencionada, ajustándose a los plazos de ejecución previstos que no deberán superar los doce meses.

Las entidades subvencionadas deberán notificar al órgano gestor la fecha efectiva de inicio del proyecto o las circunstancias que impidan iniciarlo en el plazo establecido en el párrafo anterior.

La evaluación externa prevista para los proyectos cuyo presupuesto supere los 250.000 euros, deberá realizarse en el año inmediatamente posterior a la finalización de la ejecución del proyecto, debiendo notificarse al órgano gestor las fechas para su realización o las circunstancias que impidan realizarla en el plazo previsto

Vigesimoquinta. — Las entidades subvencionadas adquieren el compromiso de la ejecución completa del proyecto presentado y de aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la ayuda concedida, si esta fuera menor que la solicitada, bien por sus propios recursos o bien por financiación de terceros.

Si ello no fuera posible, la entidad beneficiaria podrá plantear una adecuación presupuestaria en la que, necesariamente, la suma de los aportes locales, de la ONGD solicitante y de las organizaciones, comunidades o Instituciones beneficiarias se mantendrá, al menos, en la proporción prevista en el proyecto presentado. Los costes indirectos de la nueva formulación no podrán exceder el porcentaje que representaban, respecto a la subvención solicitada en la formulación original.

La solicitud de la misma se deberá hacer por parte de la ONGD o entidad responsable del proyecto en el plazo máximo de dos meses desde la publicación en el BOPZ de la resolución de concesión de la subvención.

Vigesimosexta. — La ONGD o entidad responsable del proyecto deberá informar al órgano convocante de cualquier circunstancia que pudiera afectar, accidental o sustancialmente a su desarrollo y de las modificaciones que se pretendan introducir en la realización del mismo, así como, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.

Esta información deberá ser suministrada al Ayuntamiento de Zaragoza, Unidad de cooperación al desarrollo, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, mediante correo electrónico o tele-fax, sin perjuicio de los trámites administrativos que puedan requerirse.

Vigesimoséptima. — A efectos de lo señalado en la cláusula anterior, se entiende por circunstancias accidentales:

— Los retrasos en la finalización del proyecto inferiores a los seis meses de los inicialmente previstos.

— Los retrasos, inferiores a los 6 meses, en la entrega de la evaluación externa prevista para proyectos con presupuesto superior a los 250.000 euros.

— Las adecuaciones presupuestarias tal como quedan definidas en la cláusula vigesimoquinta.

— Los cambios en la cantidad o calidad en los suministros y/o equipos.

— La autorización relativa a la modalidad de justificación económica que recogen el punto 2 del anexo IV.

— La autorización relativa al tipo de documentos justificativos que recoge el punto 11 del anexo IV.

— Las variaciones en el tipo de gasto inferiores al 5% de lo aprobado.

— Cualquier otro cambio de índole menor o de procedimiento.

Se entiende por circunstancias sustanciales:

— Las que afectan a los objetivos del proyecto, supongan cambio en la contraparte o socio local, o en la localización de los proyectos.

— Las variaciones significativas de la financiación o estructura presupuestaria.

— La autorización relativa a la justificación en situaciones excepcionales que recoge el punto 3 del anexo IV.

— Las relativas a los retrasos en la finalización del proyecto superiores a los seis meses de los inicialmente previstos.

— Las relativas a los retrasos superiores a los seis meses de los inicialmente previstos en la entrega de la evaluación externa prevista para proyectos con presupuesto superior a los 250.000 euros.

— Los cambios en número y tipo de beneficiarios directos del proyecto siempre que no obedezcan a adecuaciones presupuestarias tal como vienen definidas en la cláusula vigesimoquinta.

— Las variaciones en el tipo de gasto superiores al 5% de lo aprobado.

— Las circunstancias graves de diversa índole o naturaleza (catástrofes naturales, conflicto bélico, etc.) que pudieran acontecer en la gestión del proyecto.

El plazo de ejecución de las actividades subvencionadas podrá ser ampliado sin necesidad de autorización previa hasta un máximo de tres meses, debiendo ser notificada esta ampliación, por parte de la entidad, al órgano gestor con anterioridad a la expiración del plazo inicial de justificación y entendiéndose automáticamente ampliado este último con dicha notificación; requiriéndose autorización previa en los demás casos.

Vigesimooctava: Las variaciones motivadas por circunstancias accidentales serán comunicadas, a la mayor brevedad, a los servicios técnicos municipales, quienes determinarán la necesidad y/o conveniencia de que la ONGD o entidad responsable del proyecto presente solicitud de reformulación o modificación por escrito, en cuyo caso, también por escrito, informarán de la autorización o no de dichas modificaciones. Este escrito deberá llevar la conformidad de la concejal delegada de Acción Social y del Mayor.

Con respecto a las modificaciones motivadas por circunstancias sustanciales, la ONGD o entidad responsable del proyecto presentará:

— La solicitud de reformulación o modificación debidamente motivada en la que haga constar el objeto de la misma y los elementos que resulten modificados respecto a la propuesta inicialmente aprobada.

— Cuantas pruebas documentales estime oportunas que justifiquen la misma y que permitan su adecuada valoración.

— El cuadro presupuestario resultante en el caso de que sufriera modificaciones respecto al inicialmente aprobado.

A partir de la recepción de la solicitud, los servicios técnicos municipales elevarán informe para la resolución por el consejero del Área de Acción Social y Deportes, previo informe de los servicios municipales competentes.

En cualquiera de los casos o circunstancias, el Excmo. Ayuntamiento, previo estudio de la documentación aportada y elaborado informe por parte de los servicios técnicos municipales, podrá aprobar la modificación del proyecto, la ampliación del plazo para su ejecución e incluso, si existieran causas que así lo exigiesen, autorizar el cambio en uso de la subvención recibida. Este siempre lo será respecto a proyectos de cooperación en fase de ejecución. Asimismo podrá aprobar la ampliación de plazo para la entrega de la evaluación externa prevista para proyectos con presupuestos superiores a los 250.000 euros.

La entidad, en todos los supuestos en los que se requiera el trámite de reformulación, no podrá modificar la ejecución de los proyectos hasta que reciba por escrito la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN:

Vigesimonovena. — Las Entidades que reciban subvención mediante esta convocatoria deberán presentar Informe de Seguimiento semestral al séptimo mes de iniciado el proyecto. Nuevos informes semestrales serán igualmente obligatorios en el caso de que se produzcan retrasos en la ejecución de los proyectos autorizados mediante reformulación, en los términos que regula la base 27.<sup>a</sup>.

No será obligatorio presentar Informe de Seguimiento en aquellos proyectos cuya duración total —incluidas las ampliaciones de plazo que pudieran obtener, en virtud de los mecanismos que recoge la base 27.<sup>a</sup>— no exceda los diez meses.

Los informes de seguimiento deberán estar suscritos e informados por la contraparte local y también por la autoridad local, siempre que se haya acreditado la implicación de ésta en la ejecución del proyecto.

Finalizado el proyecto, y en el plazo máximo de tres meses, la entidad presentará el informe final con la justificación fehaciente de los gastos realizados con la subvención concedida.

Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano competente podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros. Dicha aceptación no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la normativa vigente.

La memoria final incorporará un CD-R en el que se incluirá el Informe Técnico Final y las imágenes digitales que documenten la actuación, junto con las informaciones o anexos que la entidad subvencionada estime conveniente aportar, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo tercero de la base décima.

Para aquellos proyectos cuyo presupuesto supere los 250.000 euros, una vez presentado el informe final junto con su justificación económica, el órgano competente podrá aceptarlos provisionalmente, quedando pendiente, en los plazos previstos, la presentación de la evaluación externa así como su justificación económica cuya aceptación dará por concluido el expediente. Dicha evaluación externa deberá aportar un CD-R en el que se incluirá el informe técnico final, imágenes que documenten las actuaciones, información y anexos que complementen el anterior.

Trigésima. — La realización y ejecución de los proyectos subvencionados por la presente convocatoria podrán ser verificados, en cualquier momento, por responsables del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y/o por personas que este designe, a través de los medios que considere adecuados. Con este fin las entidades subvencionadas deberán facilitar el acceso de estos al lugar de actuación, así como a los libros, cuentas y documentación justificativa de los proyectos subvencionados.

El Ayuntamiento de Zaragoza impulsará cuantas acciones estime convenientes para el seguimiento y evaluación sobre el terreno de los proyectos subvencionados, así como para realizar las inspecciones o auditorías que considere de interés para la correcta consecución de los objetivos y fines de estas bases.

Trigésimoprimera. — La justificación económica de los gastos realizados imputados a la subvención recibida se hará mediante facturas, recibos, tickets y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico, en original o fotocopia compulsada o legalizada, en la forma que se explica en el anexo IV.

Los justificantes deberán corresponder a los plazos de ejecución previstos o aprobados por reformulación del proyecto aprobado y a las especificaciones temporales marcadas en las presentes bases.

Los tributos tendrán la consideración de gasto subvencionable siempre y cuando hayan sido abonados por el beneficiario de la subvención. Quedan exceptuados aquellos impuestos indirectos susceptibles de ser recuperados o compensados por dicho beneficiario.

Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos de los gastos realizados con la subvención concedida, que se aporten, agrupada en gastos directos e indirectos. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

Junto a la Justificación contable, se deberá acompañar un breve informe en el que se haga constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto (actividad) subvencionado

Declaración responsable, en la que se haga constar que las cantidades correspondientes al impuesto sobre el valor añadido (IVA), que han sido imputadas como gasto en la justificación, no han sido compensadas por el beneficiario, es decir, que no han sido recuperadas.

Además, los beneficiarios de las subvenciones concedidas por importe igual o superior a 50.000 euros, deberán justificar la subvención con la aportación de un informe de la cuenta justificativa elaborado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Trigesimosegunda. — Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención del Ayuntamiento de Zaragoza, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Relación numerada del resto de documentos justificativos de los gastos realizados para la total ejecución del proyecto, cuya fuente de financiación no sea la subvención municipal. Debiendo indicar la procedencia y el importe. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

Asimismo la ONGD o entidad solicitante deberá presentar cuanta documentación le sea requerida sobre la ejecución del proyecto y el grado de cumplimiento de sus objetivos. Similar obligación adquieren los socios o contrapartes locales vinculados a los proyectos aprobados.

#### DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:

Trigesimotercera. — Se deberá dar la adecuada publicidad de los proyectos objeto de subvención debiendo constar obligatoriamente la colaboración del Ayuntamiento de Zaragoza en los siguientes términos:

Las actividades o actuaciones vinculadas a los proyectos subvencionados, que incluyan acciones de comunicación en soportes impresos, electrónicos, audiovisuales o de otra naturaleza, deberán incorporar obligatoriamente en dichos soportes la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal. La entidad subvencionada tramitará la necesaria autorización previa de la dirección de comunicación municipal de conformidad con lo previsto en el decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

De la misma forma, se identificarán las instalaciones, inmuebles o bienes resultado de la financiación municipal.

Los proyectos en materia de suministro de agua potable y saneamiento en Centroamérica, acompañarán a la anterior la identificación gráfica de la Alianza por el Agua.

Los actos públicos tales como presentaciones, exposiciones, inauguraciones, o eventos de análoga naturaleza, vinculados a los proyectos subvencionados, serán comunicadas por la entidad subvencionada a la unidad gestora con antelación suficiente, aportando el programa y diseño, que tendrá que ser expresamente aceptado.

El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad de incluir en recopilatorios, directorios y publicaciones análogas, tanto de organismos públicos como de entes privados sin ánimo de lucro, a las entidades beneficiarias de subvenciones en la presente convocatoria, así como reseñas o citas de los proyectos de los que son titulares y que hayan sido objeto de subvención con la finalidad de análisis, investigación, docencia e información.

Con la misma finalidad, podrá utilizar fragmentos y material gráfico de los proyectos subvencionados para su publicación en los medios de comunicación municipales, citando la procedencia y la autoría, sea persona física o jurídica. En el caso de contenido protegido, deberá hacerse expresa la oposición del titular de los derechos de propiedad intelectual.

Los datos de identificación de las entidades beneficiarias, obtenidos como consecuencia de la concurrencia de las mismas a la presente convocatoria, podrán ser utilizados por la unidad gestora, para publicitar comunicar e informar mediante soportes impresos, electrónicos, listas de distribución, redes sociales y otros análogos, de actividades públicas relacionadas con el ámbito de actuación de la cooperación al desarrollo. En el caso de no desear recibir este tipo de información deberá hacerse expresa la oposición a la recepción la misma, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para el correcto desarrollo del procedimiento administrativo.

#### INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN:

Trigesimocuarta. — Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención que no haya sido autorizada por el Ayuntamiento de Zaragoza y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, que en conjunto o aisladamente, superen bien el coste de la actividad a realizar, bien los límites porcentuales de subvención tenidos en cuenta para su determinación, dará lugar a la modificación de los efectos de su concesión, y en su caso al reintegro del importe que corresponda.

Si el proyecto no se llevase a cabo o se modificase sustancialmente sin la autorización del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, o bien no se justificase en la forma prevista en las presentes bases, o no se aportara la evaluación externa para proyectos de importe superior a 250.000 euros en los términos regulados en las mismas, se podrá iniciar expediente para el reintegro del importe de la subvención concedida, en su totalidad o en parte, más los intereses de demora en su caso.

El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases determinará la inhabilitación de la Organización No Gubernamental, o en su caso la Administración Pública para acceder a nuevas convocatorias de subvenciones realizadas por este Ayuntamiento por el tiempo que se determine, así como la obligación de proceder a la devolución del importe de la subvención recibida.

### Disposición final

Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

ENTIDAD SOLICITANTE: 30% (Mínimo exigido: 12 puntos)		
Sobre la entidad	Pertenencia a redes y plataformas de acción, legalmente constituidas por ONG de cooperación al desarrollo de la ciudad de Zaragoza.	2
	Acreditada su participación activa en las anteriores.	2
	Acreditadas actividades para con sus socios y/o voluntarios.	2
	Acreditadas actividades para con la ciudadanía zaragozana en el último año y recogidas en la memoria aportada.	2
	Acreditadas actividades para con la ciudadanía zaragozana en los últimos 3 años.	2
	Las administraciones públicas de los países en desarrollo.	10
	Las entidades asociadas a organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional.	4
	Acreditar prácticas voluntarias de transparencia.	2
	La entidad solicitante es cliente y/o socia de la banca ética.	2
Experiencia contrastada en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo	Experiencia en gestión de proyectos de cooperación.	2
	Experiencia en consorcios con entidades sin ánimo de lucro.	2
	Experiencia de gestión con Administraciones Públicas.	2
	Capacidad deducida de recursos técnicos.	2
	Capacidad deducida de recursos humanos.	2
	Capacidad deducida de recursos económicos.	2
	Experiencia en el sector objeto de la intervención.	2
	Experiencia en el área geográfica objeto de la intervención.	2
	Experiencia en plataformas sectoriales y/o geográficas de articulación de actores de la cooperación.	2
	Municipalidades con experiencia de cooperación con este Ayuntamiento.	2
<b>TOTAL</b>		<b>48</b>
ADECUACIÓN A OBJETIVOS Y PRIORIDADES: 30% (mínimo 5 puntos)		
Prioridades horizontales	Lucha contra la pobreza, promoción de la igualdad, sostenibilidad medioambiental o defensa de los DD.HH.	1
Prioridades Geográficas	Iberoamérica, África: nivel 1 o Población Saharaui y/o Palestina.	4
	Iberoamérica, África: nivel 2.	2
	Territorios afectados por catástrofes o grave crisis humanitarias en emergencia o postemergencia.	2
Prioridades Sectoriales	Necesidades Básicas: Agua potable y/o saneamiento y distribución, alimentación, salud, educación, servicios sociales y pequeñas infraestructuras.	2
	Desarrollo Económico y Social: Acciones concertadas varios sectores y/o tejido productivo de base, formación y asistencia técnica, fortalecimiento estructuras democráticas, DD.HH.	2
	Ayuda Humanitaria y de Emergencia.	1
Prioridades de Promoción Local del Ayto. de Zaragoza.	Apoyar a las ONGD's con sede en la ciudad de Zaragoza.	1
	Proyectos con entidades locales de países empobrecidos.	2
	Proyectos en ciudades hermanadas en clave de cooperación.	2
	Acciones consorciadas con otras Entidades Locales españolas o Instituciones Europeas y/o enmarcadas en programas o convocatorias de articulación de actores.	1
	Promoción de la cooperación técnica municipal.	1
	Proyectos relacionados con el Derecho Humano al agua (abastecimiento y saneamiento) y otros usos sostenibles del recurso hídrico.	1
	Proyectos que integren colectivos inmigrantes de la ciudad de Zaragoza en clave de codesarrollo.	1
	Proyectos de plataformas de coordinación legalmente constituidas por ONGD en el ámbito de la ciudad de Zaragoza.	1
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>

CALIDAD DE LA PROPUESTA: 40% (mínimo 20 puntos)		
Datos del solicitante	Consortio de entidades.	2
Datos del socio local	Identificación adecuada del socio local o Municipalidad.	1
	Identificados recursos en gestión de proyectos del socio local o Municipalidad.	1
	Identificada experiencia en gestión de proyectos del socio local o Municipalidad.	1
	El proyecto forma parte del Plan Estratégico del Socio Local o Municipalidad.	1
Antecedentes y justificación del proyecto	Continuación o cierre de proyecto financiado con anterioridad y que funciona correctamente.	1
	Clara descripción del entorno social, económico y jurídico que justifique la intervención.	1
	Identificación de necesidades.	1
Datos de identificación y descripción del proyecto	Adecuada identificación de país, región, municipio y localización.	1
	Breve descripción del proyecto.	1
	Duración prevista máximo un año.	1
	Plan de ejecución, cronograma.	2
	Acreditada la participación del socio local en la ejecución del proyecto.	1
	Acreditada la participación de los beneficiarios en la ejecución del proyecto	1
	Formulados los criterios de selección de los beneficiarios.	1
	Definido y acreditado procedimiento de apropiación de los beneficiarios/as	1
	Prevista la sostenibilidad de resultados.	1
	Compromiso de sostenibilidad de Instituciones Públicas, comunidad y/o contraparte.	2
Objetivos y resultados esperados del proyecto	Adecuada identificación de objetivos del proyecto.	1
	Adecuada identificación de resultados esperados.	1
	Adecuada identificación de actividades y su temporalización.	1
	Pertinencia de las acciones en relación con los objetivos y resultados esperados.	1
	Coordinación y/o fortalecimiento de estructuras de Entes Públicos del país.	1
	Impacto de género.	1
Recursos aplicados	Identificación coherente de los recursos técnicos aplicados.	1
	Identificación coherente de los recursos materiales aplicados.	1
	Identificación coherente de los recursos humanos aplicados.	1
Presupuesto	Presupuesto coherente con las acciones a realizar.	2
	Relación adecuada entre costes estimados y resultados esperados por actividad.	1
	Descripción detallada de los Gastos Indirectos.	2
	Coste total con riguroso desglose del gasto.	2
	Identificación de los distintos financiadores y sus aportaciones.	1
	Documentación que ampare las previsiones de costes.	1
	Documentación que ampare las previsiones de los salarios propuestos.	1
	Cuantificado el aporte de la contraparte.	1
	Aportes directos documentados de la participación del socio local.	1
	Cuantificado el aporte de beneficiarios/as.	1
Seguimiento y evaluación del proyecto	Propuesta de seguimiento.	1
	Propuesta de evaluación.	1
	Impacto medioambiental positivo/negativo.	1
	Identificación de beneficiarios finales.	1
	Descripción de factores de riesgo y/o dificultad en la ejecución del proyecto.	1
	Indicadores de actividad verificables.	1
	Indicadores de resultados verificables.	1
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

**ANEXO II**

**BAREMO DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO**

<b>ENTIDAD SOLICITANTE: 30% (Mínimo exigido 12)</b>		
<b>Sobre la entidad</b>	Pertenencia a redes y plataformas de acción, legalmente constituidas por ONG de Cooperación al Desarrollo de la ciudad de Zaragoza.	2
	Acreditada su participación activa en las anteriores.	2
	Acreditadas actividades para con sus socios y/o voluntarios.	2
	Acreditadas actividades para con la ciudadanía zaragozana en el último año y recogidas en la memoria aportada.	2
	Acreditadas actividades para con la ciudadanía zaragozana en los últimos 3 años.	2
	Acreditar prácticas voluntarias de transparencia.	2
	La entidad solicitante es cliente y/o socia de la banca ética.	2
<b>Experiencia contrastada en el ámbito de la EpD</b>	Experiencia en gestión de proyectos de cooperación.	2
	Experiencia en proyectos de EpD.	2
	Experiencia en consorcios con entidades sin ánimo de lucro para actividades de EpD.	2
	Experiencia de gestión con Administraciones Públicas.	2
	Capacidad deducida de recursos técnicos.	2
	Capacidad deducida de recursos humanos.	2
	Capacidad deducida de recursos económicos.	2
	Experiencia en plataformas de articulación de actores para la EpD.	2
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>
<b>ADECUACIÓN A PRIORIDADES: 30% (Mínimo exigido: 5 puntos)</b>		
<b>Prioridades horizontales</b>	Lucha contra la pobreza, promoción de la igualdad, sostenibilidad medioambiental o defensa de los DD.HH.	1
<b>Prioridades geográficas</b>	La ciudad de Zaragoza. Para proyectos de superior ámbito superior identificación expresa de las acciones en el ámbito territorial de la ciudad de Zaragoza.	1
<b>Prioridades sectoriales</b>	Educación para el Desarrollo.	2
<b>Prioridades de promoción local del Ayto. de Zaragoza.</b>	ONGD's con sede en la ciudad de Zaragoza.	1
	Proyectos relacionados con ciudades hermanadas en clave de cooperación.	1
	Promoción de la cooperación técnica municipal.	1
	Proyectos de plataformas de coordinación legalmente constituidas por ONGD's en el ámbito de la ciudad de Zaragoza.	1
	Entidades asociadas a organismos multilaterales.	1
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>
<b>CALIDAD DE LA PROPUESTA: 40% (Mínimo exigido 16 puntos)</b>		
<b>Datos del solicitante</b>	Consortio de entidades.	2
	Proyecto enmarcado en una estrategia de EpD de la entidad solicitante.	1
<b>Antecedentes y justificación del presupuesto</b>	Continuación o cierre de proyecto financiado con anterioridad y que funciona correctamente.	1
	Identificación de necesidades.	1
<b>Datos de identificación y descripción del proyecto</b>	Breve descripción del proyecto.	1
	Duración prevista, máximo un año.	1
	Plan de ejecución, cronograma.	2
	Identificación de beneficiarias/os.	1
	Formulados criterios de selección de beneficiarios.	1
	En el supuesto de actividades en centros educativos formales o no formales, aceptación expresa del centro.	1
	El proyecto posibilita la implicación y participación de colectivos de la ciudad.	2
	El proyecto mejora, potencia y/o complementa acciones de EpD desarrolladas por el tejido asociativo y las instituciones públicas aragonesas.	1
	Refleja valores y genera aprendizajes sociales y culturales tanto del Norte como del Sur.	1
	El proyecto incorpora a habitantes del Sur en la concepción y/o desarrollo del mismo.	1
	Incorpora innovación en metodología (lenguajes, recursos y materiales).	1
	Orientación a la EpD para niñ@s y/o jóvenes.	1
<b>Objetivos y resultados esperados del proyecto</b>	Adecuada identificación de objetivos.	1
	Adecuada identificación de resultados esperados.	1
	Adecuada identificación de actividades y temporalización.	1
	Pertinencia de las acciones en relación con los objetivos y resultados esperados	1
	Impacto de género.	1
<b>Recursos aplicados</b>	Identificación coherente de recursos técnicos a emplear.	1
	Identificación coherente de recursos materiales a emplear.	1
	Identificación coherente de recursos humanos a emplear.	1
<b>Presupuesto</b>	Presupuesto coherente con las acciones a realizar.	2
	Relación adecuada entre costes estimados y resultados esperados por actividad	1
	Descripción detallada de los gastos indirectos.	2
	Coste total con riguroso desglose del gasto.	2
	Identificación de los distintos financiadores y sus aportaciones.	1
	Documentación que ampare las previsiones de costes.	1
	Documentación que ampare las previsiones los salarios propuestos.	1
<b>Seguimiento y evaluación del proyecto</b>	Propuesta de seguimiento.	1
	Propuesta de evaluación.	1
	Identificación de beneficiarias/os finales.	1
	Descripción de factores de riesgo y/o dificultad en la ejecución del proyecto.	1
	Indicadores de actividad verificable.	1
	Indicadores de resultados verificables.	1
<b>TOTAL</b>		<b>44</b>

1.2.5. Identificación de los proyectos de solidaridad y cooperación en los que participa, ha participado o ha promovido con otras ONGD, especialmente en el sector en el que enmarca el presente.

2. Antecedentes y justificación del Proyecto :

2.1. Descripción del entorno jurídico en el que se ejecuta el proyecto.

2.2. Descripción de los factores sociales y de desarrollo que lo justifican.

2.3. Identificación de necesidades.

3. Datos de identificación y descripción del Proyecto :

3.1. Título del proyecto.

3.2. País, región, municipio y localización precisa donde se realizará.

3.3. Breve descripción del proyecto.

3.4. Prioridad sectorial en el que se encuadra el proyecto (ejemplo: salud, servicios sociales, autoabastecimiento...).

3.5. Prioridades de Promoción local en las que pudiera enmarcarse el proyecto.

3.6. Duración prevista del proyecto. Fecha de inicio y fecha de finalización. Fases de ejecución, si las hubiere. Cronograma de ejecución.

3.7. Participación de los beneficiarios: criterios de selección, procedimientos de participación y apropiación

3.8. Fundamentación de la viabilidad técnica del proyecto.

3.9. Sostenibilidad a medio y largo plazo: Compromiso de beneficiarios, Comunidades, contraparte y/o instituciones públicas.

4. Objetivos y resultados esperados del Proyecto :

4.1. Objetivo y/o meta general.

4.2. Objetivos operativos y su distribución temporal si la hubiera.

4.3. Resultados esperados.

4.4. Actividades previstas: plan de ejecución y temporalización.

5.- Recursos:

5.1. Recursos técnicos y materiales de los que se dispone.

5.2. Recursos humanos: cualificación, número y forma de organización.

5.3. Recursos Económicos:

5.3.1. Coste total del proyecto que, siendo superior a 250.000 euros, deberá incluir el coste de evaluación externa a realizar tras la finalización del mismo. Desglose del coste por fases, si las hubiere. Desglose del coste por tipo de gastos directos (corriente/ inversión) y gastos indirectos.

5.3.2. Presupuestos, facturas proforma, cotizaciones y, en general, documentación suficiente que avale los costes presupuestados

5.3.3. Plan de financiación previsto identificando todas las cantidades y entidades que harán aportaciones al proyecto, estén las mismas concedidas, solicitadas pendientes de resolución o pendientes de solicitar; además de la aportación de la contraparte local, de la ONGD y/o de los beneficiarios. Cuadro resumen.

5.3.4. Financiación solicitada al ayuntamiento de Zaragoza, especificando cantidad en cada tipo de gasto. Cuadro resumen

5.3.5. Cuadro presupuestario resumen incorporando costes por actividad, tipo de gasto y asignación del gasto a los financiadores.

6. Seguimiento y evaluación:

6.1. Acciones de seguimiento previstas.

6.2. Formularios e instrumentos técnicos que se cumplimentarán.

6.3. Impacto social y medioambiental previsto: descripción.

6.4. Acciones de participación de la ONGD solicitante, en el proyecto.

6.5. Identificación del número de beneficiarios finales.

6.6. Descripción de los factores de riesgo y/o dificultad en la ejecución del proyecto.

6.7. Indicadores de actividad y de resultados.

6.8. Soportes escritos y/o audiovisuales que se aportan de la realización del proyecto.

6.9. Evaluación externa prevista

**ANEXO IV**

**Justificación económica de la subvención**

**MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:**

1. La justificación económica de las subvenciones se ajustará, con carácter general, a la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos que recoge la Ley 38/2003. Su contenido se ajustará a lo descrito en el art. 26 del Real Decreto 794/2010 de 16 de junio por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, debiendo incluir como mínimo:

a) El listado de los gastos realizados, clasificados por partidas y por fechas, con indicación del número de justificante, el importe total, el que afecta a la subvención y la fecha.

b) Los documentos justificativos de los gastos, originales o copias compulsadas, ordenados según el listado, así como de los pagos. Cuando se haya recibido subvención de dos tipos de gasto (IV gasto corriente y VII inversiones) los justificantes se relacionaran agrupados por tipo de gasto.

c) Relación detallada de otros ingresos, subvenciones o ayudas, públicos o privados, que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

d) Los documentos originales o copias compulsadas, acreditativos de los tipos de cambio aplicados.

e) Cuadro comparativo del presupuesto por partidas aprobado y ejecutado, indicando las desviaciones acaecidas.

**ANEXO III**

**Formulario de proyectos**

1. Datos de identificación :

1.1. Denominación de la(s) entidad(es) solicitante(s):

1.1.1. Dirección, código postal, teléfono, fax, correo electrónico si lo hubiera.

1.1.2. Nombre y Apellidos de persona de contacto.

1.1.3. CIF de la entidad, o el equivalente en su país.

1.1.4. Fecha de constitución como ONGD.

1.1.5. Número de socios.

1.1.6. Identificación de los proyectos de solidaridad y cooperación al desarrollo, en los que participa, ha participado o ha promovido con otras ONGD, especialmente en el sector en el que enmarca el presente.

1.1.7. Pertenencia a redes y plataformas legalmente constituidas por ONGD de Zaragoza.

1.1.8. Prácticas voluntarias de transparencia.

1.1.9. Cliente o asociada a Banca Ética.

1.2. Denominación de la ONGD que actúa como contraparte local:

1.2.1. Dirección, código postal, teléfono, fax, correo electrónico si lo hubiera.

1.2.3. Fecha de constitución como ONGD.

1.2.4. Número de socios.

2. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá proponer a las entidades subvencionadas otras modalidades de justificación recogidas en el citado Real Decreto 794/2010, cuando las características del proyecto o su cuadro de cofinanciación así lo aconsejen.

Igualmente podrá aceptar justificación de los gastos ajustados a las normas de las administraciones de otros países u Organizaciones Internacionales, en los términos que recoge el art. 18.1.a) del mismo decreto.

3. Justificación en situaciones excepcionales: En caso de producirse situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, el órgano concedente podrá aceptar, mediante autorización expresa, otras formas de justificación, como informes de tasadores debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas, declaración responsable de proveedores, u otras de similar valor probatorio.

CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS:

4. Todas las facturas/justificantes que se utilicen para la justificación de las subvenciones deberán tener, en el documento original, estampillado un sello o diligencia con los siguientes datos: Ayuntamiento de Zaragoza, año de la subvención, número de expediente, e importe del justificante que se imputa a la subvención.

5. Cuando no se presenten como justificación los documentos originales, se entregarán fotocopias compulsadas de las mismas. Antes de proceder a la fotocopia de los originales, estos deberán estar estampillados como se ha indicado en el punto anterior. La compulsa deberá efectuarse en las Oficinas Administrativas Españolas (Oficina Técnica de Cooperación, Consulado, Embajada) de los países donde se realizan los proyectos, o en las oficinas del Ayuntamiento de Zaragoza.

6. Los elementos que debe incluir una factura o justificante son los siguientes:

—La factura debe hacer mención al nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, o código equivalente en el país.

—Fecha de emisión de la factura.

—Importe total de la factura. Si figuran varios artículos es necesario que se desglosen y se describan los conceptos desglosados.

—En el caso de que la operación deba gravarse con el IVA, o impuesto equivalente, éste debe aparecer de forma diferenciada: base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, más IVA correspondiente. A los efectos establecidos en la cláusula trigésimoprimer, cuando una entidad esté exenta de IVA e impute dicho gasto a la subvención otorgada, deberá aportar certificado que acredite de forma fehaciente la exención antedicha, manifestado por órgano competente.

7. En aquellos casos, en que los documentos justificativos estén redactados en idioma distinto del español, inglés, francés, italiano o portugués, se aportará traducción de los conceptos recogidos en cada uno de los justificantes en alguno de los idiomas citados, preferentemente en español.

8. Las facturas deberán ser emitidas a la entidad beneficiaria de la subvención o la entidad que actúa como contraparte local. En el caso, de estar emitidas a personas físicas, deberá acreditarse la relación de las mismas con el proyecto y en calidad de qué actúan.

9. Gastos de personal:

—Las nóminas deberán ir firmadas por el percceptor o acompañadas del justificante de pago correspondiente. Se aportará fotocopia del contrato de trabajo correspondiente al periodo justificado.

—Se aportarán igualmente los justificantes correspondientes a cotizaciones de la Seguridad Social, o su equivalente en los países donde se da la contratación, y la justificación de su pago.

—Deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o su equivalente en los países donde se da la contratación, de las cantidades correspondientes al impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) e impuesto sobre sociedades (rendimientos procedentes de arrendamiento de inmuebles urbanos).

10. Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas correspondientes junto con el recibí o el adeudo bancario y, tratándose de personas físicas, deberá hacerse constar la pertinente retención del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) e ingreso en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

11. En el caso de los gastos realizados en países receptores de ayuda oficial al desarrollo dentro de actuaciones de cooperación internacional para el desarrollo, se podrán utilizar también, como justificantes de gasto, los recibos, ya sean estos recibos de caja, es decir, documentos emitidos por la misma entidad o sujeto que efectúa el pago y firmados por el proveedor de los bienes o servicios acreditando de esta forma que ha recibido el importe indicado en el mismo, o recibos emitidos por los propios proveedores cuando éstos operan en mercados informales.

La utilización de recibos deberá ser, como criterio general, autorizada con carácter previo por el órgano concedente, pudiendo ser también validada a posteriori por el mismo siempre que éste estime que la autorización se hubiera concedido de haberse solicitado con carácter previo.

12. No podrán ser admitidas como justificación correcta aquellas facturas que no correspondan a los plazos de ejecución del proyecto aprobado y a las especificaciones temporales marcadas en las bases de la convocatoria, así como

aquellas que acrediten gastos que, aún estando detallados y cuantificados en el presupuesto del proyecto subvencionado, no se ajusten adecuadamente al tipo de gasto para el que se concedió la subvención (caps. IV o VII del presupuesto municipal).

13. Costes indirectos: Las cantidades imputadas a la subvención en concepto de costes indirectos, dentro del periodo de ejecución de la intervención y de los porcentajes autorizados, no precisarán de justificación.

Solo podrán imputarse cuando figuren previstos en el cuadro económico del proyecto o, en su caso, de la adecuación presupuestaria aceptada y en la cuantía aprobada.

ANEXO V: CERTIFICADO BANCARIO PARA PAGOS



FICHA DE TERCEROS

(Remitir el original debidamente cumplimentado al Servicio de Tesorería, salvo haberlo hecho con anterioridad. No se admitirán emiendadas ni tachaduras).

1º.- DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS:

Formulario for third party data including fields for name, social reason, N.I.E. or C.I.F., address, phone, fax, email, contact person, and other interests.

2º.- CERTIFICACIÓN DE ENTIDAD DE CRÉDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS (Este nº de cuenta quedará registrado en el Sistema de Información Contable de este Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza a los efectos de abonarles futuros créditos que se pudieran generar a su favor, salvo que solicite por escrito su cancelación o modificación, siendo preciso en este último caso el correspondiente certificado bancario con los nuevos datos. Para cualquier consulta, ponemos a su disposición el teléfono 976-721100 (extensiones 4539, 4526, 4528, 1193), en horario de 8:30 a 14:30 h. de lunes a viernes).

Certifico que el titular de los pagos con su NIF, referenciado en el apartado 1º, figura igualmente como titular de la cuenta que consta a continuación:

Formulario for bank entity certification including fields for IBAN, entity code, branch code, and account number.

Subvenciones Cooperación al Desarrollo. - Convocatoria 2015

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña..... con D.N.I. nº..... con domicilio en Zaragoza, C/..... en representación de la entidad..... con NIF..... solicitante de subvención a la Convocatoria Municipal de Subvenciones de Cooperación al Desarrollo, año 2014, a efectos de ejecutar lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, "Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora", y de acuerdo con lo prescrito en su apartado 7, según el cual se puede acreditar el cumplimiento de los mismos mediante una declaración responsable,

DECLARO

Que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguno de los apartados relacionados en el artículo 6 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones aprobada inicialmente el día 29 de octubre de 2004 y publicada en el B.O.P. el 17 de noviembre de 2004

Todo ello a efectos de poder adquirir la condición de beneficiario en la Convocatoria Municipal de Subvenciones de Cooperación al Desarrollo de 2014.

Zaragoza, a..... de ..... de 2014

El/la Secretaria de la Entidad

Vº Bº El/La Presidente

Fdo.....

Fdo.....



## Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal

Núm. 6.032

*RESOLUCIÓN de publicación de concesión de ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional.*

El Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-leyes 10/2011, de 26 de agosto; 20/2011, de 30 de diciembre, y 23/2012, de 24 de agosto, sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero, se proroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el art. 2 del Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, por delegación de la directora general de este organismo, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de las citadas resoluciones.

Asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la intervención delegada competente.

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el anexo I de la presente resolución las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 278.287,86 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de las citadas resoluciones, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo octavo de la mencionada resolución.

Zaragoza, 12 de mayo de 2015. — El director provincial, Fernando de Miguel Peña.

### ANEXO

#### Resolución de concesión correspondiente al mes de abril de 2015

Beneficiario	Importe
ABOUFALAH BOUHLAL, ABDELHAK	2396,28
ACÍN TENA, ÁLVARO	2396,28
ACOSTA CRUZ, FREDDY ORLANDO	2396,28
AGOUNI, SAMIR	2396,28
ALIA AMBROS, ILDEFONSO	2396,28
ALVARADO PINTO, CARMEN ALEXANDR	2396,28
ANAYA MONCLUS, EVA	2396,28
APARICIO ROYO, JAVIER	2396,28
ARROYO GAYAN, VERONICA	2396,28
ARTIGAS MOLINA, ANGEL	2396,28
ASIAW, MICHAEL KWAKU	2715,78
BAGUENA MILLÁN, ROSA MARÍA	2396,28
BAGÜES GERIQUE, ADRIAN	2396,28
BARBU MIC, MARIUS	2396,28
BAYAD, MIMOUNA	2715,78
BENIFFOU, JAOUAD	2715,78
BENITO PEÑA, ELIANA	2715,78
BIEL GARCIA, ANTONIO	2396,28
BRAIK, GHAILANA	2715,78
BRONTE GIL, MARIA SOLEDAD	2715,78
BROSA BLASCO, CARMEN	2396,28
BURGUETE ASIN, ANASTASIA PILAR	2396,28
CABANILLAS RODRIGUEZ, MANUELA	2715,78
CAMBERO TORRECILLA, JESUS PABLO	2396,28
CHIMBO BUNAY, CARLOS ANSELMO	2715,78
CONTEH, MUSA	2396,28
CORTES GOMEZ, MARIA TERESA	2396,28

Beneficiario	Importe
COSTAN, VIORICA	2396,28
COVACI, DOREL	2396,28
DE LEÓN FERNÁNDEZ, MARINA	2715,78
DELBAZ, NADIA	2396,28
DUCA, NICOLAE DANIEL	2396,28
EL RHLID LAHRICHI, MHAMED	2715,78
ESPIN GANCHOZO, MATEO ISRAEL	2396,28
EZZAIR, ABDELKADER	2715,78
FERNANDEZ SALCEDO, GERARDO TOMAS	2396,28
FERRO LANA, ROSA MARIA	2396,28
FUERTES SEVILLA, SERGIO	2396,28
GARCIA VALER, JAVIER	2396,28
GARRIDO MEDIEL, OSCAR	2396,28
GAYARRE ROMO, MARIA ELENA	2396,28
GIMEMEZ GIMENEZ, JOSE IVAN	2396,28
GIMENEZ FLORES, MIGUEL ANGEL	2396,28
GIMENEZ MERCADAL, TAMARA	2396,28
GONZALEZ CUBILLANA, ELISABET	2396,28
GONZÁLEZ GONZÁLEZ, YANISLEIDY	2396,28
GORDILLO PINOS, CRISTINA MAGDA	2715,78
GRACIA JIMENEZ, TANIT	2396,28
GROS, ADRIANA CHIVUTA	2396,28
HERNANDEZ CLAVERIA, BLANCA	2715,78
HINNCAPIE OQUENDO, CARLOS MARIO	2396,28
HORNA CORREDOR, CARLOS	2396,28
HORNA MARTÍNEZ, M.ELENA	2396,28
IZA VIZUETE, PAUL IVAN	2396,28
IZQUIERDO SANCHEZ, RUBEN DAVID	2396,28
JIMENEZ GIMENEZ, MIREYA	2715,78
KONADU, GRACE	2396,28
LBINI DAGA, TOURIA	2396,28
LEDESMA MENA, MARIA ELISABET	2396,28
LERIOS MENDOZA, CLARA	2715,78
LLOBREGAT HERNANDEZ, MARIA CONSUELO	2715,78
LUGMAÑA CHUNGANDRO, SILVIA GABRIELA	2396,28
LUNA BAILO, FRANCISCO	2396,28
MAACHOU EPOUSE EL BAHARI, HINDE	2715,78
MAHROISSI, MERIYEM	2396,28
MAYORAL HERRERA, MARTA	2396,28
MBOUYE NDIAYE, MAME	2715,78
MEDINA DE BILBAO, DULCE MARIA	2396,28
MEDRANO GARCIA, JOSE	2715,78
MELERO MARTIN, ALFREDO	2715,78
MEZA GÓMEZ, ANA CAROLINA	2396,28
MOLINA ANDREU, JOSE ANTONIO	2396,28
MOLINA PILLAJO, EMMA JACQUELINE	2396,28
MONTANES BERGES, ANA RAQUEL	2396,28
MORCOV, MARIAN	2715,78
MOUSSAOUL, MOHAMED	2396,28
MURESAN, IULIANA	2715,78
NDIAYE, AISSATOU	2396,28
NEAGU, COSTEL	2396,28
NIANG, MANIANG	2715,78
OLUMUYIWA, SEGUN GODWIN	2715,78
ORRIOS REQUENO, ARTURO DAVID	2396,28
OSET LOPEZ, ROSER	2396,28
OSORIO TREJOS, MILTON CESAR	2396,28
OUATTARA, FATIMATA	2396,28
PARDOS SANDINO, MIGUEL	2396,28
PAREDES RODRÍGUEZ, WILIAN ÓSCAR	2715,78
PÉREZ CEPEDA, EDWIN VINICIO	2396,28
PETROVA, OLGA	2396,28
PLA REY, MARTA	2715,78
PORTERO CAJA, FELIX	2396,28
PRESUREA, ANA	2715,78
QUISPE IRIGOGEN, ROSMERY MARTA	2396,28
RAD, ANDREA ALINA	2396,28
REYES NARVAEZ, ANIBAL PABLO	2715,78
RHOTI LAGZOULLI, NABIHA	2396,28
RODRIGUES, TERESA	2715,78
RUIZ LUNA, MIGUEL ANGEL	2396,28
SERHANI, EL MOSTAFA	2715,78
SLIMANE, ALI	2715,78
SOLANAS MARTINEZ, DAVID	2396,28
TARRAGO GIL, RAUL	2396,28
TENA COLAS, MANUEL	2396,28
THIAM, OMAR	2396,28
TIFRAS, FLORIN	2396,28
TORRECILLAS DIAZ, LUIS	2396,28
VAL ALVAREZ, TATIANA	2396,28
VALERO FERRER, ANA CRISTINA	2396,28
VILLANUEVA FERRER, JESÚS ÁNGEL	2396,28
YEPES RAMIREZ, NIDIA DE JESUS	2396,28
ZAMBRANO ZAMBRANO, ROSA BEATRIZ	2396,28
ZULETA RIOS, DIANA MARCELA	2396,28
TOTAL BENEFICIARIOS: 112	
TOTAL	278.287,86

## Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Navarra

### SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES

#### Cédula de notificación

Núm. 5.424

Por esta Dirección Provincial se emplaza al interesado que a continuación se relaciona y cuyo domicilio actual se desconoce, con el fin de notificar resolución de extinción de prestaciones/subsidios por desempleo por infracción muy grave, según lo establecen los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

DNI/NIE: X-8.422.136-L.

Interesado: Mohamed Tahar Djebbar.

Último domicilio conocido: Calle de la Plaza de Toros Vieja, 12, 3.º.

Municipio: Tarazona (Zaragoza).

Para cualquier información sobre el estado del expediente podrá dirigirse a esta Unidad Administrativa (plaza Góngora, 5, bajo, en Pamplona/Iruña), advirtiéndole de que el plazo legal de un mes se contará a partir del día siguiente al de la inserción de esta notificación en el "Boletín Oficial".

Transcurrido el citado plazo sin que haya acudido a este requerimiento, se proseguirán las actuaciones correspondientes con el perjuicio a que en derecho haya lugar.

Pamplona, a 21 de abril de 2015. — El subdirector de Prestaciones, José María Misiego Fernández.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### ASÍN

Núm. 5.616

ACUERDO del Pleno del día 12 de marzo de 2015, que aprueba la regulación de los ficheros de titularidad pública del Ayuntamiento de Asín.

A fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos,

DISPONGO: Que este Ayuntamiento de Asín es titular de los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan y describen en los anexos de este documento. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOPZ.

Se aprueba la creación de los siguientes ficheros que contienen datos personales:

#### ANEXO I

Nombre del fichero: *Archivo histórico*.

Finalidad del fichero: Archivo documental de ejercicios anteriores: procedimientos administrativos, gestión contable, inventario municipal, entradas y salidas, expedientes de personal y gobierno municipal. Control de acceso de investigadores que estudien los archivos.

Usos previstos para el mismo: Función estadística pública, fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados, ciudadanos y residentes, solicitantes, personas cuyos datos constan en los archivos históricos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, registros públicos.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Salud, datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, imagen/voz, huella digitalizada, expediente administrativo vinculado a la persona, circunstancias sociales, características personales, detalles del empleo, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, información comercial.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: No se contemplan cesiones de datos.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 1, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, [asin@dpz.es](mailto:asin@dpz.es).

Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### ANEXO II

Nombre del fichero: *Inventario municipal y gestión de ingresos de derecho privado*.

Finalidad del fichero: Información referente a bienes, derechos y acciones del Ayuntamiento. Defensa, gestión y control de los ingresos de derecho privado.

Usos previstos para el mismo: Fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Propietarios o arrendatarios.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, registros públicos, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, nombre y apellidos, propiedad de bienes y derechos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Hacienda Pública y Administración Tributaria, órganos judiciales, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 1, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, [asin@dpz.es](mailto:asin@dpz.es).

Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO III

Nombre del fichero: *Órganos de administración y gobierno local*.

Finalidad del fichero: Registro de intereses e incompatibilidades de cargos públicos. Elaboración de actas de plenos y decretos. Gobierno municipal.

Usos previstos para el mismo: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, publicaciones, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Características personales, económicos, financieros y de seguros, CIF/NIF, nombre y apellidos, participación en sociedades, propiedades, representación pública.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Administración Pública con competencia en la materia, boletines oficiales, tablón de anuncios.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 1, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, [asin@dpz.es](mailto:asin@dpz.es).

Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO IV

Nombre del fichero: *Página web y administración electrónica*.

Finalidad del fichero: Página web corporativa, que incluye la posibilidad de realizar trámites mediante administración electrónica.

Usos previstos para el mismo: Publicaciones, gestión sancionadora, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales, solicitantes, cargos públicos, contactos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Firma electrónica, datos relativos a infracciones penales, datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, nombre y apellidos, cargo y representación, información contenida en trámites administrativos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Cesiones previstas de los datos: No se contemplan cesiones de datos.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 1, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, [asin@dpz.es](mailto:asin@dpz.es).

Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### ANEXO V

Nombre del fichero: *Procedimientos administrativos*.

Finalidad del fichero: Gestión y tramitación de procedimientos administrativos.

Usos previstos para el mismo: Procedimiento administrativo, gestión sancionadora.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, proveedores.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Circunstancias sociales, características personales, datos relativos a infracciones penales, datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma manual o digitalizada.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Registros públicos, órganos judiciales, diputaciones provinciales, interesados legítimos, boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Administración Pública con competencia en la materia.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 1, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, *asin@dpz.es*.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### ANEXO VI

Nombre del fichero: *Relaciones públicas*.

Finalidad del fichero: Gestión de actos institucionales y relaciones públicas.

Usos previstos para el mismo: Otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Representantes legales, personas de contacto, cargos públicos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, entidad privada, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Detalles del empleo, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: No se contemplan cesiones de datos.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 1, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, *asin@dpz.es*.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO VII

Nombre del fichero: *Residencia municipal*.

Finalidad del fichero: Gestión de los usuarios.

Usos previstos para el mismo: Gestión contable, fiscal y administrativa, servicios sociales, historial clínico, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Residentes.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Salud, circunstancias sociales, CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Entidades sanitarias, interesados legítimos.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 1, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, *asin@dpz.es*.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### ANEXO VIII

Nombre del fichero: *Servicios municipales*.

Finalidad del fichero: Gestión y control de servicios municipales ofertados, solicitados y prestados a los ciudadanos.

Usos previstos para el mismo: Otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, registros públicos, entidad privada, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Salud, datos relativos a infracciones penales, datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, imagen/voz, firma electrónica, marcas físicas, número de registro de personal, circunstancias sociales, características personales, detalles del empleo, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios, firma manual o digitalizada.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Administración Pública con competencia en la materia.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 1, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, *asin@dpz.es*.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### ANEXO IX

Nombre del fichero: *Videovigilancia*.

Finalidad del fichero: Videovigilancia y seguridad de las instalaciones municipales.

Usos previstos para el mismo: Videovigilancia.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados, ciudadanos y residentes, proveedores.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Imagen/voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Cesiones previstas de los datos: Órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad.

Transferencias internacionales de datos: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 1, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, *asin@dpz.es*.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Asín, 14 de abril de 2015. — El alcalde, Rogelio Garcés Burguete.

#### ASÍN

Núm. 5.886

*ACUERDO del Pleno del día 12 de marzo de 2015, que aprueba la regulación de los ficheros de titularidad pública del Ayuntamiento de Asín.*

A fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos,

DISPONGO: Que el Ayuntamiento de Asín es titular de los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan y describen en los anexos de este documento. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOPZ.

Se aprueba la modificación de los siguientes ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos, los cuales son descritos conforme a la situación actual de los mismos, una vez modificados:

#### ANEXO I

Nombre del fichero: *Gestión económica y contable*.

Finalidad del fichero: Gestión y control económico, financiero y contable del municipio.

Usos previstos para el mismo: Gestión contable, fiscal y administrativa.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, información comercial, nombre y apellidos, transacciones de bienes y servicios, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Hacienda Pública y Administración Tributaria, registros públicos, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del Ayuntamiento.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, *asin@dpz.es*.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO II

Nombre del fichero: *Padrón municipal*.

Finalidad del fichero: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística. Determinar la población del municipio. Acreditación de residencia en el municipio.

Usos previstos para el mismo: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, registros públicos, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Características personales, académicos y profesionales, CIF/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Instituto Nacional de Estadística, otras AA.PP. para el ejercicio de sus respectivas competencias con los límites legales establecidos.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, [asin@dpz.es](mailto:asin@dpz.es).

Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO III

Nombre del fichero: *Personal*.

Finalidad del fichero: Gestión integral de los recursos humanos de la entidad y selección de personal.

Usos previstos para el mismo: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales, fines históricos, estadísticos o científicos, gestión sancionadora.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Número de registro de personal, características personales, detalles del empleo, datos relativos a infracciones administrativas, académicos y profesionales, CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, nombre y apellidos, transacciones de bienes y servicios, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre el Ayuntamiento.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, [asin@dpz.es](mailto:asin@dpz.es).

Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### ANEXO IV

Nombre del fichero: *Registro de entradas y salidas*.

Finalidad del fichero: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

Usos previstos para el mismo: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, publicaciones, gestión sancionadora, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Datos relativos a infracciones penales, datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, [asin@dpz.es](mailto:asin@dpz.es).

Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### ANEXO V

Nombre del fichero: *Tributos, tasas y precios públicos*.

Finalidad del fichero: Gestión tributaria y de recaudación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales del Ayuntamiento en período voluntario y vía de apremio.

Usos previstos para el mismo: Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria, gestión económico-financiera pública, procedimiento administrativo, gestión sancionadora.

Personas a las que se solicitan los datos: Contribuyentes y sujetos obligados.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Datos relativos a infracciones administrativas, CIF/NIF, económicos, financieros y de seguros, nombre y apellidos, hecho imponible, transacciones de bienes y servicios, dirección (postal/electrónica), teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Hacienda Pública y Administración Tributaria, registros públicos, órganos judiciales, diputaciones provinciales, otros órganos de la Administración local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

Responsable del tratamiento del fichero: Ayuntamiento de Asín.

Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos ARCO: Ayuntamiento de Asín. CIF/NIF: P-5.003.600-C. Dirección: Calle La Iglesia, 50619 Asín (Zaragoza). Teléfono 976 666 706, [asin@dpz.es](mailto:asin@dpz.es).

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Asín, a 14 de abril de 2015. — El alcalde, Rogelio Garcés Burguete.

### COMARCA CINCO VILLAS

Núm. 5.953

El presidente de la Comarca de Cinco Villas, por decreto de fecha de 6 de mayo de 2015, ha aprobado la siguiente convocatoria:

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE JUVENTUD, DEPORTE Y ACCIÓN SOCIAL, PARA ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2015

1.º *Norma general que rige la convocatoria*: Bases reguladoras de las convocatorias de acción social, juventud, deportes y acción social para entidades privadas sin ánimo de lucro, aprobadas por el Consejo Comarcal de las Cinco Villas de 27 de mayo de 2013.

2.º *Crédito presupuestario*: Con cargo a las partidas: 231.48903: 44.000 euros; 3341.48912: 18.250 euros, y 337.48911: 2.000 euros.

3.º *Cuantía máxima de la subvención*: El importe máximo de la subvención concedida no superará el 75% del presupuesto total del proyecto o actividad a desarrollar ni del que la Comarca considere como presupuesto protegible. Solo se admitirá una solicitud de subvención por entidad y convocatoria, en la que se incluirán todos los programas solicitados. La duplicidad de solicitudes conllevará la anulación del expediente.

Para la percepción íntegra de la subvención concedida deberán justificarse gastos iguales o superiores a dicho presupuesto protegible, disminuyendo proporcionalmente en caso de no alcanzarse dicha cuantía.

4.º *Objeto*: Fomentar e incentivar la realización de proyectos, actividades y/o programas relativos a juventud, deporte (federado, escuelas deportivas y eventos deportivos) y acción social que, como condición indispensable, se desarrollen en alguno de los municipios de la Comarca de Cinco Villas por entidades sin ánimo de lucro que tengan su sede social y desarrollen actividades de acción social, juventud y deportes en los municipios de la Comarca de Cinco Villas.

5.º *Finalidad*: Atender gastos ordinarios necesarios para el buen desarrollo del proyecto o actividad objeto de la subvención. Quedarán excluidos los gastos de inversión en bienes inventariables, así como los ordinarios no relacionados directamente con el proyecto subvencionado, así como comidas de hermandad, colectivas, fiestas populares, y patronales, gastos de representación, estancias en albergues, hoteles, cámpines, etc.

6.º *Régimen*: Concurrencia competitiva.

7.º *Requisitos para solicitar la subvención*: Las entidades y asociaciones privadas sin finalidad de lucro que se encuentren legalmente constituidas y debidamente inscritas en el registro correspondiente y que tengan su sede social y desarrollen actividades de cultura, patrimonio cultural y tradiciones populares, juventud, deporte y acción social en los municipios de la Comarca de Cinco Villas.

8.º *Plazo de presentación de solicitudes*: Treinta días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOPZ.

9.º *Documentación a aportar*:

La solicitud constará de:

1. Instancia en la que figure el nombre, dirección, DNI y NIF del solicitante, acreditando la representación que ostenta en la asociación o entidad sin ánimo de lucro (presidente/a o director/a), según anexo I.

2. Fotocopia de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro General de Asociaciones de la DGA.

3. Certificado de identidad deportiva (CID) actualizado (asociaciones deportivas, en su caso).

4. Memoria explicativa sobre el proyecto o actividad a subvencionar que contendrá como mínimo los siguientes puntos:

— Denominación del proyecto.

— Justificación del proyecto.

— Estructura organizativa y de funcionamiento del proyecto.

— Ámbito geográfico de aplicación.

— Descripción y formulación de los objetivos.

— Descripción del valor añadido que supondrá la actuación.

— Determinación de posibles beneficiarios.

— Plazo de ejecución del proyecto.

— Valoración económica.

— Financiación prevista y sus colaboradores. Importe total de la subvención solicitada, que no podrá exceder del 75% del presupuesto aportado.

5. Breve memoria de las actividades realizadas en la anualidad precedente o desde que se constituyó en caso de haberlo hecho en el año 2013.

6. CIF de la entidad.

7. Certificado expedido por el secretario, con el visto bueno del presidente, en el que se haga constar el número de socios de la entidad y el número de empadronados en municipios pertenecientes a la Comarca Cinco Villas.

8. Fotocopia compulsada de los estatutos y de su actualización cuando proceda.

9. Ficha de terceros, debidamente rellenada.

La documentación que ya obre en esta Comarca y no haya sufrido modificaciones podrá sustituirse por un certificado del responsable de la entidad solicitante, donde se concreten dichos extremos.

10.º *Criterios de valoración de solicitudes*:

a) Que los proyectos desarrollen iniciativas públicas o sociales.

b) Que fomenten los valores democráticos socialmente aceptados con carácter general.

c) Que las actividades propuestas favorezcan la participación activa del mayor número de usuarios.

d) Que las propuestas cuenten, por su contenido y metodología, con viabilidad técnica de aplicación en el plazo establecido.

e) Que la entidad solicitante se implique económicamente en el proyecto propuesto.

f) Que la entidad solicitante tenga su sede y ámbito de actuación principal en el alguno de los municipios de la Comarca de las Cinco Villas.

g) Que los socios/miembros de la entidad solicitante residan, total o parcialmente, en alguno de los municipios que integran la Comarca.

h) Se consideran prioritarios los programas para atención a colectivos con especiales problemas de marginación e integración social, los de disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales y los de personas mayores en la modalidad de mantenimiento de centros.

11.º Medio de notificación: La Presidencia dictará resolución de concesión de la subvención, dentro de un período máximo de tres meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de solicitudes. Dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, será notificada seguidamente a la entidad interesada y contendrá la cuantía de la subvención aprobada, el volumen total del gasto a acreditar y la finalidad para la que se concede.

Vencido el plazo de resolución sin que se hubiera dictado acto expreso se entenderá desestimada la solicitud, legitimando a los interesados para presentación de los correspondientes recursos.

Ejea de los Caballeros, a 6 de mayo de 2015. — El presidente, José Luis Pola Lite.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN MATERIA DE \_\_\_\_\_ EJERCICIO 2015

Datos del Representante de la Entidad:

Table with 3 columns: Apellidos, Nombre, Teléfono; D.N.I., Domicilio (Calle, número), Código Postal y Localidad; Cargo en la Entidad, E.Mail

Datos de la Entidad representada:

Table with 3 columns: Entidad solicitante, C.I.F., Teléfono, Domicilio (Calle, número), Código Postal y Localidad; Fax, E Mail, Número Registro Oficial

D. / Dª \_\_\_\_\_, declara que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos y

SOLICITA:

Una subvención por importe de (\*) (en letra) \_\_\_\_\_ Euros, de acuerdo con la convocatoria de subvenciones en materia de \_\_\_\_\_ para personas físicas y entidades e instituciones sin ánimo de lucro para el año 2015, efectuada por la Comarca de Cinco Villas.

DECLARA:

Que el Programa que se presenta para su financiación: \_\_\_NO/SI (tachar lo que no proceda) ha recibido/solicitado subvención, por importe de \_\_\_\_\_, procedente de (entidad concedente o a la que se le ha solicitado) \_\_\_\_\_.

Ajunta la siguiente documentación:

- 1. Instancia en la que figure el nombre, dirección, DNI y NIF del solicitante, acreditando la representación que ostenta en la asociación o entidad sin ánimo de lucro (presidente/a o director/a), según anexo I.
2. Fotocopia de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro General de Asociaciones de la DGA.
3. Memoria explicativa sobre el Proyecto o actividad a subvencionar que contendrá, como mínimo los siguientes puntos:
• Denominación del proyecto.
• Justificación del proyecto.
• Estructura organizativa y de funcionamiento del proyecto.
• Ámbito geográfico de aplicación.
• Descripción y formulación de los objetivos.
• Descripción del valor añadido que supondrá la actuación.
• Determinación de posibles beneficiarios.
• Plazo de ejecución del proyecto
• Valoración económica
• Financiación prevista y sus colaboradores.

- 4. Importe total de la subvención solicitada, que no podrá exceder del 75% del presupuesto aportado.
5. Breve memoria de las actividades realizadas en la anualidad precedente o desde que se constituyó en caso de haberlo hecho en el año 2014.
6. CIF de la entidad.
7. Certificado expedido por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, en el que se haga constar el número de socios de la Entidad y el nº de empadronados en municipios pertenecientes a la Comarca Cinco Villas.
8. Fotocopia compulsada de los estatutos y de su actualización cuando proceda.
9. Ficha de Terceros, debidamente rellenada.

La documentación que ya obre en esta Comarca y no haya sufrido modificaciones podrá sustituirse por un certificado del responsable de la Entidad solicitante, donde se concreten dichos extremos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015 (Firma)

SEÑOR PRESIDENTE COMARCA DE LAS CINCO VILLAS C/ Justicia Mayor de Aragón nº 20, local - 50600 EJEA DE LOS CABALLEROS (\*) Cantidad total que se solicita como subvención, que no podrá exceder del 75% del presupuesto que se presente con la solicitud

ANEXO II

D. \_\_\_\_\_, en su condición de Secretario/Presidente de la Asociación \_\_\_\_\_ con domicilio en la localidad de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,

CERTIFICO:

Que el número de socios de la Asociación a la que represento es de \_\_\_\_\_, siendo el \_\_\_\_\_%, vecinos del municipio de \_\_\_\_\_

A efectos acreditativos de la residencia de los socios autorizo a la Comarca Cinco Villas a recabar del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ la residencia de los socios.

Y para que así conste, y bajo mi responsabilidad, certifico que son ciertos los datos reseñados, en prueba de lo cual firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil quince.

EL SECRETARIO/PRESIDENTE

COMARCA CINCO VILLAS

Núm. 5.955

El Consejo Comarcal de Cinco Villas, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora para la concesión de becas destinadas al servicio de atención temprana, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Ejea de los Caballeros, a 7 de mayo de 2015. — El presidente, José Luis Pola Lite.

CONTAMINA

Núm. 5.957

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2014 por el plazo de quince días.

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

Contamina, a 12 de mayo de 2015. — El alcalde, José María Morente Arcos.

**MALLÉN****Núm. 5.882**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario ordinario de fecha 27 de marzo de 2015, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 4/2015 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

*Altas en aplicaciones de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	35.000
	Total gastos	35.000

*Bajas en concepto de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	35.000
	Total gastos	35.000

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

Mallén, a 11 de mayo de 2015. — El alcalde, Pedro Luis Lalaguna Modrego.

**RUEDA DE JALÓN****Núm. 5.952**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2014 por el plazo de quince días.

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

Rueda de Jalón, a 4 de mayo de 2015. — El alcalde, Bernardo Lario Bielsa.

**SOBRADIEL****Núm. 5.881**

Cumplidos los trámites reglamentarios, el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria de 11 de mayo de 2015, ha aprobado por unanimidad de todos los concejales asistentes la cuenta general del ejercicio de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 212 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, debiendo rendir al Tribunal de Cuentas la cuenta aprobada.

Sobradriel, a 12 de mayo de 2015. — El alcalde, Jaime Izaguerri Aznar.

**ZUERA****Entidad Urbanística de Conservación  
Las Lomas del Gállego****Núm. 5.798**

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de pago en voluntaria de la facturación de la tarifa por prestación del servicio de agua potable y del impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al segundo trimestre de 2015.

Período voluntario de pago: Dos meses a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria o transferencia a la cuenta bancaria señalada en la factura [alternativamente: a la cuenta bancaria que será facilitada por Gómez Contadores de Agua, S.L.].

Finalizado el período voluntario de pago, las deudas del impuesto sobre la contaminación de las aguas pendientes serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Contra la facturación del impuesto sobre la contaminación de las aguas podrán interponerse los siguientes recursos, sin que puedan formularse ambos simultáneamente:

— Recurso potestativo de reposición, ante el director del Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

— Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago. Si se hubiese interpuesto recurso de reposición, el plazo se contará a partir del día siguiente al de recepción de la notificación de su resolución, si fuese expresa, o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Zuera, a 5 de mayo de 2015. — El presidente, Antonio Laviña.

**SECCIÓN SÉPTIMA****ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgados de Instrucción****JUZGADO NÚM. 1. — CALATAYUD***Cédula de notificación de sentencia***Núm. 5.408**

Doña Rosa Carmen Ramírez Sanz, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Calatayud y partido judicial:

Hace saber: Que en este Juzgado se tramita juicio de faltas número 980/2014, siendo denunciante los policías nacionales con TIP números 109.929 y 113.832 y denunciado Marin Dumitrescu, siendo parte el Ministerio fiscal, en los cuales se ha dictado sentencia cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia. — En Calatayud (Zaragoza), a 16 de marzo de 2015. — Vistos por mí, Nadia Blasco Pérez, jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Calatayud (Zaragoza), los presentes autos de juicio de faltas número 980/2014, sobre la comisión de una falta contra el orden público y lesiones, en la que junto con el Ministerio fiscal han intervenido como partes denunciante los agentes de la Policía Nacional números 109.929 y 113.832, sin asistencia letrada, siendo denunciado Marin Dumitrescu, con documento extranjero número RX322537, el cual no compareció al acto del juicio, y...

Fallo: Debo condenar y condeno a Marin Dumitrescu, como autor criminalmente responsable de una falta contra el orden público precedentemente definida, a la pena de un mes de multa, con una cuota diaria de 6 euros/día, que en caso de impago quedará sujeta a la responsabilidad personal de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas.

Debo absolver y absuelvo a Marin Dumitrescu de la falta de lesiones imputada en las presentes actuaciones.

Todo ello con expresa condena al abono de la mitad de las costas procesales, si las hubiera.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio fiscal y a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días desde su notificación, a resolver por un magistrado de la Audiencia Provincial de Zaragoza.

Así por esta mi sentencia lo pronuncia, manda y firma doña Nadia Blasco Pérez, jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Calatayud (Zaragoza)».

Y para que sirva de notificación de sentencia en tiempo y forma al denunciado Marin Dumitrescu, expido y firmo la presente en Calatayud, a veinticuatro de abril de dos mil quince. — La secretaria judicial, Rosa Carmen Ramírez Sanz.

**Juzgados de lo Social****JUZGADO NÚM. 1****Núm. 6.016**

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 127/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Gabriela Cristina Apóstol contra Deurdecon, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva como sigue:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor de la ejecutante Gabriela Cristina Apóstol frente a Deurdecon, S.L., parte ejecutada.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción cometida en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada, en los términos previstos en el artículo 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma su señoría. Doy fe. — El/la magistrado/a-juez/a. — La secretaria judicial».

\*\*\*

«Diligencia de ordenación. — Secretario judicial don José Antonio Laguardia Hernando. — En Zaragoza, a 21 de abril de 2015. — Habiendo presentado la trabajadora Gabriela Cristina Apóstol escrito exigiendo el cumplimiento por la empresa Deurdecon, S.L., la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución, de conformidad con el artículo 280 de la Ley de la Jurisdicción Social, acuerdo citar de comparecencia a las partes, con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse. De no asistir la trabajadora o persona que le represente se les tendrá por desistidos en su solicitud. Si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Se señala para que tenga lugar la comparecencia del incidente el día 1 de junio de 2015, a las 9:15 horas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a interponer ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La secretaria judicial«».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Deurdecon, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de mayo de dos mil quince. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

#### JUZGADO NÚM. 5

#### Núm. 5.343

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Tomás Mieles Mendoza contra Instalaciones Eléctricas Are, S.L., Tenor Fleta 13-15 Consultores, S.L., y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), en reclamación de cantidad, registrado con el número procedimiento ordinario 316/2014, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Instalaciones Eléctricas Are, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 29 de febrero de 2016, a las 10:15 horas, en Ciudad de la Justicia (plaza Expo, sala 35, planta baja, edificio Vidal de Canellas), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Instalaciones Eléctricas Are, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veinte de abril de dos mil quince. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

#### JUZGADO NÚM. 5

#### Núm. 5.344

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de David Díaz Sanz contra Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), Fórmula Eventos, S.C., Aitor del Mazo Izaga y Pilar Sanguino Gracia, en reclamación de cantidad, registrado con el número procedimiento ordinario 1.048/2014, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Fórmula Eventos, S.C., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21 de octubre de 2015, a las 9:30 horas, en Ciudad de la Justicia (plaza Expo, sala 35, planta baja, edificio Vidal de Canellas), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Fórmula Eventos, S.C., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a diecisiete de abril de dos mil quince. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

#### JUZGADO NÚM. 5

#### Núm. 5.345

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de José Prieto Núñez contra Enertherm, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número procedimiento ordinario 159/2015, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Enertherm, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 9 de marzo de 2016, a las 9:30 horas, en Ciudad de la Justicia (plaza Expo, edificio Vidal de Canellas, planta baja, sala de vistas número 35), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Enertherm, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a ocho de abril de dos mil quince. — El secretario judicial, Miguel Ángel Esteras Pérez.

#### JUZGADO NÚM. 6

#### Núm. 5.346

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 483/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Teresa del Carmen Villacis Villacis contra la empresa El Jardín de Giberny, S.L., sobre extinción causa objetiva, se ha dictado sentencia de fecha 17 de abril de 2015, cuya copia se encuentra a disposición de las partes en esta Secretaría, contra la cual cabe interponer recurso de suplicación en el término de cinco días a contar desde su notificación.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a El Jardín de Giberny, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veinte de abril de dos mil quince. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

#### JUZGADO NÚM. 7

#### Núm. 5.284

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 971/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Isabel Domínguez Sanz contra la empresa Matecc Factoría Textil, S.L., y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre despido disciplinario, se ha dictado sentencia número 130/2015, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado, advirtiéndose que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Matecc Factoría Textil, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veinte de abril de dos mil quince. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

#### JUZGADO NÚM. 4. — BARCELONA

Núm. 5.327

Según lo acordado en los autos número 1.251/2013, seguidos en este Juzgado a instancia de Cristina Lara Fernández y Vanessa Morales Gómez contra Franquicias Silvassa, S.L., Berca Patrimonio, S.L., y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), en relación a cantidad, por el presente se notifica a Franquicias Silvassa, S.L., y Berca Patrimonio, S.L., en ignorado paradero, la resolución dictada en los presentes autos en fecha 22 de abril de 2015, cuyo tenor literal en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

«Auto. — Magistrada-jueza en sustitución doña Ana Marina Conejo Pérez. En Barcelona, a 22 de abril de 2015.

Parte dispositiva:

Dispongo aclarar la sentencia en el sentido de que, en la fecha de la sentencia, donde dice: "11 de febrero de 2014", debe decir: "11 de febrero de 2015", manteniendo el resto de pronunciamientos.

Notifíquese a las partes esta resolución con la advertencia de que, según lo dispuesto en los artículos 214.4 LEC y 267.8 LOPJ, contra este auto no cabe recurso, sin perjuicio del que procediese contra la resolución que fue objeto de la solicitud de aclaración.

Así lo acuerda y firma doña Ana Marina Conejo Pérez, magistrada-jueza en sustitución del Juzgado de lo Social número 4 de Barcelona, ante mí, la secretaria judicial, de lo que doy fe».

Y para que sirva de notificación en forma a la precitada, cuyo domicilio se desconoce, advirtiéndole que las sucesivas notificaciones, salvo que revistan forma de auto o sentencia, se harán fijado copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, y para su inserción en el BOPZ, a los efectos pertinentes, expido el presente edicto en Barcelona a veintidós de abril de dos mil quince. — La secretaria judicial, M. Cristina Llaras Pintado.

#### JUZGADO NÚM. 16. — MADRID

##### Cédula de notificación

Núm. 5.328

Doña Ana Correchel Calvo, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 16 de Madrid;

Hace saber: Que en el procedimiento número 70/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Tamara Muñoz Herrero frente a Franquicias Silvassa, S.L., sobre ejecución forzosa, se ah dictado la siguiente resolución:

«Parte dispositiva:

A los efectos de las presentes actuaciones, y para el pago de 4.949,94 euros de principal, 494,99 euros de intereses y 949,99 euros calculados para costas, se declara la insolvencia provisional total de la ejecutada Franquicias Silvassa, S.L., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Asimismo, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el Fondo de Garantía Salarial.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

Modo de impugnación: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario de la Seguridad Social ingresar la cantidad de 25 euros. Dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander número 2514-0000-64-0070-15.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe. — La secretaria judicial, Ana Correchel Calvo».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Franquicias Silvassa, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOPZ, en Madrid a dieciséis de abril de dos mil quince. — La secretaria judicial, Ana Correchel Calvo.

#### JUZGADO NÚM. 2. — PAMPLONA/IRUÑA

##### Edicto de notificación

Núm. 5.326

Doña Aránzazu Ballesteros Pérez de Albéniz, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Pamplona/Iruña;

Hace saber: Que se ha dictado auto general despachando ejecución de fecha 3 de febrero de 2015 y decreto de embargo de 3 de febrero de 2015, en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales, registrado con el número 267/2014, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Berca Patrimonio, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Pamplona a veintidós de abril de dos mil quince. — La secretaria judicial, Aránzazu Ballesteros Pérez de Albéniz.

## PARTE NO OFICIAL

#### COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE CASCAJO DE GRISÉN

Núm. 5.885

En cumplimiento del artículo 52 de las Ordenanzas, se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Cascajo, de Grisén, a la Junta general ordinaria, que tendrá lugar en el centro social (plaza San Miguel, primera planta) de dicha localidad el 14 de junio de 2015 (domingo), a las 10:00 horas en primera convocatoria y a las 10:30 horas en segunda.

##### Orden del día

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta número 2/14.
- 2.º Examen de las cuentas del año 2014.
- 3.º Informe y propuestas del Sindicato.
- 4.º Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento del agua.
- 5.º Ruegos, preguntas y proposiciones.

Nota: Aquellos partícipes de la Comunidad que lo deseen, con anterioridad a la presente Junta, pueden personarse en Secretaría donde tienen a su disposición el borrador del acta de la sesión anterior, así como el resto de documentación relativa a la Junta, donde podrán examinarla.

Grisén, a 12 de mayo de 2015. — El presidente, Félix Alegre Lahoz.

## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA



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

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

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

Envío de originales para su publicación: Excm. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General) - Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto:imprenta@dpz.es)

#### TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:
  - 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
    - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
    - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
  - 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
    - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
    - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.
2. Información en soporte electrónico:
  - 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
  - 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
  - 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.
3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

El BOP de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o [www.dpz.es](http://www.dpz.es)