

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA



Año CLXXXII

Miércoles, 2 de septiembre de 2015

Núm. 201

## SUMARIO

	<u>Página</u>
<b>SECCIÓN SEXTA</b>	
<b>Corporaciones locales</b>	
Alagón (2) .....	2
Comarca Campo de Cariñena .....	2
Cuarte de Huerva (3) .....	2
Utebo (8) .....	3
Villamayor de Gállego (3) .....	5
Villanueva de Gállego .....	8
<b>SECCIÓN SÉPTIMA</b>	
<b>Administración de Justicia</b>	
<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 3 .....	8
Juzgado núm. 6 .....	8

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### ALAGÓN

Núm. 9.986

De conformidad con lo establecido 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, y no habiéndose podido practicar notificación personal mediante el Servicio de Correos, se procede a efectuar la notificación del acto que se reseña a continuación mediante anuncio en el BOPZ.

• Contenido del acto: Otorgamiento de trámite de audiencia en relación con la solicitud de baja de los destinatarios en el padrón municipal de habitantes, presentada por Elena Caenar.

• Destinatario: Mihai Ruscanu.

• Lugar y plazo donde puede comparecer para entrega de notificación: Ayuntamiento de Alagón (plaza de España, 1), en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de este anuncio.

Alagón, a 25 de agosto de 2015. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

#### ALAGÓN

Núm. 9.987

De conformidad con lo establecido 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, y no habiéndose podido practicar notificación personal mediante el Servicio de Correos, se procede a efectuar la notificación del acto que se reseña a continuación mediante anuncio en el BOPZ.

• Contenido del acto: Otorgamiento de trámite de audiencia en relación con la solicitud de baja de los destinatarios en el padrón municipal de habitantes, presentada por María Victoria Roche Tejero.

• Destinatario: Mario da Fonseca Correia.

• Lugar y plazo donde puede comparecer para entrega de notificación: Ayuntamiento de Alagón (plaza de España, 1), en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de este anuncio.

Alagón, a 26 de agosto de 2015. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

#### COMARCA CAMPO DE CARIÑENA

Núm. 9.988

Habiendo transcurrido el período de información pública de quince días desde que apareció publicado en el BOPZ núm. 180, de fecha 7 de agosto de 2015, el anuncio de apertura del período de información pública del acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de esta Comarca en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de julio de 2015, por el que se acordó aprobar inicialmente la modificación de la base 27.<sup>a</sup> de ejecución del presupuesto de la Comarca Campo de Cariñena, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo en dicho período de información pública, dicho acuerdo de aprobación inicial ha quedado elevado a definitivo automáticamente, de conformidad con lo acordado por dicho Consejo Comarcal en la mencionada sesión extraordinaria, y conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, quedando redactada la modificación de la siguiente forma:

«Base 27.<sup>a</sup> — *Retribuciones, asistencias, indemnizaciones de los miembros de la Corporación y atenciones protocolarias y representativas.*

##### 1. Asistencias:

La asistencia efectiva del presidente de la Comarca y portavoces de los grupos políticos a las sesiones que la Junta de Portavoces celebre, 100 euros.

La asistencia efectiva de los consejeros a las sesiones que el Consejo Comarcal, Junta de Gobierno, comisiones informativas, Mesas de contratación, 100 euros.

2. Si existe coincidencia de varias sesiones en un mismo día, se percibirá un máximo de dos asistencias a sesiones. En todo caso, se establece como cuantía límite a percibir en un mes la resultante de seis sesiones.

##### 3. Otras asistencias:

Por jornada del presidente y consejeros dedicada asuntos comarcales en órganos colegiados fuera de la sede comarcal, 100 euros.

4. La atención de los asuntos en la sede comarcal (o fuera de ella) distintos de los anteriores generará a favor de los consejeros los gastos de locomoción generados por el desplazamiento (0,19 euros/kilómetro), así como el cobro de una cantidad igual de los gastos efectivamente satisfechos previa justificación documental (si estos se producen).

5. Cuando se trate de jornadas, representaciones o servicios realizados fuera de la provincia de Zaragoza, tendrán derecho a percibir las señaladas en el grupo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, o podrán sustituirse por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos y con justificación documental por los conceptos de alojamiento y manutención, necesarios para la realización de gestiones y tareas relacionadas con su puesto de responsabilidad en la Corporación, no superando en ningún caso el límite de las cantidades reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. Para percibir las asistencias y actos de presentación señaladas en los puntos anteriores, los señores consejeros justificarán mediante escrito la asistencia, e indemnización correspondiente a la gestión realizada, que deberá aprobar la Presidencia de la Comarca.

##### 7. Retribuciones:

Se establece para la Consejería de Presidencia de la Comarca una dedicación parcial con el fin de ejercer las funciones de dirección y control de los servicios comarcales que la Presidencia o el Consejo Comarcal puedan encomendarle.

Cuantía bruta mensual: 1.166,29 euros × 12 mensualidades: 13.995,48 euros/anales brutos.

Fijándose retribución parcial a la Consejería de Presidencia, en ella se encuentran incluidas las asistencias e indemnizaciones, salvo los gastos de viaje.

##### 8. Atenciones protocolarias y representativas (aplicación 2015.9120.2260100).

Se imputarán a esta aplicación presupuestaria los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades de la Comarca Campo de Cariñena tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos cumplan los siguientes requisitos:

• Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación, entendiéndose por tales almuerzos, cenas, vinos especiales, obsequios, coronas y centros florales o compra de entradas.

• Que sean necesarios en el desempeño de las funciones de las autoridades de la Comarca Campo de Cariñena.

• Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.

• Que no supongan retribución en metálico o en especie.

En ningún caso deben incluirse en esta aplicación presupuestaria los donativos a instituciones de carácter asistencial, que deben canalizarse a través de los conceptos presupuestarios correspondientes de transferencias, ni los regalos o cestas de Navidad al personal, puesto que no se pueden considerar atenciones protocolarias y representativas.

Todos los gastos de esta naturaleza deberán acompañar a la factura original una certificación (anexo I), en la que se especifique los motivos que justifican la realización del gasto y las personas o grupos destinatarios del mismo. Estas certificaciones deben ser especialmente exigidas en los gastos relativos a comidas, alojamientos, regalos y adquisiciones de entradas para espectáculos o acontecimientos deportivos.

#### ANEXO I

##### *Declaración de atenciones protocolarias y representativas*

Don/Doña .....

DNI: .....

Cargo público: .....

DECLARA: Bajo juramento y responsabilidad:

Que la factura de fecha ....., con número ....., del proveedor ....., corresponde a un gasto de carácter protocolario con motivo de: .....

Los destinatarios del mismo han sido los que a continuación se relacionan: .....

Cariñena, a ..... de ..... de .....

(Firmado).

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

Cariñena, a 26 de agosto de 2015. — El presidente, Sergio Ortiz Gutiérrez.

#### CUARTE DE HUERVA

Núm. 9.963

Foticos, S.L., ha solicitado licencia para establecer la actividad de manufactura y logística de productos personalizados, con emplazamiento en carretera de Valencia, kilómetro 7.2, número 94, de Cuarte de Huelva.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días hábiles, contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOPZ.

Cuarte de Huelva, a 19 de agosto de 2015. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

#### CUARTE DE HUERVA

Núm. 9.990

Por decretos de Alcaldía números 291 y 292/2015, de fecha 24 de agosto, se han aprobado los siguientes padrones fiscales:

— Padrón de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable e impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón, segundo trimestre de 2015.

— Padrón de la tasa por prestación del servicio de recogida de basura doméstica, segundo trimestre de 2015.

Dichos padrones se exponen al público por un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento. Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas caben los siguientes recursos:

• Tasas municipales:

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

• Impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón:

—Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa.

—Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición referido en el punto anterior haya de entenderse desestimado de forma presunta. No podrá simultanearse en ningún caso la interposición del recurso de reposición y de la reclamación económico-administrativa.

El plazo de ingreso en período voluntario se extenderá desde el día 1 de septiembre hasta el día 1 de noviembre de 2015, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria (los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 2 de octubre de 2015), o bien mediante modelo normalizado en cualquier oficina de Ibercaja Banco, S.A., en caso de recibos no domiciliados.

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

Cuarte de Huerva, a 26 de agosto de 2015. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

## CUARTE DE HUERVA

Núm. 9.991

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 25 de agosto de 2015, y previo dictamen favorable de la comisión asesora de esa misma fecha por actuar en ejercicio de competencias delegadas por el Ayuntamiento Pleno, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

«Primero. — Aprobar los siguientes modificaciones/nuevos precios públicos por cursos y actividades culturales, formativas y lúdicas que se imparten y realizan en instalaciones municipales, contenidos en la ordenanza municipal número 21, en los siguientes términos:

### ARTÍCULO 4. TARIFAS.

#### 1.- Modificaciones (afecta únicamente a duración y denominación)

CURSOS	IMPORTE EMPADRONADOS	IMPORTE NO EMPADRONADOS (+20%)	SOCIOS CLUB +50 EMPADRONADOS
PILATES/MASAJES BEBÉS	10 €/MES 1 HORA 20 €/MES 2 HORAS	12 €/MES 1 HORA 24 €/MES 2 HORAS	—

#### 2.- Nuevos precios:

CURSOS	IMPORTE EMPADRONADOS	IMPORTE NO EMPADRONADOS (+20%)	SOCIOS CLUB +50 EMPADRONADOS
TECNOLOGÍA	ARTS&CRAFTS 10 €/MES ROBÓTICA 10 €/MES CIENCIA DIVERTIDA 10 €/MES	12 €/MES 12 €/MES 12 €/MES	—
FOTOGRAFÍA	CURSO BÁSICO 140 €/CURSO FOTOGRAFÍA NOCTURNA 50 €/CURSO	168 €/CURSO 60 €/CURSO	126 €/CURSO 45 €/CURSO
PERROS	ADiestRAMIENTO BÁSICO 80 €/CURSO CACHORROS 30 €/CURSO ENTIENDE A TU PERRO 30 €/CURSO	96 €/CURSO 36 €/CURSO 36 €/CURSO	72 €/CURSO 27 €/CURSO 27 €/CURSO
BANDA DE MÚSICA	8 €/MES	9,60 €/MES	7,20 €/MES
ESCUELA MUNICIPAL DE BATUCA	8 €/MES	9,60 €/MES	7,20 €/MES

Segundo. — Publicar el acuerdo anterior en el BOPZ».

Lo que se hace público a los efectos legales oportunos.

Cuarte de Huerva, a 25 de agosto de 2015. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

## UTEBO

Núm. 9.949

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 21 de julio de 2015, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la modificación de las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2015 en el sentido que a continuación se expresa:

• Modificar el régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación, con objeto de adaptarlo a la nueva configuración organizativa de los órganos políticos del Ayuntamiento.

• Modificar la base de ejecución número 38 del presupuesto del ejercicio 2015 “Retribuciones de los miembros de la Corporación”, que pasará a tener la siguiente redacción:

«Base 38. — *Retribuciones de los miembros de la Corporación.*

1. Se mantendrá la redacción actual en todos sus términos.

2. El concejal delegado que ostente las delegaciones que a continuación se indican, por el desempeño del cargo con dedicación exclusiva, percibirá una retribución bruta anual de 36.222,20 euros, pagadera en doce mensualidades y dos extraordinarias del mismo importe:

—Delegación de la gestión y control del cumplimiento de los contratos que se celebren en materia de mantenimiento de edificios, instalaciones públicas y servicios públicos.

—Dirección y gestión de los servicios de Hacienda.

—Régimen interior.

—Dirección y gestión de los recursos humanos.

—Delegación genérica en materia de festejos, servicios públicos e industria, incluyendo dicha delegación la facultad de dirección y gestión de los servicios correspondientes.

Las anteriores delegaciones no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, ni en ningún caso cualquiera de las competencias que, atribuidas a la Alcaldía, sean legalmente indelegables.

—Dictar actos y resoluciones que afecten a terceros relativos a la concesión de licencias de obras menores y licencias de primera utilización de edificios.

—Efectuar el reconocimiento y liquidación que por concepto de gratificación extraordinaria corresponda a favor de los funcionarios de esta Corporación, así como el reconocimiento y liquidación de las retribuciones que por las horas extraordinarias corresponden a favor del personal laboral.

—Efectuar los nombramientos del personal funcionario de carrera e interino, así como resolver sobre la contratación del personal laboral, cualquiera que fuese la duración de la relación laboral y la modalidad contractual correspondiente, siempre que en ambos casos se atenga a la propuesta efectuada por el tribunal u órgano técnico de selección correspondiente.

3. El concejal delegado que ostente las delegaciones que a continuación se indican, por el desempeño del cargo con dedicación exclusiva, percibirá una retribución bruta anual de 27.241,20 euros, pagadera en doce mensualidades y dos extraordinarias del mismo importe:

—Dirección y gestión de los servicios correspondientes en materias de participación ciudadana, nuevas tecnologías y medio ambiente.

Las anteriores delegaciones no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, ni en ningún caso cualquiera de las competencias que, atribuidas a la Alcaldía, sean legalmente indelegables.

4. El número 4 pasará a tener el siguiente contenido:

El concejal delegado para los cometidos que a continuación se indican, por el desempeño del cargo con una dedicación mínima del 45% de la dedicación de un concejal que desempeñe el cargo en régimen de dedicación exclusiva, percibirá una retribución de 10.500 euros, pagadera en doce mensualidades:

—Dirección interna y gestión de los servicios de educación, culturales y de promoción del turismo.

Las anteriores delegaciones no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, ni en ningún caso cualquiera de las competencias que, atribuidas a la Alcaldía, sean legalmente indelegables.

5. El número 5 pasará a tener el contenido del número 4.

6. El número 6 pasará a tener el contenido del número 5».

Utebo, a 21 de agosto de 2015. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## UTEBO

Núm. 9.950

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo, y artículo 20.3, en relación con el artículo 38.2, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 21 de julio de 2015, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 18/2015 de modificación de créditos que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación.

• Concesión de suplementos de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

6. Inversiones reales, 236.314,84.

Total modificación, 236.314,84 euros.

El total importe anterior queda financiado de la siguiente forma:

— Remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales: 236.314,84 euros.

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 18/2015, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Utebo, a 21 de agosto de 2015. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## U T E B O

### Núm. 9.951

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo, y artículo 20.3, en relación con el artículo 38.2, del Real Decreto 500/199, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 21 de julio de 2015, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 14/2015 de modificación de créditos, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación.

• Concesión de suplementos de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

6. Inversiones reales, 50.000.

Total modificación, 50.000 euros.

El total importe anterior queda financiado de la siguiente forma:

— Por anulaciones de créditos de aplicaciones presupuestaria del presupuesto de gastos no comprometidos, resumido por capítulos:

6. Inversiones reales, 50.000.

Total bajas de créditos, 50.000 euros.

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 14/2015, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Utebo, a 21 de agosto de 2014. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## U T E B O

### Núm. 9.952

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 21 de julio de 2015, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación del programa financiero de inversiones del presupuesto general del ejercicio 2015.

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Utebo, a 21 de agosto de 2015. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## U T E B O

### Núm. 9.953

*Expediente número 2.727/2015.* — Correspondiendo al señor alcalde la Presidencia de la comisión de valoración para la concesión de ayudas económicas para la asistencia a comedores escolares en centros públicos de la zona de escolarización de Utebo para el curso 2015-2016, por el presente

RESUELVO:

«1.º Delegar la presidencia de la comisión de valoración para la concesión de ayudas económicas para la asistencia a comedores escolares en centros públicos de la zona de escolarización de Utebo para el curso 2015-2016 a la concejal de este Ayuntamiento doña Rosa María Magallón Botaya.

En los casos de ausencia de esta, ejercerá la presidencia el alcalde.

2.º Notificar esta resolución a la interesada y proceder a su publicación en el BOP».

Utebo, a 21 de agosto de 2015. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## U T E B O

### Núm. 9.967

*RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo de fecha 24 de agosto de 2015 por la que se anuncia licitación para la adjudicación del contrato de suministro de dos vehículos para la Brigada Municipal de Obras.*

Por medio del presente se anuncia licitación para la adjudicación del referido contrato de acuerdo con el siguiente detalle:

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Utebo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de la documentación e información:

— Dependencia: Ayuntamiento de Utebo.

— Domicilio: Avenida de Zaragoza, 2.

— Localidad y código postal: Utebo, 50180.

— Teléfono: 976 770 111.

— Telefax: 876 670 107.

— Correo electrónico: No.

— Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://utebo.es/contratacion>.

— Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día anterior al de finalizar de plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 2.326/2015.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Suministro de dos vehículos para la Brigada Municipal de Obras con dos lotes:

— Lote 1: Vehículo Piaggio, modelo Quargo basculante o similar.

— Lote 2: Vehículo Mahindra PIKC UP DC 4X4 o similar.

c) División por lotes y número de lotes: Sí. Dos lotes.

d) Lugar de ejecución/entrega:

— Domicilio: En la Casa Consistorial de Utebo.

— Localidad y código postal: Utebo, 50180.

e) Plazo de ejecución/entrega: Treinta días desde la formalización del contrato.

f) Admisión de prórroga: No.

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.

i) CPV (referencia de nomenclatura): 34100000-8, 34134200-7 y 34131000-4.

3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación: Oferta económica hasta 50 puntos/lote.

4. *Valor estimado del contrato:* 28.373,33 euros (IVA excluido).

5. *Precio de licitación:* 28.373,33 euros (IVA excluido): Lote 1: 10.900 euros (IVA excluido) y lote 2: 17.473,33 euros (IVA excluido).

6. *Garantías exigidas:*

a) Provisional (importe): No se exige.

b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación para cada lote.

7. *Requisitos específicos del contratista:*

a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso): No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso): Según el apartado F) del cuadro de características del contrato.

c) Otros requisitos específicos: No.

d) Contratos reservados: No.

8. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: En horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la aparición de este anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección provincial de Zaragoza. Para el caso de que el último día coincidiese en sábado o inhábil, se pospondrá hasta el inmediato siguiente día hábil.

b) Modalidad de presentación: En dos sobres cerrados.

c) Lugar de presentación:

— Dependencia: Tesorería (Registro de Licitadores), Ayuntamiento de Utebo.

— Domicilio: Avenida de Zaragoza, 2.

— Localidad y código postal: Utebo, 50180.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.

e) Admisión de variantes, si procede: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Quince días.

9. *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: Sobre número 1: "Documentación acreditativa de los requisitos para contratar". Sobre número 2: "Oferta económica".

b) Dirección: Avenida de Zaragoza, 2.

c) Localidad y código postal: Utebo, 50180.

d) Fecha y hora: Sobre número 1: Primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 10:00 horas. Sobres número 2: Se publicará en el perfil de contratante. Cuando el día al que se haga referencia sea inhábil o coincida en sábado se pospondrá al inmediato día hábil siguiente.

10. *Gastos de publicidad:* Por cuenta del contratista hasta un máximo de 600 euros según lo recogido en la letra N del cuadro de características del contrato.

11. *Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):* No.

Utebo, a 25 de agosto de 2015. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## U T E B O

### Núm. 10.005

Por decreto de Alcaldía de fecha 26 de agosto de 2015 fue aprobado el padrón correspondiente a las tasas por prestación de los servicios de suministro municipal de agua potable a domicilio y recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos y del impuesto sobre contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al segundo trimestre de 2015.

Queda expuesto al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de este padrón producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

#### *Régimen de recursos*

1. TASA POR SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO Y RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS:

— Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón de tasa suministro municipal de agua potable a domicilio y recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

2. IMPUESTO SOBRE CONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN:

— Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el 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, o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

En ningún caso podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

#### *Plazos de pago*

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y con el artículo 10.2 del Reglamento regulador del canon de saneamiento, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por suministro municipal de agua potable a domicilio y recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos y del impuesto sobre contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al segundo trimestre de 2015.

— Período voluntario: Desde el día 5 de octubre hasta el día 4 de diciembre de 2015, ambos inclusive.

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

#### *Formas de pago*

— En cualquier entidad bancaria o caja de ahorros, si está en período voluntario.

#### *Domiciliación bancaria de recibos periódicos*

El cargo en cuenta se realizará el último día del período voluntario.

Utebo, a 26 de agosto de 2015. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

### **UTEBO**

#### **Núm. 10.007**

Visto que mediante decreto de Alcaldía número 2015-0684, de fecha 14 de agosto, se avocaron las delegaciones realizadas por el señor alcalde en fechas 13 de junio y 24 de julio de 2015 en el concejal don Diego Melero Esteve, por encontrarse este fuera del municipio desde el día 16 de agosto hasta el 6 de septiembre de 2015.

Visto que don Diego Melero Esteve va a encontrarse en el municipio los días 26, 27 y 28 de agosto de 2015,

RESUELVO:

«1.º Restablecer las delegaciones efectuadas por el señor alcalde en fechas 13 de junio y 24 de julio de 2015 en el concejal don Diego Melero Esteve durante los días 26, 27 y 28 de agosto de 2015, manteniéndose la avocación indicada más arriba desde el 29 de agosto hasta el 6 de septiembre de 2015.

2.º Publicar esta resolución en el BOPZ.

3.º Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre».

Utebo, a 27 de agosto de 2015. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

### **VILLAMAYOR DE GÁLLEGO**

#### **Núm. 9.933**

El alcalde del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, mediante resolución de Alcaldía núm. 16, de 20 de agosto de 2015, aprobó las siguientes bases de la convocatoria para la concesión de una beca para la realización de prácticas en el archivo municipal, y que son del tenor literal siguiente:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BECA  
PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

#### *1. Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria para la concesión de una beca de colaboración para la organización y descripción del archivo municipal del Ayuntamiento.

#### *2. Requisitos de los solicitantes.*

— Poseer la vecindad administrativa en el municipio de Villamayor de Gállego.

— Estar en situación legal de desempleo.

— Haber finalizado los estudios correspondientes con el bachillerato o formación equivalente.

— No padecer ninguna enfermedad ni limitación física o psicológica que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones como becario.

— Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

— No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### *3. Documentación a presentar.*

• Con carácter general se deberá presentar la siguiente documentación:

— Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

— Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

— Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con Hacienda.

— Certificado de estar al corriente de las obligaciones en materia de Seguridad Social.

• Para la valoración de los méritos se deberá aportar:

— Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

— Fotocopia de las titulaciones académicas o de otros títulos o diplomas de cursos de formación complementaria.

#### *4. Lugar y plazo de presentación de la solicitud.*

La solicitud, de acuerdo al anexo de la presente convocatoria, junto con la documentación que se aporte, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (sito en plaza de Planillo, 14), en horario de 8:00 a 15:00, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

#### *5. Tramitación del proceso de selección.*

El procedimiento de concesión será en régimen de concurrencia competitiva. Para la concesión de la beca se realizará una comparación de las solicitudes presentadas, estableciendo una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se indican en las presentes bases y adjudicándose a la persona que haya obtenido mayor puntuación.

#### *6. Cuantía de la beca.*

La cuantía total de la que se dispone para la beca es de un máximo de 1.000 euros, repartida en dos mensualidades de 500 euros cada una.

#### *7. Actividades a desarrollar.*

Las tareas a realizar principalmente serán las de:

— Apoyo a la dirección y administración del Ayuntamiento.

— Tareas de apoyo a trabajos de informatización de fondos bibliográficos y hemerográficos del Ayuntamiento.

— Traslado de la documentación desde el Ayuntamiento hasta el archivo municipal.

— Cualquier otra tarea relacionada con sus funciones que pueda ser encomendada a por el resto del personal del Ayuntamiento.

#### *8. Dedicación y horario.*

Veinte horas semanales en horario de mañana (de 9:00 a 13:00 horas) en las dependencias del Ayuntamiento durante dos meses. El horario podrá flexibilizarse siempre dentro de la jornada de atención al público del Ayuntamiento.

#### *9. Criterios de valoración.*

FORMACIÓN ACADÉMICA:

• 5 puntos: Estar en posesión del título de licenciado en Biblioteconomía y Documentación o grado equivalente.

• 3 puntos: Estar cursando la licenciatura en Biblioteconomía y Documentación o grado equivalente.

• 2 puntos: Estar licenciado o graduado o haber aprobado un módulo de formación profesional superior.

• 1 punto: Por cada curso de formación, relacionado con las materias objeto de la presente beca, de duración no inferior a diez horas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

• 0,10 puntos: Por mes entero cotizado en trabajos relacionados con la Administración Pública o con el archivo y la documentación.

#### *10. Calificación final y selección de candidatos.*

Se procederá a la calificación de las solicitudes que se hayan cursado de forma correcta y completa dentro del plazo legalmente establecido de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en las presentes bases, y se realizará un listado que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web por un plazo de cinco días hábiles, transcurrido el cual sin la presentación de recurso se procederá a la adjudicación definitiva de la beca al candidato que aparezca en primer lugar, creándose una bolsa para el caso de que se produjera la renuncia por cualquier causa ajustada a derecho con hasta un máximo de cinco suplentes.

En el caso de empate entre varios adjudicatarios se realizará una entrevista personal, que tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

11. Órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la beca.

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento es el alcalde, de acuerdo con la normativa en materia de régimen local.

12. *Componentes de la comisión de valoración.*

La comisión de valoración estará formada por:

PRESIDENTE: El alcalde-presidente o persona en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación.

VOCALES: El técnico de Administración General y el administrativo del Ayuntamiento.

Todos los miembros tendrán derecho a voto, salvo el secretario.

13. *Plazo de notificación de la resolución.*

Una vez que la resolución sea firme se procederá a la notificación al adjudicatario en el plazo de diez días hábiles con objeto en su caso, de que aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de la convocatoria, si no lo hubiera hecho ya.

14. *Forma y plazo de justificación a presentar por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones de la convocatoria.*

El adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para poder ser beneficiario de la beca antes de que se proceda a su adjudicación definitiva.

15. *Resolución y recursos.*

Una vez aprobada la propuesta de resolución y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la resolución definitiva de adjudicación de la beca se notificará al adjudicatario en el plazo máximo de diez días y será publicada en el BOPZ.

La resolución establecerá el becario adjudicatario y hasta un máximo de cinco suplentes con indicación de las puntuaciones respectivas. Estos últimos serán llamados automáticamente y por el orden de puntuación cuando por cualquier circunstancia el adjudicatario no pudiera formalizar la aceptación de la beca. En procedimiento se resolverá en un plazo no superior a tres meses desde la publicación de la convocatoria.

16. *Régimen jurídico.*

En lo previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se aplicará supletoriamente la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en cualquier otra norma de derecho administrativo que por su propia naturaleza le pueda resultar de aplicación.

Villamayor de Gállego, a 21 de agosto de 2015. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

#### ANEXO

#### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
NIF/NIE:	FECHA DE NACIMIENTO		C.P.:
DIRECCIÓN:		PROVINCIA:	
LOCALIDAD:		EMAIL:	
TELÉFONO			

DATOS ACADÉMICOS	

**EXPONE:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para una beca de formación en el archivo municipal del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego.

**SOLICITA:** Tomar parte en el proceso de selección para lo cual acompaña:

	Fotocopia del NIF/NIE
	Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
	Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social
	Certificado de estar al corriente con Hacienda
Documentación acreditativa de los méritos	
	Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social
	Fotocopia de las titulaciones académicas o de otros títulos o diplomas de cursos de formación complementaria

En Villamayor de Gállego a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El interesado,

Fdo.-\_\_\_\_\_

#### VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Núm. 9.961

El Ayuntamiento de Villamayor de Gállego convoca concurso para la provisión temporal de una plaza de personal laboral y a dos tercios de jornada de profesor generalista para impartir clases de educación de adultos, por lo que se da publicidad a las siguientes bases que han de regir la convocatoria:

#### BASES DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN EDUCADOR GENERALISTA DE PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Primera. — Es objeto de estas bases la selección por el sistema de concurso de un educador generalista de personas adultas a dos tercios de jornada en régimen laboral y temporal para el curso 2015-2016.

Segunda. — La realización de actividades de educación de adultos se inscribe en el Plan Provincial de Educación de Personas Adultas que para el curso 2015-2016 convoca la Diputación Provincial de Zaragoza, por lo que el profesorado se inscribirá a dicho Plan en las tareas educativas, así como en la coordinación, seguimiento, evaluación y perfeccionamiento docente; le será de aplicación la normativa vigente del Departamento de Educación y Ciencia por su adscripción al CPEA Alfindén, desarrollando su actividad en el municipio de Villamayor de Gállego.

Tercera. — Podrán presentarse a la convocatoria aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de diplomado o licenciado universitario.
- Estar en posesión del título de administrador de Aula Mentor.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal cumplimiento de las funciones propias de su puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de las funciones públicas.
- Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias de esta plaza.

Cuarta. — Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Actividades docentes de formación académica.
- Actividades de dinamización sociocultural.
- Actividades de programación, organización, gestión, seguimiento y evaluación del Plan de adultos.
- Realización de todas aquellas actividades que se desarrollan en el marco relacional que une a las aulas de adultos de los municipios con los centros públicos de EPA. (Organización educativa, planificación de actividades, evaluación, formación del profesorado, asistencia a claustros, participación en los órganos de gobierno, etc.).

Quinta. — La contratación del profesorado se extenderá durante el curso 2015-2016; desde que finalice el proceso de selección hasta el 30 de junio de 2016, según el calendario escolar provincial aprobado por la Dirección Provincial de Educación.

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

Las instancias (anexo II) solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el BOPZ, debiendo presentar con la solicitud los siguientes documentos:

- Instancia, según modelo anexo, dirigida al alcalde-presidente del Ayuntamiento solicitando la plaza.
- Currículum vitae del aspirante.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Certificados de los méritos de formación.
- Certificados de los méritos profesionales.
- Proyecto educativo aplicado al ámbito donde se va a desarrollar la actividad. Dicho proyecto constará de tres partes claramente diferenciables: análisis de la realidad o diagnóstico, necesidades educativas y planificación o proyecto educativo.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental. Las fotocopias de los méritos alegados se presentarán debidamente compulsadas. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

Séptima. — Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

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.

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

*Octava. — Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía de conformidad con el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por cinco técnicos, uno de ellos actuará de presidente y otro de secretario, que habrán de ser funcionarios o laborales que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se provee, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, aun siendo pertenecientes a otras administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate. La composición del tribunal se hará pública simultáneamente a la de la resolución de admitidos y excluidos a efectos de las posibles recusaciones de que pudieran ser objeto por las causas establecidas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para actuar válidamente, se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. En caso de estimarlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas bases. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

*Novena. — Sistema de selección.*

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso en el que se valorarán: titulación, formación, experiencia profesional y proyecto educativo.

El proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que se establece en el anexo I.

*Décima. — Calificación del concurso.*

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de la fase de concurso. En el caso de producirse empate entre dos o más aspirantes que hubieran obtenido la máxima puntuación, se volverá a revisar la documentación de estos exclusivamente, pero sin tener ya en cuenta el máximo establecido en cada apartado, y realizándose la selección a favor de quien obtuviera la mayor puntuación. El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, abriendo un plazo de cinco días naturales para formular las oportunas reclamaciones.

El tribunal declarará aprobado al aspirante que obtenga mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobado un número superior al de las plazas que se convocan; elevando propuesta a la Alcaldía para la contratación.

El tribunal, no obstante, establecerá una relación complementaria que generará una lista de contratación con los aspirantes que no hubieren obtenido la plaza y por el orden de la puntuación obtenida respectivamente, para el supuesto de producirse necesidades temporales de personal relacionadas con la misma plaza que se convoca, y con el fin de asegurar su cobertura de producirse renuncia del aspirante seleccionado, u otras contingencias posteriores sobrevenidas.

*Undécima. — Presentación de documentos y formalización del contrato.*

El aspirante aprobado presentará a la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

De no presentarse la documentación en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, o de no reunir el aspirante los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores y decayendo en todos sus derechos; ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. La contratación será efectuada por resolución de la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal.

*Duodécima. — Normativa y aplicación supletoria.*

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento

General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y demás disposiciones vigentes y concordantes.

Villamayor de Gállego, a 24 de agosto de 2015. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

ANEXO I

*Baremo*

A) TITULACIÓN Y FORMACIÓN (máximo 4 puntos):

1. Titulación:

- Diplomado en EGB o Magisterio: 1 punto.
- Diplomatura en Educación Social: 1 punto.
- Licenciatura en Pedagogía: 1 punto.
- Licenciaturas o diplomaturas en otras disciplinas: 0,5 puntos.

2. Formación: Se valorará solamente la impartida por las Administraciones Públicas y centros homologados:

- Formación del profesorado relacionada con la educación de personas adultas. Por cada curso o seminario:
  - De 0 a 100 horas acumulativas: 0,1 puntos.
  - De 100 a 200 horas acumulativas: 0,2 puntos.
  - De 200 a 300 horas: 0,3 puntos.
  - Más de 300 horas: 0,4 puntos.
  - Tutor en cursos de Aula Mentor (por cada curso impartido): 0,1 puntos.
- Por cada curso de formación relacionada con la especialidad demandada por el Ayuntamiento, por cada curso o seminario:
  - De 100 a 200 horas acumulables: 0,1 puntos.
  - De 200 a 300 horas acumulables: 0,2 puntos.
  - De 300 a 400 horas: 0,3 puntos.
  - Más de 400 horas: 0,4 puntos.
- Formación del profesorado relacionada con la educación en general. Por cada curso o seminario:
  - De 50 a 100 horas acumulativas: 0,05 puntos.
  - De 100 a 200 horas acumulativas: 0,1 puntos.
  - Más de 200 horas: 0,15 puntos.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4 puntos):

1. En educación de personas adultas:

- Experiencia docente dentro del Plan Provincial de Educación de Adultos (máximo 2 puntos):
  - Por cada curso completo: 0,2 puntos.
  - Por cada curso incompleto (menos de 6 meses): 0,1 puntos.
- Otras experiencias docentes en educación de adultos en centros reconocidos oficialmente (máximo 1 punto):
  - Por cada curso completo (mínimo 9 meses): 0,1 puntos.
  - Por cada curso incompleto (menos de 9 meses): 0,05 puntos.

2. Otras experiencias educativas:

- Experiencia docente en otros campos educativos, en centros reconocidos oficialmente (máximo 1 punto):
  - Por cada curso completo (mínimo 9 meses): 0,05 puntos.
  - Por cada curso incompleto (menos de 9 meses): 0,025 puntos.

C) DIAGNÓSTICO Y PROYECTO (máximo 4 puntos):

- Análisis de la realidad: Hasta 1 punto.
  - Necesidades educativas detectadas: Hasta 1 punto.
  - Planificación educativa o Proyecto: Hasta 2 puntos.
- Total máximo apartados A), B) y C): 12 puntos.

A) ENTREVISTA (máximo 1 punto):

Entre los tres candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación se concertará una entrevista a fin de valorar las capacidades y habilidades sociales de cada uno de los aspirantes y su adecuación al puesto de trabajo. A tal fin, se realizará una breve explicación del proyecto educativo que presentan para el municipio de Villamayor de Gállego, y se contestará brevemente a las preguntas que formule el tribunal.

El día y hora que tendrá lugar la entrevista serán publicados en el tablón de anuncios y se comunicará telefónicamente a los aspirantes en el número que conste en su instancia.

ANEXO II

*Instancia de participación*

Don/doña ....., con DNI núm. ...., vecino/a de ....., con domicilio en calle ....., número ....., teléfonos ..... y mail .....

EXPONE:

Que está interesado en participar en el proceso selectivo para la provisión en régimen de contratación laboral temporal de una plaza de educador generalista de personas adultas del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego.

Que conoce perfectamente y acepta las bases por las que se rige la convocatoria.

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

Que acompaña a esta instancia:

1. Currículum vitae.
2. Fotocopia compulsada del DNI.
3. Fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas.
4. Original o fotocopia compulsada de todos los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados conforme al baremo aprobado.
5. Proyecto educativo aplicado al ámbito donde se va a desarrollar la actividad.

Que en razón de lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el citado proceso selectivo.

(Lugar, fecha y firma).

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO.

#### VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Núm. 9.993

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villamayor de Gállego, a 26 de agosto de 2015. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

#### VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Núm. 10.008

Ha sido aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 9/2015 del presupuesto municipal para el ejercicio 2015, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 179, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación, resumido por capítulos, con el siguiente detalle:

##### Modificación número 9/2015

- Créditos extraordinarios/suplementos de crédito:
  - Capítulo 2. Bienes corrientes y servicios: 71.955,35 euros.
  - Capítulo 6. Inversiones reales: 36.601,86 euros.
- Nuevos y mayores ingresos:
  - Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos: 24.557,21 euros.
  - Capítulo 4. Transferencias corrientes: 80.000,00 euros.
- Bajas por anulación:
  - Capítulo 1. Gastos de personal: 4.000,00 euros.

Según lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el artículo 179, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villanueva de Gállego, a 27 de agosto de 2015. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de lo Social

##### JUZGADO NÚM. 3

##### Cédula de notificación

Núm. 9.845

Doña Raquel Cervero Pinilla, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 143/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Francisco José Félix Revilla Hernández contra la empresa Otoacústica Española, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución del día de hoy, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en la Secretaría del Juzgado.

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. Si el recurrente no tuviera la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social número 3 abierta en Banco de Santander.

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 Otoacústica Española, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a trece de julio de dos mil quince. — La secretaria judicial, Raquel Cervero Pinilla.

##### JUZGADO NÚM. 6

##### Cédula de notificación

Núm. 9.725

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 111/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Bruna Moreira Leite y Gabriela Lisset Mariscal García contra las empresas Never Quiting, S.L., y Never Quiting Zaragoza, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución declarando a las ejecutadas en situación de insolvencia con fecha 30 de julio de 2015, cuya copia se encuentra a disposición de las ejecutadas en la Secretaría de este Juzgado.

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 Never Quiting, S.L., y Never Quiting Zaragoza, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a treinta de julio de dos mil quince. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

## 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: Excmo. 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)