



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Servicio Provincial de Industria e Innovación

Anuncio relativo al trámite de información pública de solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica en término municipal de Chiprana	2
Anuncio relativo a concesión de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica en término municipal de Monegrillo	2

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Alagón	2
Albeta	2
Alfajarín (2)	2
Borja (2)	3
Cadrete	3
Calcena	3
Codos	3
Comarca Cinco Villas (3)	5
Fabara	10
Figueruelas	10
La Almunia de Doña Godina	10
Langa del Castillo	10
Oseja	11
Paniza	11
Trasobares	11
Zuera	11

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1	16
----------------------	----

SECCIÓN QUINTA

Servicio Provincial de Industria e Innovación

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 7.959

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza por el que se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de una instalación eléctrica en el término municipal de Chiprana. (Expte. AT 064/2016).

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública el proyecto de la siguiente instalación eléctrica, para la que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción:

Titular: Comunidad de Regantes El Mocatero.

Referencia: AT 064/2016.

Emplazamiento: Término municipal de Chiprana, polígono 522, parcela 5155.

Potencia y tensiones: 630 kVA, de 25/0,380/0,220 kV.

Acometida: Línea eléctrica subterránea, trifásica, con entrada y salida en el CT, a 25 kV y 33 metros de longitud.

Finalidad de la instalación: Suministro eléctrico a captación de agua del río Ebro.

Presupuesto: 50.523,68 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones por escrito y triplicado en este Servicio Provincial, en Zaragoza (paseo María Agustín, 36, edificio Pignatelli), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, 16 de agosto de 2016. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Núm. 7.960

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza por la que se otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de una instalación eléctrica en el término municipal de Monegrillo (AT 056/2015).

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento de líneas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación, aprobado por Real Decreto 3275/1982, de 12 de noviembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Avícola Laguna Asín, S.L., para instalar un centro de transformación de tipo intemperie y su acometida aérea, destinado a suministrar energía eléctrica a explotación avícola del peticionario y situado en el término municipal de Monegrillo, polígono 13, parcela 173, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente anuncio, según proyecto suscrito por el ingeniero técnico agrícola don Sergio Gros Navés, con presupuesto de ejecución de 15.226 euros.

Este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente resolución otorga la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1.^a La presente autorización se otorga sin perjuicios a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

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

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

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

Características de la instalación

ACOMETIDA: Línea eléctrica aérea, trifásica, simple circuito, a 15 KV y 39,71 metros de longitud, que derivará del nuevo apoyo a instalar núm. 44 de la línea titularidad de Erz Endesa "Nuez_Ebro" y estará realizada por conductores 47-AL1/8-ST1A (LA-56) sobre apoyo metálico en un solo vano.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN:

Potencia: 50 kVA.

Tensiones: 15/0,380/0,220 kV.

Tipo: Intemperie, sobre un apoyo metálico y equipado con un seccionador tripolar tipo "Alduti" de 24 kV y 400 A, seccionadores unipolares tipo "XS" de 24 kV y 200 A, autoválvulas y un transformador trifásico de 50 kVA.

Zaragoza, 17 de agosto de 2016. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALAGÓN

Núm. 7.897

Mediante decreto de esta Alcaldía de fecha 19 de agosto de los corrientes ha sido dictada resolución, en cuya virtud se acuerda:

«Delegar, por ausencia, en la figura del primer teniente de alcalde, don Pascual José Embid Bolea, la totalidad de las funciones derivadas del cargo de la Alcaldía-Presidencia, salvo las expresamente indelegables, entre los días 20 y 31 de agosto de 2016, ambos inclusive».

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el artículo 47.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Alagón, a 19 de agosto de 2016. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

ALBETA

Núm. 7.948

Solicitada por José Luis Zatorre Laborda, con DNI núm. 17.129.491-B y con domicilio a efectos de notificación en polígono La Gorróna, de Albeta, licencia ambiental de actividades clasificadas para la legalización de la actividad de taller de neumáticos, ubicado en el polígono 2, parcelas 2 y 3, con referencia catastral 50011A0020000XW y 50011A002000030000XA, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero industrial don Eduardo García Paricio, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

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

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante horario de oficina.

Albeta, a 22 de agosto de 2016. — El alcalde, Pedro F. Tabuena López.

ALFAJARÍN

Núm. 7.941

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de agosto, ha aprobado inicialmente el expediente número 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Alfajarín para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Alfajarín, a 16 de agosto de 2016. — La alcaldesa, María Inmaculada Abadía Gracia.

ALFAJARÍN

Núm. 7.942

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de agosto, ha aprobado inicialmente el expediente número 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Alfajarín para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Alfajarín, a 16 de agosto de 2016. — La alcaldesa, María Inmaculada Abadía Gracia.

BORJA**Núm. 7.961**

ANUNCIO relativo a notificación colectiva y anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al segundo trimestre de 2016 de la tasa por servicio de suministro de agua potable y recogida de basuras.

Por resolución del alcalde de fecha 25 de agosto de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y recogida de basuras de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al segundo trimestre de 2016 por importe de 86.135,49 euros, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua se encuentra expuesto al público en la oficina de intervención, situada en la segunda planta del Ayuntamiento, por término de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de suministro de agua potable, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 2 de septiembre al 1 de noviembre de 2016, ambos inclusive.

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

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

RÉGIMEN DE RECURSOS:

• Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

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

Borja, a 25 de agosto de 2016. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

BORJA**Núm. 7.962**

Por resolución de Alcaldía de fecha 25 de agosto de 2016 se ha aprobado el padrón de las tasas por abastecimiento de agua potable y recogida de basuras en el Santuario de Misericordia correspondiente al segundo trimestre de 2016 por un importe de 5.090,45 euros. Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en él podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

El plazo de ingreso en período voluntario de las citadas tasas se extenderá desde el 3 de septiembre al 2 de noviembre de 2016, ambos inclusive. El pago podrá efectuarse en la cuenta que este Ayuntamiento de Borja tiene abierta en la entidad bancaria Ibercaja Banco. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que, de acuerdo con el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los de recargo del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de esa misma Ley.

Borja, a 25 de agosto de 2016. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

CADRETE**Núm. 7.909**

Carmen Dios Moreno, en representación de Ibergrapa, S.L., ha solicitado licencia ambiental para ejercer la actividad clasificada de comercio mayor de maquinaria de madera y metal, con emplazamiento en calle Ribera, 19, de Cadrete.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77.3 de 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 presentar en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, las alegaciones que estimen pertinentes.

Cadrete, a 11 de agosto de 2016. — El alcalde, Rodolfo Viñas Gimeno.

CALCENA**Núm. 7.975**

En cumplimiento de cuanto dispone 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 Haciendas Locales, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015 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.

Calcena, a 22 de agosto de 2016. — El alcalde, Mariano Miguel Sanclaudio.

CODOS**Núm. 7.905**

ANUNCIO relativo a las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de educador generalista para desarrollar acciones de intervención educativa de personas adultas durante el curso 2016/2017.

El Patronato Municipal de Servicios Sociales de la localidad de Codos, creado por acuerdo plenario de 22 de junio de 2012, considera que la educación y la formación permanente cumplen objetivos de integración, de mantenimiento de las capacidades cognitivas y de reforzamiento de la autoestima de las personas mayores, siendo en consecuencia un instrumento de prevención de las enfermedades neurodegenerativas tan de actualidad en la sociedad moderna.

En el título III de la Ley Orgánica de Calidad de la Educación (LOCE, 2002) se insiste en que la educación es un proceso que se extiende a lo largo de toda la vida.

Desde la localidad se buscan formas de intervención a nivel psicológico, en favor de las personas mayores, sobre todo en aquellas más tardías del envejecimiento en las que la incapacidad y la dependencia son cada vez mayores, a través de programas de rehabilitación biopsicosocial desde una perspectiva multidisciplinaria, y no solamente farmacológica.

Haya o no una patología específica y diagnosticada, se hace necesaria una intervención en todas las áreas de las personas de edad avanzada, haciendo hincapié en la prevención a través de la intervención educativa activando capacidades ya en deterioro o bien todavía existentes para conservar las funciones no alteradas y restablecer, en la medida de lo posible, las funciones que se han afectado, ya que gran parte del deterioro de las funciones puede estar relacionado con el desuso o la falta de práctica, al pasar de un estado de actividad a un estado de aletargamiento, ante la falta de responsabilidad que se produce con la llegada de la jubilación y la emancipación de los hijos. En las últimas décadas se vienen desarrollando intervenciones no farmacológicas que reconocen la necesidad de ofrecer un abordaje integral a las personas con demencia y realizar una intervención en todos los niveles: a nivel personal, los cuidadores y el entorno, en las dimensiones fundamentales objeto de la intervención (cognitiva, funcional, psicoafectiva o relacional) e incluso del contexto donde se realizan (domicilio, centro de día, residencia...).

Por ello, el Patronato, por propia iniciativa y mediante un programa de envejecimiento activo, ofrece una amplia gama de actividades y actuaciones que intentan abordar todas las dimensiones de sus usuarios, tanto a nivel individual, ofreciendo programas de estimulación cognitiva adaptada a su nivel, para mantener y potenciar sus funcionalidades, como actividades grupales y en contacto con el exterior, para favorecer su contacto con la sociedad y mantener y potenciar sus relaciones personales.

Además se constata que la población que se acerca a estas acciones tiene un deterioro notable tanto a nivel cognitivo como físico, por lo que se ve necesario ampliar este programa de envejecimiento activo mediante la creación del Aula de Adultos.

El objetivo principal es garantizar el bienestar físico, psicológico y emocional de todos los mayores de la localidad, así como de las personas que en momentos puntuales puedan requerir su asistencia.

Se considera que una intervención integral para la persona debe abordar todos los aspectos que la definen, es decir, debe tomar en consideración aspectos fisiológicos, aspectos funcionales y de relación, tanto familiar como con la comunidad en la que desarrolla su vida. Solo así se garantizará el completo bienestar en esta etapa de sus vidas, tan ilusionante y fundamental como las demás etapas.

Para lograrlo, se organizará un amplio abanico de actividades que se hallan inscritas en un programa de envejecimiento activo, donde se interviene en todas las áreas importantes del entorno de las personas.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Codos convoca una plaza de educador de personas adultas a jornada completa, de forma temporal, mediante el sistema de concurso, cuya contratación estará condicionada a la obtención de la correspondiente subvención por parte de la Diputación Provincial de Zaragoza, de acuerdo con las siguientes bases.

A este proyecto se prevé que se incorporen otros profesionales además del educador de adultos para conformar un equipo multidisciplinar, integrado por profesionales de la salud, profesionales de la neurociología (Alzhup), profesional de la fisioterapia, profesionales de la educación, profesionales de la intervención sociosanitaria en personas dependientes y todos aquellos que aumenten la calidad del servicio.

Primera. — Es objeto de estas bases la selección por sistema de concurso de un educador de personas adultas a jornada completa, en régimen laboral temporal para el curso escolar 2016/2017.

Segunda. — La realización de acciones de intervención educativa se inscribe en el Plan Provincial de Educación de Personas Adultas que para el curso 2016/2017 convoca la Diputación Provincial de Zaragoza, por lo que el educador se adscribirá a dicho Plan en las tareas educativas, así como en la coordinación, seguimiento, evaluación y perfeccionamiento docente. Asimismo, le será de aplicación la normativa vigente del Departamento de Educación y Ciencia, por su adscripción al CPEPA, desarrollando su actividad en el municipio de Codos solicitando para ello sea adscrito al ámbito territorial del CPEPA de Cariñena.

Tercera. — Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

b) Estar en posesión del título de diplomado o licenciado universitario.

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

Cuarta. — Sin menoscabo de las "Normas reguladoras de la convocatoria de ayudas a entidades locales de la provincia de Zaragoza para la realización del Plan provincial de educación permanente de personas adultas del curso 2016-2017", las funciones a desarrollar por el educador de adultos que resulte elegido del proceso de selección que se convoca estarán en consonancia con el proyecto que el Patronato Municipal de Servicios Sociales de la localidad de Codos está desarrollando en la actualidad desde enero de 2015 y que lleva la denominación de "Atención temprana en el medio rural de enfermedades neurodegenerativas mediante la intervención educativa en la población adulta". Este Proyecto deriva de la concreción del artículo cuarto de los estatutos del mencionado Patronato Municipal de Servicios Sociales de Codos.

El educador formará parte de un equipo multidisciplinar participando en él desde su vertiente educativa.

Dirigirá su horario laboral tanto a las personas que acuden al actual Centro de Mayores como a todas aquellas personas de la localidad que reúnan las condiciones de recibir este tipo de intervención.

Estas funciones educativas se encuadran dentro de las enseñanzas de promoción y extensión educativa dirigidas a la población mayor del medio rural.

Dado que hay mayores que les cuesta acercarse a los equipamientos sociales, esta intervención se haría tanto en aula como en domicilio.

Quinta. — La contratación será de carácter laboral temporal, por obra o servicio determinado.

Sexta. — El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ, debiendo presentar en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas 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, la siguiente documentación, todo por duplicado (basta con que solo uno de los dos ejemplares esté compulsado):

a) Instancia, según el modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria, dirigida al alcalde del Ayuntamiento de Codos, solicitando la plaza (en la solicitud se indicará expresamente que se aceptan las bases de la presente convocatoria, cumpliendo los requisitos exigidos y comprometiéndose a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo).

b) Fotocopia compulsada del DNI.

c) Currículum vítae del aspirante.

d) Fotocopia compulsada del título académico de diplomado o licenciado universitario y, en su caso, del resto de títulos.

e) Justificantes de los méritos alegados a valorar en el concurso.

f) Proyecto educativo de actuación a aplicar en la localidad de Codos. Dicho proyecto constará de tres partes claramente diferenciadas: análisis de la realidad o diagnóstico, necesidades educativas y planificación o proyecto educativo.

El proyecto educativo irá en consonancia con el apartado cuarto de estas bases.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental. Las fotocopias de los méritos alegados se presentarán debidamente compulsadas.

A partir de este momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Codos, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Séptima. — Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Las reclamaciones

se resolverán con carácter previo a las tareas de evaluación por el tribunal de selección y se publicarán también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista inicial, sin necesidad de nueva publicación.

Octava. — Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Por resolución de Alcaldía se nombrará a los miembros del tribunal calificador publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con 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.

Novena. — El procedimiento de selección constará de dos fases. En la primera fase el tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes y en la segunda fase se valorará el proyecto educativo.

La valoración de estas dos fases se llevará a cabo según lo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.

Décima. — Con los resultados obtenidos se elaborará una lista y los resultados se harán públicos a partir de los dos días siguientes a la terminación del proceso selectivo, abriéndose un plazo de cinco días naturales para formular las oportunas reclamaciones.

Undécima. — El tribunal calificador elevará al alcalde la propuesta para contratar al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto deberá aportar ante el Ayuntamiento, dentro de los cinco días naturales siguientes desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados. El aspirante propuesto perderá todos sus derechos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Codos, a 10 de agosto de 2016. — El alcalde, Emilio Camino Lorente.

ANEXO I

Modelo de instancia

Don/Doña, mayor de edad, vecino/a de, con domicilio en, y provisto de DNI núm., comparece y

EXPONE:

—Que de conformidad con las bases publicadas en el BOPZ de fecha, núm., para la contratación de una plaza de educador de adultos para el curso 2016/2017, que declara conocerlas y acepta en todos sus extremos.

—Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

—Que se opta a la plaza de educador de adultos.

—Que acepta las bases de la convocatoria y se compromete a desarrollar sus funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la selección de educador de adultos del Ayuntamiento de Codos.

Se acompaña a la solicitud la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI.

—Currículum vítae del aspirante.

—Fotocopia del título académico de diplomado o licenciado universitario y, en su caso, del resto de títulos.

—Justificantes de los méritos alegados a valorar en el concurso.

—Dos ejemplares del proyecto educativo de actuación a aplicar en el Ayuntamiento de Codos.

En, a de de

El aspirante.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CODOS.

ANEXO II

A) TITULACIÓN Y FORMACIÓN (máximo: 2 puntos):

1. Titulación:

—Diplomatura en Terapia Ocupacional: 2 puntos.

—Licenciatura o diplomatura en otras disciplinas: 0,5 puntos.

2. Formación:

• Formación relacionada con las funciones a desarrollar en el proyecto: 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.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo: 3 puntos):

1. En intervención educativa con personas mayores en la propia localidad de Codos:

- Por cada curso completo (mínimo de siete meses): 1 punto.
- Por cada curso incompleto (menos de siete meses): 0,5 puntos.

2. Otras experiencias educativas:

• Experiencia en intervención educativa en otros campos, en otros centros (máximo: 1 punto):

- Por cada curso completo (mínimo de nueve meses): 0,05 puntos.
- Por cada curso incompleto (menos de nueve meses): 0,025 puntos.

C) PROYECTO EDUCATIVO (máximo: 7 puntos):

- Diagnóstico o análisis de la realidad: Hasta 1 punto.
- Necesidades educativas: Hasta 1 punto.
- Planificación educativa o proyecto: Hasta 2 puntos.

Total máximo de los apartados: A + B + C = 12 puntos.

NOTA: En aquellos casos en los que varios aspirantes hayan obtenido el total máximo de puntuación cifrado en 12 puntos, se volverá a revisar la documentación, sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizando la selección por orden de puntuación total obtenida.

COMARCA CINCO VILLAS**Núm. 7.570**

BASES que han de regir la convocatoria de subvenciones en materia de cultura, para entidades privadas sin ánimo de lucro, incluidas en el ámbito de la Comarca de las Cinco Villas, así como los anexos a las mismas.

Primera. — *Objeto y finalidad.*

Es objeto de estas bases regular la convocatoria, en concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a fomentar e incentivar la realización de proyectos, actividades y/o programas relativos a Cultura, Patrimonio Cultural y Tradiciones Populares, que, como condición indispensable, se desarrollen en alguno o algunos de los municipios de la comarca de Cinco Villas.

La finalidad de la subvención será atender gastos necesarios para el buen desarrollo del proyecto o actividad objeto de la subvención.

Quedan excluidos:

- Los gastos de inversión en bienes inventariables.
- Gastos ordinarios no relacionados directamente con el proyecto subvencionado.
- Gastos de comidas o festejos colectivos, gastos de empresa, gastos de representación o regalos.
- Viajes lúdicos, culturales o de cualquier índole fuera de la Comarca de Cinco Villas.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Fiestas populares y patronales, o cualquier gasto derivado de las mismas.
- Estancias en albergues, hoteles, camping, etc.
- Premios económicos o en especie.
- Actividades de claro signo docente, previstas en planes de enseñanza vigentes, así como aquellos de ampliación o complemento de estudios.
- Las nóminas del personal que formen parte de la estructura estable de la entidad.

Segunda. — *Requisitos de los beneficiarios.*

Podrán concurrir a la convocatoria las entidades y asociaciones privadas sin ánimo de lucro que se encuentren legalmente constituidas y debidamente inscritas en el Registro correspondiente de Asociaciones de la DGA y que tengan su sede social y desarrollen actividades culturales en los municipios de las Cinco Villas, y que se encuentren al corriente de pago con la Hacienda Pública, la Seguridad Social y no tener ninguna deuda contraída con la Comarca de las Cinco Villas.

Tercera. — *Importe subvención.*

El importe total de la subvención concedida no superará el 75% del presupuesto total del proyecto o actividad a desarrollar.

Las subvenciones serán compatibles con otras ayudas o subvenciones procedentes de otras Administraciones públicas, debiendo indicarse tal circunstancia en la solicitud. No obstante, en ningún caso su importe podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad a desarrollar.

Cuarta. — *Crédito presupuestario.*

El crédito presupuestario asignado se determinará en las respectivas convocatorias, y se realizará con cargo a las siguientes partidas presupuestarias: —2016.334.48912. Subvenciones Cultura.

Quinta. — *Solicitudes y 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 del cargo de presidente y secretario.
4. Copia certificada de libro de socios.

5. Memoria explicativa sobre el proyecto o actividad a subvencionar que contendrá, como mínimo, los siguientes puntos según anexo III:

- Denominación del proyecto. Cada asociación solo podrá presentar solicitud para un único proyecto.
- Fecha de o fechas de ejecución. Temporalización 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
- Presupuesto total y financiación prevista.
- Colaboradores.

6. Importe total de la subvención solicitada, que no podrá exceder del 75% del presupuesto del proyecto.

7. Breve memoria de las actividades realizadas en la anualidad precedente o desde que se constituyó en caso de haberlo hecho en el año anterior.

8. Copia certificada de las cuentas del ejercicio anterior.

9. CIF de la entidad.

10. Certificado expedido por el secretario de la entidad 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 según anexo II, adjuntando copia certificada del libro de socios.

11. Certificado de estar al corriente de pago con Hacienda Pública y Seguridad Social.

12. Fotocopia compulsada de los estatutos y de su actualización cuando proceda.

13. Ficha de terceros debidamente rellena. No deberán entregarlas aquellas asociaciones que ya lo hicieron anteriormente y no hubieran sufrido modificaciones en los datos que ya obran en poder de la Comarca (modificación del número de cuenta, cambio de entidad, domicilio social, etc.).

Sexta. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

Un mes, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOPZ. Si la finalización del plazo cayera en domingo o inhábil se trasladará al día hábil inmediatamente siguiente.

Las instancias deberán ir dirigidas al señor presidente de la Comarca de Cinco Villas y estarán acompañadas de la documentación indicada en la base quinta. Se presentarán en el Registro General de la Comarca (calle Justicia Mayor de Aragón, 20, local, 50600 Ejea de los Caballeros); Registros Generales de los Ayuntamientos de la Comarca o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. — *Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.*

El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por órgano competente, que será publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”. Asimismo deberán publicarse en la página web del órgano competente y en el portal de Subvenciones habilitado al efecto en la página web del Gobierno de Aragón, así como, en su caso, en su sede electrónica.

Octava. — *Convocatoria.*

La Presidencia aprobará y realizará la convocatoria o convocatorias de subvenciones, que se regulan en las presentes bases, con periodicidad anual. Dichas convocatorias se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios y página web de la Comarca (www.comarcacincovillas.es).

Salvo circunstancias excepcionales, y siempre que exista consignación presupuestaria para ello, las convocatorias deberán realizarse durante el primer semestre del año.

La convocatoria contendrá:

- Referencia a las bases reguladoras por las que se rigen y fecha de publicación de las mismas en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección Zaragoza (BOPZ).
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones.
- Objeto y finalidad de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención (remisión a las bases reguladoras).
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Documentos e información que debe acompañarse a la petición (remisión a las bases reguladoras).
- Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.
- Criterios de valoración de solicitudes (remisión a las bases reguladoras).
- Medio de notificación o publicación.

Novena. — *Procedimiento de resolución*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, estas serán evaluadas por los servicios técnicos, aplicando los criterios que se señalan en la cláusula décimo primera de estas bases, de lo que emitirán

el correspondiente informe. Dicho informe se someterá al conocimiento y estudio de la comisión de selección, que realizará la propuesta de otorgamiento, elevándola a la Presidencia de la Comarca.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciera 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.

La Presidencia de la Comarca, recibida la propuesta de otorgamiento, 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.

Décima. — Composición de la comisión de selección.

La comisión de selección, que formulará la propuesta de otorgamiento, estará integrada por los siguientes miembros:

PRÉSIDENTE: El presidente de la Comarca o quien legalmente le sustituya.

VOCALES: Cinco vocales (uno en representación de cada uno de los Grupos Políticos representados en el Consejo Comarcal) y el secretario general de la Corporación, que actuará también como secretario de la comisión, con voz, pero sin voto.

El sistema de votación será el de voto ponderado. Valor proporcional a la representación de los grupos en el Consejo.

Undécima. — Criterios de valoración de las solicitudes.

Se valorarán de 0 a 5 puntos los siguientes puntos, estableciéndose un máximo de 35 puntos por entidad.

a) Que las actividades sean populares y que sus propuestas favorezcan la participación activa del mayor número de usuarios.

- Hasta 50 participantes: 0 punto.
- De 50-100 participantes: 1 punto.
- De 101-200 participantes: 2 puntos.
- De 201-500 participantes: 3 puntos.
- De 501-750 participantes: 4 puntos.
- Más de 751 participantes: 5 puntos.

b) Que la propuesta cuente, por su contenido y metodología, con viabilidad técnica de aplicación en el plazo establecido; se valorará la duración temporal del proyecto subvencionable.

Duración	2 días	3 a 6 días	7 a 10 días	10 a 14 días	Más de 14 días
Puntuación	1	2	3	4	5

c) Que la entidad solicitante se implique económicamente en el proyecto propuesto.

Porcentaje	10 a 15%	16 a 30%	31 a 50%	51 a 70%	Más de 70%
Puntuación	1	2	3	4	5

d) Se valorará el carácter supramunicipal o multisociativa de la actividad.

Mun. o asoc.	Dos mun./asoc.	Tres mun./asoc.	Cuatro mun./asoc.	Cinco mun./asoc.	Más de seis mun. o asoc.
Puntuación	1	2	3	4	5

e) Aquellos proyectos o actividades que no solo se conciben únicamente para el uso y disfrute exclusivo de los miembros de una asociación.

Puntuación	No	Sí
	0	5

f) Trayectoria y cualificación de la entidad solicitante en las actividades objeto de la convocatoria. Se valorará la antigüedad de la entidad en la realización de proyectos de carácter cultural y las ediciones ya realizadas de la actividad para las que se solicita la subvención.

Ediciones anteriores	2 años	3 años	4 años	5 años	6 años o más
Puntuación	1	2	3	4	5

g) Aquellas iniciativas culturales que supongan una oferta claramente diferenciada a las que se desarrollan de forma habitual en la Comarca de las Cinco Villas y que, por tanto, no ofrecen lo mismo que otros proyectos similares a los ya existentes en cualquier municipio de la Comarca, potenciando la singularidad e innovación del proyecto.

Singularidad	No	Sí
Puntuación	0	5

La valoración económica del sistema de puntuación vendrá determinada por el siguiente criterio:

Total de solicitudes de asociaciones admitidas se sumará el total de puntos obtenidos entre todas asociaciones, la asignación presupuestaria se dividirá entre el resultado de esta suma, así se obtendrá el valor económico de un punto, para evitar problemas con decimales se redondeará a la baja. Una vez obtenido el valor económico del punto redondeado a la baja, este se multiplicará por el total de puntos de cada asociación.

Duodécima. — Justificación de la subvención.

Para el abono de las subvenciones concedidas, los beneficiarios deberán remitir directamente a la Comarca de las Cinco Villas los siguientes documentos justificantes del gasto:

a) Solicitud del pago de la ayuda, firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria (presidente, director o cargo equivalente), con indicación de los datos bancarios para el ingreso del importe de la subvención.

b) Memoria de la actividad realizada.

c) Facturas u otros justificantes que detallen suficientemente el gasto aplicado a la actividad subvencionada, que deberán tener fecha comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año objeto de la convocatoria, en documento original o fotocopia compulsada, debidamente relacionadas, por cuantía igual o superior al presupuesto protegible.

d) Justificantes de pago de las facturas. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario. No se aceptarán pagos en efectivo ni recibis como justificantes de pago.

e) Cuando el beneficiario esté sujeto al régimen de contabilidad empresarial, la presentación de las cuentas del ejercicio donde se reflejen las operaciones relacionadas con la subvención concedida, elaboradas según las normas de contabilidad recogidas en las disposiciones aplicables, constituirán un medio de justificación.

f) Certificado emitido por el secretario de la entidad en el que se haga constar:

- Que se acepta la subvención en su cuantía y destino.
- Que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Relación de gastos realizados con cargo a la subvención.
- Que los referidos justificantes de pago no han sido objeto de otra subvención. En caso de concurrencia con otra subvención se aportará la documentación justificativa de la misma a efectos de comprobación.

g) Fotografías que justifiquen que se ha publicitado e informado de que la actividad está subvencionada por la Comarca de las Cinco Villas (cartelería, publicaciones, digitales, donde aparezca el logo corporativo de la Comarca) y/o en su defecto fotografías de la actividad a subvencionar en el caso de que ya haya sido realizada.

h) Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. No obstante, el presidente o el consejero delegado dentro de sus competencias y previa solicitud de la entidad interesada, mediante decreto, podrán resolver un anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

Decimotercera. — Plazos de justificación.

El plazo de presentación de justificantes finalizará el día 30 de noviembre del año en curso y se referirán a gastos realizados en la anualidad objeto de la convocatoria (enero a diciembre ambos inclusive). Para aquellas actuaciones que necesariamente deban realizarse durante el mes de diciembre, deberán aportarse una previsión de gastos y justificarlos antes del 15 de enero del año siguiente. En dicha solicitud de ampliación de plazo debe concretarse la previsión a ejecutar lo más concreta posible mediante presupuestos o documentos similares.

Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán automáticamente el derecho a recibirla.

Decimocuarta. — Reintegro.

La Comarca procederá a la revocación de las subvenciones otorgadas y ordenará el reintegro de las cantidades percibidas más el interés de demora desde el momento del pago de la subvención cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoquinta. — Control y seguimiento.

La entidad subvencionada contraerá las siguientes obligaciones:

a) Dar publicidad e informar de que la actividad está subvencionada por la Comarca de las Cinco Villas, a través de la utilización del logo identificativo de la Comarca en cualquier publicidad que esté subvencionada.

b) Comunicar a la Comarca cualquier eventualidad en la actividad o programa subvencionado, cuando afecte a tal subvención y en el momento en que aquella se produzca.

c) Admitir la evaluación y el seguimiento sobre la actividad concedida que, en su caso, pueda realizar la Comarca.

En cualquier momento la Comarca de Cinco Villas se reserva el derecho de efectuar, por los medios que considere convenientes, cuantas comprobaciones sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Decimosexta. — Aceptación de las bases.

La concurrencia a la convocatoria implica la aceptación expresa y formal de las presentes bases, que regirán la convocatoria.

Cualquier falsedad en los datos aportados, tanto en la solicitud como en la justificación, para el cobro de la subvención será motivo suficiente para la pérdida del derecho a recibir la subvención.

Decimoséptima. — Final.

Todas las peticiones anteriores a la aprobación de estas bases quedan sin efecto, debiendo ajustarse a las mismas concurriendo a las distintas convocatorias de subvenciones que se realicen con arreglo a las mismas.

Ejea de los Caballeros, a 25 de julio de 2016. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

ANEXO I

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN MATERIA DE CULTURA 2016.

Datos del Representante de la Entidad:

Apellidos		Nombre	Teléfono
D.N.I.	Domicilio (Calle, número)		Código Postal y Localidad
Cargo en la Entidad:			Email

Datos de la Entidad representada:

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 Cultura para personas físicas y entidades e instituciones sin ánimo de lucro para el año ____, 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/solicitada subvención, por importe de _____, procedente de (entidad concedente o a la que se le ha solicitado)

Adjunta 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 Anexo III:
 - 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 el caso de haberlo hecho en el año en curso.
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 2016
(Firma)

**SEÑOR PRESIDENTE COMARCA DE LAS CINCO VILLAS
C/ Justicia Mayor de Aragón nº 20, local.- 50600 EJEJA DE LOS CABALLEROS**
(*) Cantidad total que se solicita como subvención, que no podrá exceder del 75% del presupuesto que se presente con la solicitud

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 dieciséis.

EL SECRETARIO/PRESIDENTE

Ejeja de los Caballeros, a _____ de _____ de 2016

(Firma)

ANEXO III

- 1.- Denominación del Proyecto:
- 2.- Fecha de o fechas de ejecución. Temporalización del proyecto.
- 3.- Justificación del Proyecto:
- 4.- Estructura organizativa y de funcionamiento del proyecto.
- 5.- Ámbito geográfico de aplicación.
- 6.- Descripción y formulación de los objetivos:
- 7.- Descripción del valor añadido que supondrá la actuación.
- 8.- Determinación de posibles beneficiarios.
- 9.- Plazo de ejecución del proyecto.
- 10.- Valoración económica. Presupuesto total y Financiación Prevista.
- 11.- Colaboradores.

COMARCA CINCO VILLAS**Núm. 7.571**

El presidente de la Comarca de Cinco Villas, por decreto de fecha de 25 de julio de 2016, ha aprobado la siguiente convocatoria:

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA
PARA ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO EN RÉGIMEN
DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2016**

1.º *Norma general que rige la convocatoria:* Bases que han de regir la convocatoria de subvenciones en materia de cultura para entidades privadas sin ánimo de lucro incluidas en el ámbito de la Comarca de las Cinco Villas, así como los anexos a las mismas, aprobadas por el Consejo Comarcal de fecha 31 de mayo de 2016.

2.º *Crédito presupuestario:* Con cargo a la partida 2016. 334.48912, subvenciones Cultura: importe máximo de 18.250 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 cultura, patrimonio cultural y tradiciones populares, que, como condición indispensable, se desarrollen en alguno o algunos de los municipios de la Comarca de Cinco Villas.

La finalidad de la subvención será atender gastos necesarios para el buen desarrollo del proyecto o actividad objeto de la subvención.

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.
- Gastos ordinarios no relacionados directamente con el proyecto subvencionado.
- Gastos de comidas o festejos colectivos, gastos de empresa, gastos de representación o regalos.
- Viajes lúdicos, culturales o de cualquier índole fuera de la Comarca de Cinco Villas.

- Gastos de procedimientos judiciales
- Fiestas populares y patronales, o cualquier gasto derivado de las mismas.
- Estancias en albergues, hoteles, camping, etc.
- Premios económicos o en especie.
- Actividades de claro signo docente, previstas en planes de enseñanza vigentes, así como aquellos de ampliación o complemento de estudios.
- Las nóminas del personal que formen parte de la estructura estable de la entidad.

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 deporte 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 del cargo de presidente y secretario.
4. Copia certificada de libro de socios.
5. Memoria explicativa sobre el proyecto o actividad a subvencionar que contendrá, como mínimo, los siguientes puntos según anexo III:
 - Denominación del proyecto. Cada asociación solo podrá presentar solicitud para un único proyecto.
 - Fecha de o fechas de ejecución. Temporalización 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.
 - Presupuesto total y financiación prevista.
 - Colaboradores.
6. Importe total de la subvención solicitada, que no podrá exceder del 75% del presupuesto del proyecto.

7. Breve memoria de las actividades realizadas en la anualidad precedente o desde que se constituyó en caso de haberlo hecho en el año anterior.

8. Copia certificada de las cuentas del ejercicio anterior.

9. CIF de la entidad.

10. Certificado expedido por el secretario de la entidad 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 de Cinco Villas según anexo II, adjuntando copia certificada del libro de socios.

11. Certificado de estar al corriente de pago con Hacienda Pública y Seguridad Social.

12. Fotocopia compulsada de los estatutos y de su actualización cuando proceda.

13. Ficha de terceros, debidamente rellenada. No deberán entregarla aquellas asociaciones que ya lo hicieron anteriormente y no hubieran sufrido modificaciones en los datos que ya obran en poder de la Comarca (modificación del número de cuenta, cambio de entidad, domicilio social, etc.).

10.º *Criterios de valoración de solicitudes:*

Se valorarán de 0 a 5 los siguientes puntos, estableciéndose un máximo de 35 puntos por entidad.

a) Que las actividades sean populares y que sus propuestas favorezcan la participación activa del mayor número de usuarios.

— Hasta 50 participantes: 0 puntos.

— De 50-100 participantes: 1 punto.

— De 101-200 participantes: 2 puntos.

— De 201-500 participantes: 3 puntos.

— De 501-750 participantes: 4 puntos.

— Más de 751 participantes: 5 puntos.

b) Que la propuesta cuente, por su contenido y metodología, con viabilidad técnica de aplicación en el plazo establecido; se valorará la duración temporal del proyecto subvencionable.

Duración	2 días	3 a 6 días	7 a 10 días	10 a 14 días	Más de 14 días
Puntuación	1	2	3	4	5

c) Que la entidad solicitante se implique económicamente en el proyecto propuesto.

Porcentaje	10 a 15%	16 a 30%	31 a 50%	51 a 70%	Más de 70%
Puntuación	1	2	3	4	5

d) Se valorará el carácter supramunicipal o multisociativa de la actividad.

Mun. o asoc.	Dos mun./asoc.	Tres mun./asoc.	Cuatro mun./asoc.	Cinco mun./asoc.	Más de seis mun. o asoc.
Puntuación	1	2	3	4	5

e) Aquellos proyectos o actividades que no solo se conciben únicamente para el uso y disfrute exclusivo de los miembros de una asociación.

	No	Sí
Puntuación	0	5

f) Trayectoria y cualificación de la entidad solicitante en las actividades objeto de la convocatoria. Se valorará la antigüedad de la entidad en la realización de proyectos de carácter cultural y las ediciones ya realizadas de la actividad para las que se solicita la subvención.

Ediciones anteriores	2 años	3 años	4 años	5 años	6 años o más
Puntuación	1	2	3	4	5

g) Aquellas iniciativas culturales que supongan una oferta claramente diferenciada a las que se desarrollan de forma habitual en la Comarca de las Cinco Villas y que, por tanto, no ofrecen lo mismo que otros proyectos similares a los ya existentes en cualquier municipio de la Comarca, potenciando la singularidad e innovación del proyecto.

Singularidad	No	Sí
Puntuación	0	5

La valoración económica del sistema de puntuación vendrá determinada por el siguiente criterio:

Total de solicitudes de asociaciones admitidas: Se sumará el total de puntos obtenidos entre todas las asociaciones, la asignación presupuestaria se dividirá entre el resultado de esta suma, así se obtendrá el valor económico de un punto; para evitar problemas con decimales se redondeará a la baja. Una vez obtenido el valor económico del punto redondeado a la baja, este se multiplicará por el total de puntos de cada asociación.

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 25 de julio de 2016. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

ANEXO I**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN MATERIA DE CULTURA 2016.**

Datos del Representante de la Entidad:

Apellidos		Nombre	Teléfono
D.N.I.	Domicilio (Calle, número)		Código Postal y Localidad
Cargo en la Entidad:			Email

Datos de la Entidad representada:

Entidad solicitante		C.I.F.
Teléfono	Domicilio (Calle, número)	Código Postal y Localidad
Fax	E Mail	Número Registro Oficial :

D. / D^a _____, 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 Cultura para personas físicas y entidades e instituciones sin ánimo de lucro para el año____, 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/solicitada subvención, por importe de _____, procedente de (entidad concedente o a la que se le _____ ha _____ solicitado)

Adjunta la siguiente documentación:

- 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.
- Fotocopia de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro General de Asociaciones de la DGA.
- Memoria explicativa sobre el Proyecto o actividad a subvencionar que contendrá, como mínimo los siguientes puntos Anexo III:
 - 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.
- Breve memoria de las actividades realizadas en la anualidad precedente o desde que se constituyó en el caso de haberlo hecho en el año en curso.
- CIF de la entidad.
- 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.
- Fotocopia compulsada de los estatutos y de su actualización cuando proceda.
- 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 _____ n° _____,

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

Ejea de los Caballeros, a _____ de _____ de 2015

(Firma)

ANEXO III**1.- Denominación del Proyecto:****2.- Fecha de o fechas de ejecución. Temporalización del proyecto.****3.- Justificación del Proyecto:****4.- Estructura organizativa y de funcionamiento del proyecto.****5.- Ámbito geográfico de aplicación.****6.- Descripción y formulación de los objetivos:****7.- Descripción del valor añadido que supondrá la actuación.****8.- Determinación de posibles beneficiarios.****9.- Plazo de ejecución del proyecto.****10.- Valoración económica. Presupuesto total y Financiación Prevista.****11.-Colaboradores.**

COMARCA CINCO VILLAS**Núm. 7.867**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto, y en el artículo 20.3 en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y habida cuenta de que el Consejo Comarcal, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2016, acordó inicialmente aprobar el "Expediente de modificaciones de crédito número 3/2016 (suplemento de crédito), dentro del vigente presupuesto comarcal, financiado con aplicación del remanente líquido de tesorería disponible procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior", acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
414	46200	Plan Comarcal de Financiación Municipal	500.000,00
920	62200	Adquisición y Reforma Sede Comarcal.	300.000,00
342	48805	Subv Directa CRA Los Bañales	1.800,00
342	48806	Subv Directa "Challenge Aragón"	2.200,00
342	48807	Subv Directa "Rompepiernas"	2.000,00
342	48808	Subv Directa "La Dolorosa"	2.000,00
TOTAL, GASTOS			808.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

ECONÓMICA		DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto			
87002		Rte. de Tesorería para gastos generales. Suplementos de Crédito.	808.000,00
TOTAL, INGRESOS			808.000,00

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del ante citado Real Decreto legislativo 2/2004 y el artículo 46 de la Ley 28/1998, contra el referido expediente de modificaciones de crédito se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Ejea de los Caballeros, 9 de agosto de 2016. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

FABARA**Núm. 7.899**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Fabara sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día de Fabara, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Y se prestará además:

- Servicio de cocina: Los usuarios que lo soliciten recogerán el menú diario en el centro de día a la hora de la comida sin hacer uso del comedor. El servicio exclusivo de cocina se regirá por las siguientes tarifas:

- Continuas (mínimo cinco días seguidos): 5 euros/día.
- Sueltas (con aviso de veinticuatro horas, mínimo): 6,50 euros/día».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Fabara, a 20 de agosto de 2016. — El alcalde, Francisco J. Doménech Villagrana.

FIGUERUELAS**Núm. 7.883**

Aprobado definitivamente por la Junta Municipal de Gobierno con fecha 18 de agosto de 2016 el padrón y lista cobratoria del tributo local de suministro de agua potable a domicilio referido al primer semestre del año 2016,

a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 103.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y tablón de municipal de edictos por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del tributo indicado en:

Localidad: Figueruelas.

Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Figueruelas y entidades colaboradoras.

Plazo de ingreso: Dos meses, del 7 de septiembre al 7 de noviembre de 2016.

Horario: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, tanto para la oficina de recaudación municipal como para las entidades colaboradoras.

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

Figueruelas, a 19 de agosto de 2016. — El alcalde-presidente, Luis Bertol Moreno.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA**Núm. 7.971**

Por decreto de Alcaldía número 737/2016, de fecha 24 de agosto de 2016, se ha aprobado el siguiente padrón tributario:

— Precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de julio de 2016.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán al mismo 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 podrá formularse 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.

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 5 de septiembre hasta el día 5 de noviembre de 2016, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

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 Ley 58/2003.

La Almunia de Doña Godina, a 24 de agosto de 2016. — El alcalde en funciones, Germán Agustín Sierra.

LANGA DEL CASTILLO**Núm. 7.896**

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 2015 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.

Langa del Castillo, a 17 de agosto de 2016. — El alcalde, Basilio Valero Gil.

OSEJA

Núm. 7.976

En cumplimiento de cuanto dispone 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 Haciendas Locales, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015 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.

Oseja, a 22 de agosto de 2016. — El alcalde, Javier Lorente García.

PANIZA

Núm. 7.967

Por resolución de Alcaldía de 18 de agosto de 2016 se han aprobado y dispuesto el sometimiento a pública exposición de los padrones fiscales de tasas, tributos y otros ingresos municipales del segundo trimestre de 2016.

En ejecución de la tramitación a la que queda sometida el procedimiento, se exponen al público los padrones por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de anuncio en el BOPZ.

De acuerdo con lo dispuesto en la vigente Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 19 de agosto al 18 de octubre de 2016, ambos días inclusive.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Entidad bancaria colaboradora en la recaudación del Ayuntamiento: Ibercaja de Paniza. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y, vencido el plazo de ingreso en vía de apremio, se exigirá el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Paniza, a 18 de agosto de 2016. — El alcalde-presidente, José Manuel Cebrián Sánchez.

TRASOBARES

Núm. 7.977

En cumplimiento de cuanto dispone 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 Haciendas Locales, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015 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.

Trasobares, a 22 de agosto de 2016. — El alcalde, José María Chueca Gascón.

ZUERA

Núm. 7.847

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución de fecha 12 de agosto de 2016, ha acordado convocar, con carácter de urgencia, las pruebas selectivas para la provisión interina una plaza grupo A, subgrupo A2 (y creación bolsa de empleo). Clasificación: Administración especial, subescala técnica. Denominación de la plaza: Técnico medio en economía de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación.

El presente anuncio de la convocatoria se publica, asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.ayunzuera.com, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección de la provincia (BOPZ), servirá para el cómputo del plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, en las dependencias de Ayuntamiento de Zuera (plaza de España, 3-5, código postal 50800).

Zuera, a 16 de agosto de 2016. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ECONOMÍA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZUERA. TRAMITACIÓN DE URGENCIA

Base 1.ª Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura urgente, con carácter interino, de una plaza de técnico medio de economía, adscrita a la Intervención General, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico medio, grupo A, subgrupo A2), de acuerdo con el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Zuera, quien realiza funciones de desarrollo y coordinación de la contabilidad municipal y de apoyo al interventor/a del Ayuntamiento, concretándose, entre otras, en las siguientes:

— Desarrollo de tareas contables tanto en operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

— Realización de estudios económicos y de costes.

— Preparación de propuestas e informes para expedientes de área económica, bajo supervisión del interventor/a.

— Apoyo al interventor/a en expedientes complejos y sustitución en caso de ausencia.

1.2. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y de una fase de concurso.

1.3. En el presente proceso selectivo se aplicará la tramitación de urgencia regulada en el art. 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.4. 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; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.

1.5. 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.ª Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Estar en posesión del título de diplomado universitario, grado o equivalente en cualquiera de las especialidades del área de Ciencias Económicas y Empresariales, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

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

f) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. (Anexo II).

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, con carácter interino, de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3.ª Forma y plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas podrán presentar instancia (anexo I) dirigida al señor alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Zuera, en el Registro General de la Corporación, en horas hábiles de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, debiendo acompañarse a las mismas el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, que se fijan en 17,28 euros, que deberán estar abonados mediante ingreso en la cuenta municipal de Caixabank número IBAN ES11 2100 4616 1122 0001 26668, 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. Si reúne la condición de minusvalía, deberá cumplimentar el apartado correspondiente, y deberá adjuntar, junto con la solicitud de participación de esta convocatoria, el dictamen técnico facultativo, emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente, en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. 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 del Ayuntamiento de Zuera. Si el tiempo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente. 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 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 del 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 artículo 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.

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.

Base 3.1. Publicidad

La presente convocatoria, junto con sus bases, se publicará en el BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento, y página web (<https://www.ayunzuera.com>). Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicas en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Base 4.ª 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 la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco 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 la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.ª Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto del alcalde, 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 categoría 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 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

En los supuestos de ausencia del secretario titular o suplente, ejercerá de secretario cualquiera de los demás vocales indistintamente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, 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 de 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.

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Base 6.ª Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso, no eliminatoria, y de una fase de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria a realizar de manera conjunta (el mismo día, hora y lugar).

La corrección y posterior valoración de la segunda prueba de oposición se realizará exclusivamente para aquellos aspirantes que aprueben la primera prueba de oposición.

6.2. FASE DE CONCURSO: En esta fase se valorará lo siguiente:

6.2.1. Experiencia profesional: Hasta 1,8 puntos.

Por haber prestados servicios en cualquier Administración Pública como funcionario, funcionario interino o personal laboral fijo o contratado en plazas de contenido similar a de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 1,8 puntos, a razón 0,075 puntos por año completo. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Forma de acreditación: El apartado de experiencia se acreditará mediante:

a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

b) Certificado de servicios prestados en el caso de empleados públicos o contratos de trabajo registrados por el INEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación, con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada

acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional.

6.2.2. Formación. Hasta 3 puntos.

—Por diploma de especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales: 1,2 puntos.

—Por estar en posesión del título de licenciado o graduado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Actuariales y Financieras o Graduado en Gestión y Administración Pública: 0,6 puntos.

—Cursos, seminarios, y jornadas: Cursos recibidos, realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de la plaza convocada, hasta un máximo de 1,2 puntos:

- De 8 horas hasta 50 horas de duración: 0,25 puntos cada curso.
- De más de 51 horas de duración: 0,40 puntos cada curso.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración no serán computadas. No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Forma de acreditación: Los cursos o títulos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano.

6.2.3) Por la superación de ejercicios en pruebas selectivas. Hasta 1,2 puntos.

Por la superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso como funcionario de carrera en cualquier Administración Pública a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual o similar ámbito funcional que el correspondiente al cuerpo o escala al que se pretende acceder, siempre y cuando estas se hubieran celebrado en los tres años anteriores, 0,30 puntos por ejercicio superado.

Forma de acreditación: mediante la presentación de copia simple del certificado expedido por la Administración convocante.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Terminada la fase de oposición, el tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, con lo que la puntuación final vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición, más la puntuación otorgada en la fase de concurso.

6.3. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio, a realizar de manera conjunta (el mismo día, hora y lugar). La corrección y posterior valoración de la segunda prueba se realizará exclusivamente para aquellos aspirantes que aprueben la primera prueba.

6.3.1 Primer ejercicio: Test de conocimiento. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo de la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de respuesta alternativa (test) o de respuesta breve. En caso de preguntas de respuesta alternativa (test), estas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas o en blanco no se valoran. La duración máxima del ejercicio será de una hora.

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 tres horas. Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales pero no de textos comentados.

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. La calificación de la fase de oposición se obtendrá de la media de puntuación de los ejercicios de la fase de oposición. Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio, no procediendo a la corrección y posterior valoración del segundo ejercicio de la fase de oposición a los aspirantes que no hayan alcanzado un 5 en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Para poder pasar a la fase de concurso será necesario obtener una calificación mínima de 5 en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a la sesión, siendo el cociente la calificación obtenida.

La suma de la puntuación de los dos ejercicios, será la puntuación de la fase de oposición.

6.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento de Zuera, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrán en contacto con los aspirantes con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y

en su caso, informe de otros organismos. A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

6.5. Excepcionalmente, además, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como apto o no apto.

Base 7.ª *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 la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zuera. La fecha del segundo ejercicio se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra "H", según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016). Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el proceso de selección llegara 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 al presidente de la Corporación, 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 la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zuera.

7.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos. A la vista de la calificación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna.

La calificación final del concurso-oposición para aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de 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 suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si continúa el empate, y por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartados 6.2.2), 6.2.1) y 6.2.3) de la base sexta, y, en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra "H", según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

7.3. Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y donde pudiera estimar oportuno la relación 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 al alcalde del Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

7.4. Presentación de documentos.

En el plazo de diez días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el aspirante seleccionado deberá presentar en el Departamento de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2 y de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.
- c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Departamento de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud del Ayuntamiento.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

f) Ficha de datos de personal.

g) Documentos originales o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos 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.^a Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el alcalde del Ayuntamiento procederá al nombramiento interino correspondiente a favor del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión dentro del plazo de cuarenta y ocho horas. Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento interino efectuado.

Base 9.^a Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de nombramiento de interinos para la plaza que es objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá, de orden de mayor a menor, según la clasificación global obtenida en el conjunto de los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 7.2. Dicha lista de espera será aprobada por decreto del alcalde de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el BOPZ. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Zuera.

Base 10.^a Funcionamiento de la bolsa.

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como funcionario interino que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

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

a) La no aportación, en su caso, de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

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

d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

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

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

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

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. Aportación de documentación y nombramiento.

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su nombramiento, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación del nombramiento la documentación relacionada en la base 7.4.

Completada dicha documentación el alcalde del Ayuntamiento procederá al nombramiento interino correspondiente a favor del aspirante propuesto, quien deberá proceder a la toma de posesión.

Base 10.^a 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, como 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.

Zuera, a 11 de agosto de 2016. — La alcaldesa en funciones, Marta Abengochea Aurenzanz.

ANEXO

Temario

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración Institucional y corporativa.

Tema 4. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley de Administración Local de Aragón.

Tema 6. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 9. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 10. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. El contrato de trabajo: Partes, Capacidad para contratar, Contenido. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Modalidades del contrato de trabajo. Derechos y Deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 11. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 13. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de prevención.

Tema 14. La transparencia en la Administración Pública. Legislación en la materia.

Tema 15. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El presupuesto general de las entidades locales (I): Concepto y características. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades locales (II): Contenido: documentación básica y documentación complementaria, las bases de ejecución, los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.

Tema 3. El presupuesto general de las entidades locales (III): Formación. Aprobación, régimen de recursos, publicación y comunicaciones. Contabilización de la apertura del presupuesto.

Tema 4. El presupuesto general de las entidades locales (IV): La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito y regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo; contabilización de la prórroga y sus incidencias.

Tema 5. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 6. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 7. La estructura de los presupuestos de las entidades locales: Las clasificaciones por unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. La aplicación presupuestaria.

Tema 8. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.

Tema 9. Las modificaciones presupuestarias y su contabilización.

Tema 10. La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de ejecución del gasto. Órganos competentes para la aprobación de las distintas fases. Contabilización.

Tema 11. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Contabilización.

Tema 12. Gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 13. Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización.

Tema 14. Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.

Tema 15. La liquidación del presupuesto. Tramitación del expediente. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito.

Tema 16. La agrupación de presupuestos cerrados. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago. Operaciones de presupuestos cerrados.

Tema 17. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 18. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización.

Tema 19. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (I): Estructura y contenido. Principios generales. Competencias y funciones. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

Tema 20. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): La cuenta general de la entidad local. Otra información contable.

Tema 21. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (I): Características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad pública local.

Tema 22. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (II): Las cuentas anuales.

Tema 23. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación.

Tema 24. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 25. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 26. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable.

Tema 28. Concepto y clasificación del inmovilizado. El inmovilizado material: delimitación; normas de reconocimiento y valoración.

Tema 29. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (I): Operaciones de alta o incremento y de baja o disminución. Operaciones mixtas: permuta, adquisición entregando como pago parcial otro bien, aportación no dineraria a sociedades.

Tema 30. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (II): Adscripción y cesión de uso. Adjudicación en pago de deudas. Grandes reparaciones. Correcciones de valor.

Tema 31. Las inversiones gestionadas para otros entes públicos. El arrendamiento financiero.

Tema 32. El inmovilizado inmaterial: Delimitación. Criterios específicos de valoración y contabilización de las operaciones específicas del inmovilizado inmaterial.

Tema 33. Activos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización.

Tema 34. Pasivos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización. Clases de operaciones de crédito. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 35. Provisiones. Cambios en criterios y estimaciones contables y errores. Hechos posteriores al cierre. Activos y pasivos contingentes.

Tema 36. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Contabilización.

Tema 37. Los proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada: excepciones al principio de desafectación; concepto y características.

Tema 38. Gastos con financiación afectada: Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. El coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación. Repercusión de las desviaciones de financiación en el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 39. La administración de recursos de otros entes públicos en la Administración local: Concepto y características. Contabilización.

Tema 40. La contabilidad del IVA en la Administración local.

Tema 41. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería: acreedores, deudores, pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería.

Tema 42. Apertura de la contabilidad. Operaciones de fin de ejercicio: operaciones previas a la regularización y cierre; regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos; regularización de la contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos; regularización del resultado económico del ejercicio; operaciones cierre.

Tema 43. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora.

Tema 44. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.

Tema 45. La factura electrónica en las entidades locales.

Tema 46. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 47. Procedimiento de rendición al tribunal de Cuentas de las cuentas anuales y demás información por las entidades locales y la información a remitir a la Intervención General de la Administración del Estado por dichas entidades.

Tema 48. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 49. Obligaciones tributarias de las entidades locales.

Tema 50. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El Principio de Unidad de Caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los Fondos, la Caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de Conciliación.

Tema 51. La Planificación Financiera. El Plan de Tesorería y el plan de disposición de Fondos. La rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de Tesorería.

Tema 52. Imposición y ordenación de tributos locales: Ordenanzas Fiscales, Contenido, elaboración, publicación y Publicidad de las Ordenanzas Fiscales. Interesados. Recurso contencioso Administrativo. Delegación, Colaboración, Beneficios Fiscales, Gestión, revisión de actos en vía Administrativa.

Tema 53. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 54. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 55. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 56. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza, Hecho Imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, Sujeto Pasivo, Base Imponible. Base Liquidable, Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Catastral. Gestión Tributaria. Inspección catastral.

Tema 57. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza, Hecho Imponible, Sujeto Pasivo, Exenciones, Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión Censal. Gestión Tributaria. Inspección Censal.

Tema 58. El Impuesto sobre Vehículos de tracción Mecánica. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 59. El Impuesto sobre construcciones Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 60. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto Pasivo Exenciones y Bonificaciones Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 61. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Don/Doña, con el DNI, con fecha de nacimiento, domicilio en calle, localidad, código postal, provincia, teléfono y correo electrónico

EXPONE:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el proceso selectivo de un funcionario/a interino/a para cubrir una plaza de técnico de Economía, escala de Administración Especial (grupo A, subgrupo A2) y constitución de bolsa de trabajo.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITA:

Ser admitido a participar en el proceso selectivo de un funcionario/a interino/a para cubrir una plaza de Técnico de Economía (grupo A, subgrupo A2) y constitución de bolsa de trabajo.

Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

1. Fotocopia compulsada del DNI o número de identidad extranjero.
2. Justificante de haber abonado los derechos de examen, mediante resguardo del ingreso, en el que se hará constar la convocatoria a la que corresponde y datos personales del aspirante, por importe de: 17,28 euros o certifi-

cado del SEPE de la situación de desempleo. Y declaro no estar percibiendo ningún tipo de pensión o prestación.

3. En caso de discapacidad: Certificado de discapacidad y de capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto.

4. Currículum profesional del aspirante, junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo detallados en las bases de la convocatoria, para poder ser valorados en la fase de concurso.

5. Declaración responsable según anexo II de estas bases.

En, a de de 2016

Firmado.:

ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ANEXO II

Declaración responsable

Yo, don/doña, con DNI núm., declaro bajo mi responsabilidad que :

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

Lo que declaro en Zuera, a de de 2016

Fdo.:

ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZUERA.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1

Núm. 7.584

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 724/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Susana Pallás Jerez contra Estudio G3 Interiorismo, S.L., y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre cantidad, se ha dictado resolución, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra la resolución cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estudio G3 Interiorismo, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintiséis de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

Administración:

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

Talleres:

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

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 / 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**.