



## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a modificación de créditos totales consignados en las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria de las ayudas del Gabinete de Presidencia para la ejecución de inversiones financieramente sostenibles en el ejercicio 2016 ..... 2

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para la provisión interina de la plaza/categoría de químico, del Ayuntamiento de Zaragoza . 2

Anuncio relativo a aprobación del tribunal calificador que ha de juzgar los ejercicios de la oposición convocada para el ingreso y provisión de una plaza de ingeniero industrial, del Ayuntamiento de Zaragoza ..... 4

#### Servicio Provincial de Industria e Innovación

Anuncio relativo a concesión de autorización para la construcción de una instalación eléctrica en los términos municipales de Sobradriel, Zaragoza y Utebo (AT 077/2016) ..... 4

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Cetina ..... 5  
Comarca Cinco Villas ..... 5  
Cosuenda (2) ..... 8  
La Muela (2) ..... 8  
La Puebla de Alfinden ..... 9  
Luesia ..... 9  
Moros ..... 9  
Novillas ..... 9  
Pina de Ebro ..... 10  
Pinseque (2) ..... 10  
Utebo ..... 10

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Administración de Justicia

##### Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 21 ..... 12

##### Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 7 ..... 12

## SECCIÓN TERCERA

### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

PRESIDENCIA

Núm. 8.150

Esta Presidencia ha dictado con fecha 1 de septiembre de 2016 el decreto núm. 1.881, con el siguiente tenor:

«Primero. — Determinar la disponibilidad de los créditos totales consignados en las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria de las ayudas del Gabinete de la Presidencia para la ejecución de inversiones financieramente sostenibles en el ejercicio 2016, aprobadas por la Presidencia mediante decreto núm. 1.411, de fecha 28 de junio de 2016, y que en virtud de la vinculación jurídica de los créditos establecida en la norma cuarta de la convocatoria, han quedado modificadas, por aumento o disminución, en los términos que se recogen a continuación:

APLICACIÓN			CONCEPTO	INICIAL	AUMENTO/ DISMINUCIÓN	TOTAL
12000	15320	7620200	Pavimentación vías públicas	5.202.960,48	3.215.485,51	8.418.445,99
12000	16000	7620200	Alcantarillado	2.000.000,00	-777.387,77	1.222.612,23
12000	16100	7620200	Abastecimiento domiciliario de agua potable	3.000.000,00	-1.352.314,85	1.647.685,15
12000	16500	7620200	Alumbrado público	4.297.039,52	-1.270.943,21	3.026.096,31
12000	17100	7620200	Parques y jardines	1.500.000,00	185.160,32	1.685.160,32
				16.000.000,00		16.000.000,00

Segundo. — Ordenar su publicación en el BOPZ a los efectos oportunos.

Tercero. — Ordenar a la Intervención General la modificación de dichos importes, por aumento o disminución, en los proyectos de gasto de cada una de las citadas aplicaciones presupuestarias.

Zaragoza, a 2 de septiembre de 2016. —El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

## SECCIÓN QUINTA

### Excma. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Servicios Públicos y Personal

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 8.070

*BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para la provisión interina de la plaza/categoría de químico, grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Zaragoza.*

Primera. — *Objeto y publicidad.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la constitución de una lista de espera para la provisión de puestos de trabajo previstos para la plaza de químico.

La petición de la jefa del Servicio se fundamenta en que la vacante producida en la Unidad de Salud Ambiental desde noviembre de 2015 hasta la actualidad, los sucesivos periodos de bajas laborales ocurridos en los últimos años, así como la próxima jubilación en octubre del presente año del jefe de Unidad del Laboratorio de Físico-Química I, han ocasionado la ejecución de un "Programa de mínimos dentro de las tareas asignadas a las Unidades afectadas, que han debido ser distribuidas entre diversas jefaturas de Unidad, incluida la Jefatura de Servicio.

Consecuencias de esta situación y agravada además por la época estival, en que se produce una mayor demanda, han obligado a la puesta en marcha de un Plan de Urgencia para poder asumir todas las actuaciones que son demandadas por las diferentes Servicios Municipales, y también aquellas otras pendientes desde hace tiempo y que no han podido ser ejecutadas.

Una vez constituida la lista de espera de químico, y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concorra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procederá a llamar a los aspirantes integrados en la lista de espera conforme a lo dispuesto en el decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008.

De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios que se encuentra ubicado en el Edificio Seminario (ubicado en vía Hispanidad, 20, Zaragoza).

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

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Titulación: Título universitario de grado en Química o equivalente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto b), 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.

2. Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Solicitudes y documentación.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidad/avisos](http://www.zaragoza.es/oferta-de-empleo/interinidad/avisos)), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

4. Los derechos de examen serán de 29 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, deberán aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición. Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

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

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Caja3, La Caixa, Ibercaja o en la Caja Municipal.

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

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

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

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra "H". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I" y así sucesivamente.

Quinta. — La comisión de selección será designada por el consejero de Servicios Públicos y Personal, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Sexta. — *Sistema de selección.*

Consistirá en la realización conjunta (mismo día, hora y lugar) de dos pruebas eliminatorias.

La corrección y consiguiente calificación de la segunda prueba se realizará exclusivamente para aquellos aspirantes que superen la primera prueba.

— Primera prueba teórica y escrita, que consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el programa (anexo) en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a los aspirantes contendrá además otras cuatro preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde la comisión de selección anular una vez iniciada la ejecución de la prueba por los aspirantes.

En esta prueba se evaluarán los conocimientos de los aspirantes relacionados con las materias contenidas en el programa que se adjunta.

El ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,15 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, la comisión calificadora procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, abriéndose un plazo de cinco días naturales, a los efectos de presentar por los aspirantes las alegaciones a la misma que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

La corrección de la prueba será anónima y la comisión de selección, a la vista del número de aspirantes presentados a la prueba, el nivel de conocimiento de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la puntuación mínima para superar la prueba y pasar a la siguiente, haciendo público dicho acuerdo en la relación de calificaciones.

Una vez fijada la nota de corte, el tribunal procederá a identificar a los aspirantes y a calificar la prueba conforme a la nota de corte fijada.

El aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificado como "no apto" y "eliminado", no procediéndose a la corrección y calificación de la segunda prueba.

— Segunda prueba práctica y escrita, que consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico relacionado con el ejercicio de las funciones

de la plaza de química/o con las materias contenidas en el programa que se adjunta a las presentes bases, en un tiempo que será determinado por el tribunal y que estará comprendido entre un mínimo de dos horas y un máximo de dos horas y treinta minutos, y que deberá ser leída posteriormente por el/a aspirante ante la comisión en sesión pública.

En esta prueba se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado.

Los aspirantes no podrán hacer uso de bibliografía durante el desarrollo del ejercicio.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total del proceso selectivo será de 16 puntos.

En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada aspirante.

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

1. Comenzada en su caso la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes que integrados en la lista de espera sean llamados para cubrir necesidades de personal en la categoría objeto de esta convocatoria deberán:

a) Manifestar disponibilidad inmediata de incorporación.

b) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

c) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Los aspirantes de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no manifiesten y acrediten disponibilidad inmediata, no presenten la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nombrados.

5. El plazo para formular reclamaciones o alegaciones a cualquier actuación administrativa que se derive de este proceso será de cinco días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acto administrativo.

Octava. — *Llamamiento, toma de posesión y cese.*

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

La gestión de las listas de espera resultantes se realizará conforme a lo dispuesto en el Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008, por el que se aprueba la instrucción de la Jefatura del Servicio de Personal a través de la cual se articulan criterios para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. Efectuado el nombramiento como funcionario interino, se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Novena. — *Impugnación.*

En lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 26 de agosto de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general del Pleno, P.S.: El jefe de Servicio de la Secretaría General del Pleno, Luis Javier Subías González.

## ANEXO

- Principios generales de salud pública.
- Gestión sanitaria de riesgos ambientales: Control sanitario del agua de consumo público, piscinas públicas, Legionela en muestras ambientales, Vertidos y aguas residuales y control de EDAR; métodos, instrumentos, procedimientos y normativa que lo regulan.
- Seguridad alimentaria, métodos, instrumentos y procedimientos.
- Zoonosis y control integral de plagas. Métodos e instrumentos y procedimientos aplicados.
- Normativa y legislación sectorial, de salud pública y ambiental.
- Gestión de aseguramiento de la calidad (ISO 9001 e ISO 17025) y criterios que la regulan.
- Técnicas analíticas de muestras ambientales y alimentos.
- Prevención de riesgos en el laboratorio.

**Departamento de Recursos Humanos****Núm. 8.071**

La Consejería de Servicios Públicos y Personal, mediante decreto de fecha 26 de agosto de 2016, ha dispuesto aprobar el tribunal calificador que ha de juzgar los ejercicios de la oposición convocada por este Ayuntamiento de Zaragoza para el ingreso y provisión de una plaza de ingeniero industrial (T.L.), que queda integrado de la siguiente manera:

La composición del tribunal calificador que ha de juzgar dicho proceso selectivo queda integrada por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** Don José Luis Serrano Bové, jefe del Departamento de Recursos Humanos, como titular, y doña Pilar Valer López, jefa del Servicio de Gestión Económico-Administrativa de Recursos Humanos, como suplente.

**VOCALES:**

— Vocal 1.º: Don Gerardo Lahuerta Barbero, jefe del Servicio Ciudad Inteligente, como titular, y don Carlos Gómez Castejón, técnico del Departamento de Recursos Humanos, como suplente.

— Vocal 2.º: Don Juan José de Pascual Ciria, inspector jefe del Servicio contra Incendios, Salvamento y Protección Civil, como titular, y don Jesús Giménez Peréz, jefe del Servicio de Conservación de Infraestructuras, como suplente.

— Vocal 3.º: Don Santiago Rubio Ruiz, jefe Servicio de Movilidad Urbana, como titular, y don Julio López Blázquez, jefe del Servicio Técnico de Limpieza Pública y Gestión de Residuos, como suplente.

— Vocal 4.º: Don Carlos Gómez Castejón, técnico del Departamento de Recursos Humanos, como titular, y don Carlos Lafuente Isla, jefe de Servicio del Ciclo Integral del Agua, como suplente

**SECRETARIA:** Doña María José Benito Tomás, jefa del Servicio de Relaciones Laborales, como titular, y don Ángel Sierra Acin, técnico letrado del Departamento de Recursos Humanos, como suplente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 26 de agosto de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general del Pleno, P.S.: El jefe de Servicio de la Secretaría General del Pleno, Luis Javier Subías González.

**Servicio Provincial de Industria e Innovación****SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA****Núm. 8.050**

*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 los términos municipales de Sobradiel, Zaragoza y Utebo (AT 077/2016).*

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 instalaciones eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Depusa Aragón, S.A., para instalar dos centros de seccionamiento y tres centros de transformación de tipo interiores y su línea de interconexión subterránea del Instituto Aragonés del Agua, destinado a suministrar energía eléctrica a las instalaciones de la depuración de aguas residuales de la zona de Utebo del peticionario y situado en los términos municipales de Sobradiel, Zaragoza y Utebo, con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente documento, según proyecto suscrito por el ingeniero industrial don Rafael Sánchez Jiménez, con presupuesto de ejecución de 500.093,98 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 las instalaciones solicitadas, 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 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***CENTRO DE SECCIONAMIENTO, PROTECCIÓN Y MEDIDA:**

Tipo: interior, en caseta prefabricada, con seis celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico:

**RECINTO ERZ ENDESA:**

— Dos celdas de línea cada una, con un interruptor-seccionador motorizado de 24 kV y 630 A, con seccionador de p.a.t.

— Una celda de seccionamiento abonado con un interruptor-seccionador motorizado de 24 kV y 630 A, con seccionador de p.a.t.

**RECINTO ABONADO:**

— Una celda de remonte.

— Una celda de protección general con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A, un interruptor automático motorizado en SF6 de 24 kV, 630 A y 20 KA y seccionador de p.a.t.

— Una celda de medida con el equipo de medida en alta tensión.

**CENTRO DE TRANSFORMACIÓN “BOMBEO CASSETAS Y ALIVIADERO”:**

Potencia: 630 kVA.

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

Tipo: interior, en caseta prefabricada, con tres celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico:

— Dos celdas de línea cada una, con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A, con seccionador de p.a.t.

— Una celda de protección de trafo con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A, un interruptor automático motorizado en SF6 de 24 kV, 630 A y 20 KA y seccionador de p.a.t.

— Un transformador trifásico de 630 kVA.

**CENTRO DE SECCIONAMIENTO “EDAR UTEBO”:**

Tipo: interior, en caseta prefabricada, con tres celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico:

— Dos celdas de línea cada una, con un interruptor-seccionador motorizado de 24 kV y 630 A, con seccionador de p.a.t.

— Una celda de protección de línea a CT Edar Utebo, con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A, un interruptor automático motorizado en SF6 de 24 kV, 630 A y 20 KA y seccionador de p.a.t.

**CENTRO DE TRANSFORMACIÓN “EDAR UTEBO”:**

Potencia: 1.000 kVA.

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

Tipo: interior, en recinto de obra civil, con dos celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico:

— Dos celdas de línea: cada una, con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A con seccionador de p.a.t.

— Un transformador trifásico de 1.000 kVA.

**CENTRO DE TRANSFORMACIÓN “EBAR UTEBO”:**

Potencia: 250 kVA.

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

Tipo: interior, en caseta prefabricada, con dos celdas metálicas aisladas en SF6, con el siguiente aparellaje eléctrico:

— Una celda de línea con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A, con seccionador de p.a.t.

— Una celda de protección de trafo con un interruptor-seccionador de 24 kV y 630 A, un interruptor automático motorizado en SF6 de 24 kV, 630 A y 20 KA y seccionador de p.a.t.

— Un transformador trifásico de 250 kVA.

**LÍNEA INTERCONEXIÓN:**

Línea eléctrica subterránea, trifásica, simple circuito, a 15 kV, que derivará del centro de protección y medida y finalizará en el CT Ebar y Edar Utebo, respectivamente, después de hacer entrada y salida en CT Bombeo Casetas y Aliviadero y en CS Edar Utebo, de 6.950 metros de longitud, y estará realizada con conductores 3 x 1 x 150 mm<sup>2</sup> Al 12/20 kV.

Zaragoza, 22 de junio de 2016. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### CETINA

Núm. 8.107

*ANUNCIO sobre notificación colectiva, de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al consumo de abastecimiento de agua de la anualidad 2015.*

Por resolución del alcalde de fecha 2 de septiembre de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón correspondiente a la tasa por el consumo de abastecimiento de agua de la anualidad 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

**EXPOSICIÓN PÚBLICA:** El padrón correspondiente al año 2015 se encuentra para su consulta en la Secretaría municipal hasta el día 30 de septiembre de 2016.

**PLAZO DE INGRESO:** De acuerdo con los plazos establecidos en la Ley General Tributaria, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses. El plazo de cobro en período voluntario comenzará el día 1 de octubre de 2016.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes, dentro del período voluntario.

**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 el consumo de abastecimiento de agua: Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cetina en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del plazo de finalización de exposición pública del padrón. Contra la 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 fuera expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Cetina, a 2 de septiembre de 2016. — El alcalde, Hilario González Velázquez.

#### COMARCA CINCO VILLAS

Núm. 8.082

*BASES del proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio para personas de la Comarca de Cinco Villas.*

#### Primera. — Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal de auxiliares del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca Cinco Villas para poder atender las necesidades que surjan en el servicio y que no puedan ser cubiertas por el personal existente en las categorías profesionales correspondientes. Se procederá a la contratación temporal y a tiempo parcial dependiendo de las necesidades del servicio.

Los contratos se realizarán de acuerdo con la legislación vigente y en régimen laboral temporal.

Los contratos que se suscriban estarán vinculados a la vigencia del convenio suscrito con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales o de las subvenciones que se obtengan para el funcionamiento del Programa de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia de esta Comarca.

Existirá una bolsa de trabajo en cada uno de los Servicios Sociales Generales de la Comarca de Cinco Villas, pudiéndose inscribirse el/la aspirante en todos y cada uno de ellos. Tratándose de un puesto de carácter itinerante, el centro de trabajo coincide con la localidad titular del Servicio Social en el que se inscriba el/la aspirante y el cálculo de la indemnización por desplazamiento se realizará desde dicha localidad a la localidad del domicilio del usuario si procede. A los efectos de dicho cómputo, se entenderá que la jornada comienza y finaliza en dicha localidad, y en ningún caso se entenderá indemnizable el desplazamiento desde el domicilio del/la aspirante al centro de trabajo.

La presente bolsa estará vigente mientras no se apruebe una nueva y se estime necesario el mantenimiento de la misma.

Segunda. — *Funciones de los auxiliares de ayuda a domicilio para personas dependientes de la Comarca de Cinco Villas.*

#### ATENCIÓN PERSONAL:

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.

- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.

- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.

- Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.

- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

- El aseo e higiene personal, habitual o especial, incluida la higiene bucal.

- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.

- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.

- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

- Fomento de hábitos de higiene y orden.

- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.

- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

- Cuidados básicos a personas incontinentes. Ayuda para la ingestión de alimentos.

- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

- Avisar al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia.

- que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario.

#### ATENCIÓN EN DOMICILIO:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.

- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos. Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.

- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales. Fomentar estilos de vida saludable y activos.

- El apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

- Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros, según la prestación que sea concedida al usuario por parte de la Administración.

#### REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar otros extranjeros, siempre que tengan residencia legal en España y autorización para trabajar que les permita incorporarse inmediatamente al puesto de trabajo.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, o en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización de la presentación de instancias.

Además, deberán estar en posesión, al menos, del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creado por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo) o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o equivalente.

g) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.

h) En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 305/1990, de 23 de febrero, modificado por los Reales Decretos 1275/1992, de 23 de octubre, y 2170/1998, de 9 de octubre, por el que se regula el reconocimiento de diplomas, certificados y otros títulos de los Estados miembros de la Unión Europea, el ejercicio efectivo del derecho de establecimiento y la libre prestación de servicios. En tales supuestos se acompañará al título su traducción jurada.

i) En caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo. Deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano, una prueba de comprensión oral que determinará la inclusión en la lista de aspirantes admitidos.

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

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

Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán al presidente de la Comarca Cinco Villas y se presentarán, conforme al modelo que figura en el anexo I de esta convocatoria, en el Registro General de la Comarca Cinco Villas, calle Justicia Mayor de Aragón, 20 (teléfono 976 662 210), 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza), en horario de oficina, o bien mediante el procedimiento que regula 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.

A la solicitud se acompañarán fotocopias de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI/pasaporte o NIF.
- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras.
- Fotocopia compulsada de certificado de vida laboral.
- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso: titulaciones, cursos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, y experiencia profesional. La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional, original o fotocopia compulsada en el que conste la categoría profesional, la duración y el número de horas de la jornada mensual en el caso de jornada parcial.

e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado con carácter firme para el desempeño de funciones públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ.

Los documentos que no especifiquen horas, tipo de jornada u otros conceptos necesarios para su correcta valoración, así como los méritos que se aleguen y no se justifiquen debidamente en la documentación presentada, no serán objeto de valoración.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

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

Cuarta. — *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y publicándola en el tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Cinco Villas.

Dentro de los diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores. Si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidades de nueva publicación, y si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva, fecha de examen, así como composición del tribunal, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de la Comarca de Cinco Villas.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 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, estarán constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie estará constituido de la siguiente forma:

Estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario del tribunal.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

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

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

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

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

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

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (art. 30 y anexo IV).

Sexta. — *Proceso de selección.*

La selección se efectuará mediante concurso-oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Las fases de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

FASE DE CONCURSO: Máximo: 12 puntos.

Valoración de méritos. Se valorarán los méritos alegados de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Méritos profesionales: Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante. La puntuación de este apartado no podrá exceder de 8 puntos.

- Por mes trabajado o por cada treinta días cotizados no consecutivos en la Administración Pública o en empresa privada en igual puesto: 0,30 puntos.

- Por mes trabajado o por cada treinta días cotizados no consecutivos en la Administración Pública o en empresa privada en puesto similar (auxiliar geriátrico en residencia y/o auxiliar de clínica): 0,15 puntos.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial, certificado de la empresa privada o copia compulsada del contrato n nombramiento y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, debiendo quedar acreditado en todo caso la duración de los servicios prestados y las funciones realizadas por el solicitante. En ningún caso serán valorables los méritos profesionales que no vayan acompañados de la documentación requerida.

- Formación: La puntuación de este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos. Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/u oficiales, siempre que estén relacionados directamente con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Número de horas} \times 0,01$$

El tribunal calificador no tendrá en cuenta para su calificación los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración. Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de diez horas por cada crédito.

- Titulaciones académicas: Se valorarán las situaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación a que se opta, conforme al siguiente baremo y siempre que no se haya accedido a través de la titulación correspondiente:

- Título de técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes: 1 punto.

- Título de técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia: 1 punto.

- Título de técnico de Atención Sociosanitaria: 1 punto.

- Titulación de técnico superior, diplomado, licenciado o graduado universitario en cualquier rama sanitaria o social: 1,5 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo: 18 puntos.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar a un cuestionario de dieciocho preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativa, durante un tiempo máximo de cuarenta minutos. Dichas preguntas versarán sobre el temario que figura en anexo II a estas bases.

Las preguntas erróneas no descontarán puntuación.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 18,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 9,00 puntos.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición se harán públicas mediante relaciones que se expondrán en el tablón de anuncios y página web de la Comarca.

Séptima. — *Valoración del proceso de selección y calificación.*

La fecha, hora y lugar de realización de la prueba selectiva junto con la lista definitiva de admitidos se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de la Comarca de Cinco Villas. Posteriormente, tal y como se indica en el apartado anterior, se publicará la fecha de reunión del tribunal para la valoración de méritos.

Se establece un sistema de desempate, estableciéndose el mismo del siguiente modo:

- En primer lugar, mejor puntuación en la fase de oposición.
- En segundo lugar, la valoración de méritos de experiencia laboral, pudiéndose valorar la totalidad de los méritos alegados en dicho apartado sin tener en cuenta el límite de la puntuación máxima establecido en caso de persistir el empate.
- En tercer lugar, la valoración de méritos de formación.

Por último, el tribunal, basándose en criterios de capacidad, podrá establecer las pruebas oportunas para dilucidar el orden en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores.

Octava. — *Resolución del proceso.*

El órgano de selección publicará las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la suma de la puntuación obtenida por quienes hubieren superado la fase de oposición más la valoración del concurso. Asimismo, dicha relación estará también distribuida por servicios sociales generales; resultando la existencia de cinco listados en total en la Comarca de Cinco Villas.

Los aspirantes dispondrán de un período de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación citada en el punto anterior, para subsanar en su caso, los posibles errores cometidos en las puntuaciones.

Resueltas las peticiones de corrección, se publicará la relación definitiva de admitidos, con expresión de las puntuaciones definitivas de los aspirantes señalados en la base sexta. Los aspirantes de la bolsa de trabajo se ordenarán de mayor a menor puntuación en función de los resultados obtenidos y en función de los servicios sociales generales de la Comarca de Cinco Villas.

Se procederá a la selección y contratación del personal atendiendo al orden que establezca la lista, manteniéndose esta inalterable durante el período de vigencia de la bolsa de trabajo, de forma que, al finalizar cada contratación, se seguirá ocupando el mismo lugar en el orden de llamada, de acuerdo a la puntuación acreditada.

Las contrataciones de carácter temporal se ofrecerán a los aspirantes por el orden establecido en la lista de cada uno de los servicios sociales generales, a razón del municipio en el que se realizará la prestación del servicio y la adscripción del mismo a uno de los servicios sociales de la Comarca.

Novena. — *Normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

1. La forma normal de localización será la telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser, en caso de cambio o variación, debidamente comunicados por escrito. En caso de no obtener respuesta en el plazo de veinticuatro horas, se tratará de contactar al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades de la Comarca de Cinco Villas.

2. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

3. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. Si la respuesta a la oferta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito por parte de la Administración.

4. Penalizaciones: Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato se le penalizará con seis meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo como mejora de empleo en otra Administración Pública o empresa privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Por causa de violencia de género.

e) Estar realizado curso de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la oferta de trabajo. El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados anteriores implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones. La aplicación de una penalización no implica perder el puesto en la bolsa de empleo al fin del período de exclusión.

f) Que el Servicio Social de Base del municipio en el que reside la persona seleccionada y el Centro Comarcal de Servicios estimen que la causa aducida sea suficiente; dicha estimación deberá ser motivada.

5. En el caso de que, por no disponer de medio de transporte propio y adecuado, un miembro de la bolsa no pudiera desempeñar el puesto de trabajo ofrecido, se acudirá al siguiente candidato que sí tuviese dicha disponibilidad, pasando el candidato que no ha reunido dichos requisitos al último puesto de la lista.

6. La Comarca de Cinco Villas dispondrá de las siguientes listas distribuidas por Servicios Sociales Generales:

- Altas Cinco Villas.
- Sádaba.
- Ejea de los Caballeros.
- Luna.
- Tauste.

El funcionamiento de las cinco listas disponibles en la Comarca de Cinco Villas será independiente en relación a las ofertas que se realicen; si bien las penalizaciones se aplicarán al aspirante en todas las listas en las que se haya inscrito.

Décima. — *Bajas de la bolsa.*

En el supuesto de que un aspirante rechace una oferta de trabajo sin causa justificada causará baja durante el período de penalización establecido en la base novena, seis meses.

Las personas que renuncien a un contrato después de haberse comprometido a realizarlo o durante el desempeño del mismo, sufrirán una penalización de doce meses. En estos casos, la penalización será efectiva desde el momento de la renuncia. Esta penalización excepcionalmente podrá ser revocada si la renuncia se debe a causas familiares graves o de fuerza mayor debidamente justificada y documentada.

Causarán baja definitiva quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a la bolsa. Asimismo, quienes no hayan superado el período de prueba establecido para la categoría laboral de auxiliar de ayuda a domicilio.

Causada baja definitiva, para volver poder integrarse nuevamente en el sistema habrá de presentarse a nueva convocatoria de bolsa de trabajo.

Undécima. — *Presentación de documentos y contratación.*

Las listas de aspirantes seleccionados que integran las bolsas de trabajo se publicará en la página web de la Comarca y en el tablón de anuncios, fijándose un plazo de cinco días para la presentación de la documentación a que se refiere la base segunda de la presente convocatoria.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser contratados o en su caso formar parte de las bolsas de trabajo y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

• Protección de datos de carácter personal:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

Duodécima. — *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. — *Legislación aplicable.*

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Decimocuarta. — *Recursos.*

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

• Vigencia:

Esta bolsa permanecerá vigente hasta nueva convocatoria.

Ejea de los Caballeros, a 12 de agosto de 2016. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

ANEXO I

*Modelo de solicitud*

Don/doña ....., con DNI núm. ...., vecino/a de ....., con domicilio en ....., teléfonos .....

MANIFIESTA: Que enterado de la convocatoria para la creación por la Comarca de Cinco Villas bolsas de trabajo para la contratación con carácter temporal de auxiliares de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia.

DECLARA: Que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, aportando los justificantes de los méritos alegados y la documentación exigida en la base tercera.

Asimismo, acepta la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, asumiendo que deberá realizar los desplazamientos por sus propios medios.

SOLICITA: Ser admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicha bolsa, solicitando inscripción en los siguientes Servicios Sociales Generales:

- Altas Cinco Villas.
- Sádaba.
- Ejea de los Caballeros.
- Luna.
- Tauste.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en .....

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE CINCO VILLAS.

Documentación a presentar:

- Fotocopia compulsada del DNI/ pasaporte o NIF.
- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras.
- Declaración de aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.
- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso: titulaciones, cursos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, y experiencia profesional. La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo y certificado de vida laboral y/o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional, original o fotocopia compulsada en el que conste la categoría profesional, la duración y el número de horas de la jornada mensual en el caso de jornada parcial.

ANEXO II

*Temario*

Tema I: El Servicio de Ayuda a Domicilio.

El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema II: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio.

Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema III: Interrelación y comunicación con personas dependientes.

La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema IV: Alimentación y nutrición.

Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda.

Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema V: Los cuidados del hogar.

Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema VI: Atención higiénico-sanitaria del dependiente.

Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización y deambulación del dependiente.

Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología.

Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema VII: Integración social del dependiente.

La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema VIII: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes.

Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes mellitus.

Enfermedades osteoarticulares, parkinson, enfermos terminales.

Tema IX: Prevención de riesgos laborales.

Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación antes riesgos laborales.

Tema X: Legislación servicio ayuda a domicilio.

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Resolución de 13 de julio de 2012 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para la mejora del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

**COSUENDA**

**Núm. 8.113**

Por acuerdo plenario de fecha 22 de agosto ha sido aprobada inicialmente la modificación puntual número 4 del PGM de Cosuenda, según documentación técnica suscrita por el letrado técnico urbanista don José Ignacio Sainz Sordo y el ingeniero de caminos don José Enrique Pascual Bielsa, de conformidad con el artículo 57.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, por remisión del artículo 85.2 del mismo texto legal.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Durante este plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales a efectos de alegaciones.

Cosuenda, a 1 de septiembre de 2016. — El alcalde, Óscar Lorente Sebastián.

**COSUENDA**

**Núm. 8.114**

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, en relación con el artículo 111.1, que remite al artículo 108.1, del Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, se anuncia la aprobación definitiva de la modificación número 2 del proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución número 4 del PGM de Cosuenda, que se ha tramitado por este Ayuntamiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Cosuenda, a 1 de septiembre de 2016. — El alcalde, Óscar Lorente Sebastián.

**LA MUELA**

**Núm. 8.108**

Por resolución de Alcaldía núm.730 ml/I2016, de fecha 1 de septiembre de 2016, se aprobó el padrón de la tasa por prestación de servicios en:

- Guardería infantil del mes de agosto de 2016.
- Tasa por utilización del aparcamiento municipal del mes de septiembre de 2016.

Dicho padrón estará expuesto al público, a disposición de los interesados, en las oficinas municipales, al objeto de que puedan examinarlo y formular reclamaciones, en su caso, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Muela en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.



El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dichos padrones comprenderá dos meses naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo voluntario de pago 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 términos previstos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003.

La Muela, a 1 de septiembre de 2016. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

## LA MUELA

### Núm. 8.109

Por resolución de Alcaldía núm. 729 ml/I2016, de fecha 1 de septiembre de 2016, se aprobó el padrón de la tasa por prestación del servicio de estancia en la Residencia de Personas Mayores del mes de septiembre de 2016.

Dicho padrón estará expuesto al público, a disposición de los interesados, en las oficinas municipales, al objeto de que puedan examinarlo y formular reclamaciones, en su caso, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Muela en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dichos padrones comprenderá dos meses naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo voluntario de pago 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 términos previstos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003.

La Muela, a 1 de septiembre de 2016. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

## LA PUEBLA DE ALFINDÉN

### Núm. 8.106

Por resolución de Alcaldía 2016/624, de fecha 1 de septiembre, se aprobaron las listas definitivas de admitidos y excluidos a las pruebas de selección para la creación de una bolsa de empleo de la categoría profesional de arquitecto técnico, lo que se publica a los efectos oportunos.

«Decreto 2016/624. — Vista la resolución de Alcaldía 2016/576, de fecha 5 de agosto, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las vacantes de arquitecto técnico.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y no se ha presentado ninguna.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria, en resolución de Alcaldía 2016/403, de fecha 3 de junio, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO:

Primero. — Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Registro	Nombre completo interesado
3.039	ADRIÁN PARGA, PEDRO MIGUEL
3.032	ANSÓN TENAS, MARÍA JESÚS
3.021	BROTO BERGUA, SERGIO ESTEBAN
3.019	CAMPOS PÉREZ, CAROLINA
2.868	COMENGE ORTIZ, LORENA
3.088	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ-NIETO, ELVIRA
3.052	GRACIA GALLEGO, LIDIA
3.059	JARAUTA PÉREZ, ESPERANZA
2.983	JARAUTA SANSO, PABLO
3.009	JORDÁN PEÑA, NATALIA
3.004	LECINA ENCISO, MARIAM
2.976	LÓPEZ MARÍN, ALEJANDRO
3.003	LÓPEZ ORTA, RAÚL
2.975	MOLINÉ ARROYO, JUAN IGNACIO
3.089	MOLINOS ESTEBAN, ISABEL
3.035	MUNIESA FACI, PABLO
3.087	PARDOS BASA, NOEMI
3.015	PLATA GABÁS, ANDREA
3.020	VALVERDE BORDONABA, BEATRIZ
2.982	VILLAR ARANA, RAQUEL

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Registro	Nombre completo interesado
3.095	MORENO ALLUÉ, FRANCISCO JAVIER.

Presentado fuera de plazo.

2.895 SALINAS LIZANA, ÁNGEL.

No aporta la titulación requerida por la base 2.<sup>a</sup> c).

Segundo. — La realización del primer ejercicio comenzará el día 21 de septiembre, a las 9:30 horas, en la Sala Miguel Fleita de esta localidad, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

Tercero. — Publicar esta resolución en el BOPZ, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

Lo mandó y firma la señora alcaldesa doña Ana Isabel Ceamanos Lavilla, en La Puebla de Alfindén, a 1 de septiembre de 2016».

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La Puebla de Alfindén, a 2 de septiembre de 2016. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

## LUESIA

### Núm. 8.118

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 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.

Luesia, a 2 de septiembre de 2016. — El alcalde, Jaime Lacosta Aragués.

## MOROS

### Núm. 8.111

Solicitada por Jose Manuel Casado Alejandre, con DNI núm. 17.444.128-P, y con domicilio a efectos de notificación en calle Diseminados, sin número, de Moros, licencia municipal de actividades clasificadas ganaderas para la regularización jurídico-administrativa de la explotación de reproductores de ovino término municipal de Moros, cuyo emplazamiento es polígono 27, parcela 132, con referencia catastral 50179A027001320000RB, según el proyecto técnico redactado por el veterinario don Luis Isidro Palacio Soldevila y visado el 11 de febrero de 2016 por el Colegio Oficial de Veterinarios de Zaragoza, en este ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el 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 un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en la sección provincial del “Boletín Oficial de Aragón” (BOPZ), para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Moros, a 1 de septiembre de 2016. — El alcalde, Manuel Morte García.

## NOVILLAS

### Núm. 8.110

Ante la imposibilidad de notificar a la persona que a continuación se detalla la resolución de Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2016 que a continuación de transcribe, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su publicación.

«Visto el expediente incoado para la renovación o, en su defecto, caducidad de la inscripción padronal de la ciudadana extranjera no comunitaria sin autorización de residencia permanente, Dahelka Encarnación Quinones.

Habiendo resultado infructuosa la comunicación a la misma del preaviso de tal caducidad en el domicilio en el que aparece inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes.

Visto que finalmente no se ha realizado la renovación preceptiva en plazo, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con lo establecido en la resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría de la Presidencia, por la que se publica la resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal, atendido lo previsto en la norma 6 sobre procedimiento de renovación y caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia de larga duración (ENCSARP) que no sean renovadas cada dos años, y de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

#### RESUELVO:

Primero. — Dar de baja definitiva de la inscripción en el Padrón Municipal de habitantes de Novillas por caducidad de la misma, correspondiente a la ciudadana extranjera no comunitaria sin autorización de residencia permanente que a continuación de expresa:

—Dahelka Encarnación Quinones (2.183.450). Calle San Jorge, 27.

Segundo. — De acuerdo con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, proceder a su notificación mediante su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Novillas y en el BOPZ.

Tercero. — Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre».

Contra la resolución transcrita podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, el cual se entenderá presuntamente desestimado por el transcurso de un mes desde su interposición, sin que se haya notificado la resolución expresa del recurso.

— Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación.

Contra la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de un mes desde la interposición del recurso sin que se le hubiere notificado la resolución expresa del mismo.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Novillas, 31 de agosto de 2016. — El alcalde, José Ayesa Zordia.

## PINA DE EBRO

Núm. 8.100

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 28 de julio de 2016, sobre el expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante bajas por anulación, que se hace público resumido por capítulos:

### Altas en aplicaciones de gastos

Progr.	Económica	Descripción	Euros
3380	622017	Adquisición cajas autoamplificadas	1.452

Esta modificación se financia con cargo a bajas por anulación, en los siguientes términos:

### Bajas o anulaciones

Progr.	Económica	Descripción	Euros
3380	22609	Festejos populares artículo	1.452
		Total gastos	1.452

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

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

Pina de Ebro, a 29 de agosto de 2016. — La alcaldesa-presidenta, Marisa Fanlo Mermejo.

## PINSEQUE

Núm. 8.119

ANUNCIO relativo a extracto del decreto número 456/2016, de fecha 27 de junio de 2016, por el que se convocan las ayudas en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de becas de comedor escolar del alumnado escolarizado en el colegio público de Pinseque para el curso escolar 2016-2017, así como los anexos que lo acompañan.

BDNS (identif.): 316293.

De conformidad con lo precisado en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las ayudas relativas al servicio de comedor escolar los alumnos del colegio público de Pinseque que en el año escolar 2016-2017 vayan a cursar estudios de Educación Primaria e Infantil, y que cumplan con los requisitos para su obtención.

Segundo. — *Objeto y presupuesto.*

Es objeto de las presentes bases regular el sistema de concesión de becas de comedor para el curso 2016-2017, dirigidas a menores escolarizados en el centro público de Enseñanza Infantil y Primaria de Pinseque.

El presupuesto máximo destinado para la convocatoria de estas ayudas para el curso escolar 2016-2017 es de 4.484 euros, que se ejecutarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48000 (Transferencias por becas de comedor) del presupuesto municipal del Ayuntamiento.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de esta subvención pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web del Ayuntamiento de Pinseque ([www.pinseque.es](http://www.pinseque.es)).

Cuarto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de estas normas en el BOPZ. Las solicitudes de subvención, así como el resto de documentación a cumplimentar por el solicitante, se encuentran a disposición de los interesados como anexos a las presentes bases, y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Pinseque, 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.

Pinseque, a 2 de septiembre de 2016. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

## PINSEQUE

Núm. 8.121

ANUNCIO relativo a extracto del decreto número 455/2016, de fecha 6 de julio de 2016, por el que se convocan las ayudas en régimen de concurrencia competitiva, para la adquisición de libros de texto escolar del alumnado escolarizado en el colegio público de Pinseque, para el curso escolar 2016-2017, así como los anexos que lo acompañan.

BDNS (identif.): 316305.

De conformidad con lo precisado en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las ayudas relativas a la adquisición de libros de texto escolares los alumnos del colegio público de Pinseque que, en el año escolar 2016-2017, vayan a cursar estudios de Educación Primaria y que cumplan con los requisitos para su obtención.

Segundo. — *Objeto y presupuesto.*

Es objeto de las presentes bases regular el sistema de concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto escolares para el curso 2016-2017, dirigidas a menores escolarizados en el colegio público de Pinseque.

El presupuesto máximo destinado para la convocatoria de estas ayudas para el curso escolar 2016-2017 es de 5.500 euros, que se ejecutarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3230.48001 (Ayudas libros texto escolares) del presupuesto del Ayuntamiento.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de esta subvención pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web del Ayuntamiento de Pinseque ([www.pinseque.es](http://www.pinseque.es)).

Cuarto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de estas normas en el BOPZ. Las solicitudes de subvención, así como el resto de documentación a cumplimentar por el solicitante, se encuentran a disposición de los interesados como anexos a las presentes bases, y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Pinseque, 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.

Pinseque, a 2 de septiembre de 2016. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.

## UTEBO

Núm. 8.086

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 12 de mayo de 2016, la modificación de la Ordenanza reguladora del tráfico, movilidad y seguridad vial, y sometida la misma a información pública mediante edicto publicado en la sección correspondiente a la provincia de Zaragoza del Boletín Oficial de Aragón" (BOPZ) de fecha 23 de mayo de 2016, no habiéndose presentado alegaciones a la misma, se considera aprobada definitivamente y mediante el presente se publica el texto íntegro de la citada modificación.

— Se modifican los artículos 58 y 62 b) de la Ordenanza municipal reguladora del tráfico, movilidad y seguridad Vial, pasando a ser su nueva redacción la siguiente:

Art. 58. *Limitaciones respecto al estacionamiento de vehículos de carga y descarga.*

Fuera de los horarios establecidos, queda prohibido la carga y descarga de los vehículos que excedan de los 3.500 kilogramos de MMA, salvo autorización especial.

## Art. 62.

b) Queda totalmente prohibido el estacionamiento de toda clase de vehículos que superen los 3.500 kilogramos en las vías de la ciudad, salvo en zona industrial y otras zonas autorizadas.

—Se añade a la actual Ordenanza municipal reguladora del tráfico, movilidad y seguridad vial un anexo II, con el título “Anexo II, regulador de la autorización de aparcamiento para camiones”, que consta de quince artículos, del siguiente tenor literal:

## ANEXO II

## REGULADOR DE LA UTILIZACIÓN DEL APARCAMIENTO PARA CAMIONES

## Art. 1.º

1. Es objeto del presente anexo II la regulación del uso del aparcamiento municipal destinado al aparcamiento de camiones.

2. Las normas de la presente ordenanza serán de aplicación al aparcamiento municipal que se encuentra ubicado en avenida Miguel Servet.

Art. 2.º El presente anexo II se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente contenida fundamentalmente en el Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial; el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de Entidades Locales de Aragón, así como al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, su normativa de desarrollo y en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Art. 3.º El aparcamiento objeto de regulación constituye un bien de dominio público cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Utebo y se destinará exclusivamente para el aparcamiento de los vehículos definidos en el artículo 5 del presente anexo.

## Art. 4.º

1. Los interesados en la utilización del aparcamiento deberán ser adjudicatarios de la correspondiente autorización o licencia municipal.

2. Esta autorización se concederá para la utilización común especial de cada plaza de aparcamiento, tal y como se regula en el artículo 80 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de Entidades Locales Aragonesas.

## Art. 5.º

1. Solo podrán acceder a una licencia o autorización municipal para el uso del aparcamiento los camiones, entendiéndose por tales los siguientes:

**CAMIÓN:** Automóvil con cuatro ruedas o más, concebido y construido para el transporte de mercancías, cuya cabina no está integrada en el resto de la carrocería y con un máximo de nueve plazas, incluido el conductor, con peso superior a 3.500 kilogramos.

Asimismo se incluirán dentro de esta categoría los furgones, que son aquellos automóviles que cumpliendo todos los requisitos del apartado anterior, la cabina está integrada en el resto de la carrocería con peso superior a 3.500 kilogramos.

**TRACTOCAMIÓN:** Automóvil concebido y construido para realizar principalmente el arrastre de un semiremolque.

**REMOLQUE:** Vehículo no autopropulsado diseñado y concebido para ser remolcado por un vehículo de motor.

**SEMIREMOLQUE:** Vehículo no autopropulsado diseñado y concebido para ser acoplado a un automóvil, sobre el que reposará parte del mismo, transfiriéndole una parte sustancial de su masa.

## 2. Quedan excluidos para el uso del aparcamiento:

1. Todos los demás vehículos a motor, como turismos, motocicletas, ciclomotores, quads, vehículos destinados a transporte especial, etc., y los demás que no se hayan considerado en el presente anexo II como autorizados.

2. Igualmente quedan excluidos de la utilización del aparcamiento los demás vehículos que no sean a motor (bicicletas, triciclos, etc.).

3. Quedan excluidos del uso del aparcamiento municipal para camiones los tractores, cosechadoras, etc., destinados al uso rural o vehículos y maquinaria destinada al mantenimiento de vías públicas, así como vehículos especiales. Se incluyen remolques ligeros cuya masa máxima autorizada no exceda de 750 kilogramos.

4. Los vehículos que almacenen o contengan materias peligrosas susceptibles de explosión o incendio. El Ayuntamiento, bien directamente o a través de la empresa que determine, podrá inspeccionar el contenido de las cargas de los vehículos a fin de determinar su posible peligrosidad, y en caso de que esta exista, resolver sobre su prohibición de utilización del aparcamiento.

## Art. 6.º

1. Podrán ser adjudicatarios de la licencia o autorización para el uso de las parcelas de aparcamiento los titulares de los vehículos definidos en la presente Ordenanza, artículo 5, que se incluya en alguna de las siguientes categorías y con el siguiente orden de prioridad:

—Primera categoría: Aquellos solicitantes que estuvieran empadronados en el municipio de Utebo y cuyo vehículo se encontrara dado de alta en el padrón municipal de vehículos de Utebo. Estos tendrán preferencia sobre todos los demás.

—Segunda categoría: Aquellos solicitantes que estuvieran empadronados en el municipio de Utebo y cuyo vehículo no estuviera dado de alta en el municipio.

—Tercera categoría: Aquellos solicitantes que no estuvieran empadronados en el municipio de Utebo y cuyo vehículo sí se encontrara dado de alta en el padrón municipal de vehículos de Utebo.

—Cuarta categoría: Aquellos solicitantes, personas físicas que ejerzan su actividad profesional, comercial, industrial, mercantil u otras análogas, en locales de negocio cuya sede central se encuentren en el municipio de Utebo.

Art. 7.º Para poder tener derecho a la autorización los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

—Estar al corriente del pago de todos los tributos, precios públicos y demás exacciones e ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Utebo.

—Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

—No disponer de un local en el municipio de las características que le permita utilizar de guarda el vehículo del que es titular.

—Ser titular o responsable de un vehículo a los que se refiere la presente ordenanza.

—Disponer de todos los permisos y autorizaciones precisas para poder circular y conducir el vehículo.

—Que el vehículo para el cual se solicita la autorización esté incluido en el padrón en vigor del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de Utebo, en su caso.

—Encontrarse asegurado el vehículo por cualquier daño que se pudiera producir.

—Estar empadronado en Utebo, cuando se opte a las categorías que así lo exijan.

—Encontrarse vinculado a un negocio cuya sede central se encuentre ubicada en Utebo.

Art. 8.º Las autorizaciones serán por cinco años y podrán ser revocadas en cualquier momento, sin indemnización alguna, en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas en aquélla y de las determinaciones legales y demás disposiciones establecidas en la normativa vigente, o por razones de interés público.

## Art. 9.

1. Los interesados en formular una solicitud para la utilización de una plaza de aparcamiento deberán presentar en el Ayuntamiento, en el plazo que oportunamente se señale, la correspondiente solicitud a la que acompañarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI del titular de conducción del vehículo para el que se solicita la plaza, cuando se trate de una persona física y las escrituras de constitución de la sociedad y adaptaciones, en su caso, en vigor, inscritas en el Registro Mercantil, junto con fotocopia del CIF, cuando se trata de sociedades mercantiles o personas jurídicas.

b) Certificado de la Seguridad Social en el que conste estar al corriente del pago.

c) Documento acreditativo de disponer de la póliza de seguro obligatorio del vehículo en vigor.

d) Fotocopia del permiso de conducción y ficha técnica en vigor del vehículo para el que se solicita la autorización para la utilización de una plaza de aparcamiento, en virtud de la cual se acredite la autorización de los mismos para circular y las características de los mismos, así como sus dimensiones que determinarán la plaza de vehículo a la que podrá optar.

e) Fotocopia del último recibo del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del vehículo, cuando el mismo no esté dado de alta en el padrón municipal de vehículos de Utebo.

f) Declaración jurada, en su caso, en la que conste que el interesado no dispone de plaza de aparcamiento adecuada al vehículo para el que solicita la plaza de aparcamiento.

g) Los solicitantes de la 4.ª categoría, acreditación de la vinculación del solicitante con el local del negocio ubicado en el municipio de Utebo.

2. Los documentos establecidos en los puntos a), b), c) y d) podrán ser sustituidos por la copia compulsada de la tarjeta de transporte en vigor en los casos en que su obtención sea obligatoria.

En este caso, si la misma caducara durante la vigencia del año de la autorización, la persona deberá inmediatamente presentar en el Ayuntamiento la tarjeta de transporte una vez proceda a su renovación.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno podrá requerir a los solicitantes o a los que resultaren autorizados para el aparcamiento la presentación en cualquier momento de alguno de los documentos señalados en los puntos a), b), c) y d).

4. En el caso de que las solicitudes no cumplieren los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, se dará un plazo de diez días hábiles para que se subsanen los defectos observados. En el caso de que en el citado plazo no se subsanen los defectos, se le tendrá por desistido de su petición, quedando excluida la solicitud del procedimiento de concesión de la autorización.

## Art. 10.

1. A fin de asignar las plazas de aparcamiento entre los solicitantes, se establece un orden o preferencia entre las categorías definidas en el artículo 6. Así, en primer lugar se resolverá mediante sorteo público la asignación de parcelas a todos los solicitantes incluidos en la categoría 1.ª. Una vez asignadas dichas parcelas, se procede a asignar las restantes, si las hubiera, a los solicitantes incluidos en la categoría 2.ª. A continuación, los incluidos en la categoría 3.ª y, finalmente, la categoría 4.ª.

2. Las parcelas concretas serán adjudicadas a criterio de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las dimensiones y características de los vehículos y de las propias parcelas.

3. Los sorteos se realizarán en la fecha indicada por el Ayuntamiento.

4. Los solicitantes, que reuniendo los requisitos necesarios para la obtención de la plaza, no hayan sido adjudicatarios de la misma, formarán parte de la lista de espera.

5. Si en una plaza adjudicada cupiese otro vehículo cuyo titular y/o vehículo cumpliera las condiciones para la adjudicación y hubiera quedado sin plaza, podrá acordar con el titular adjudicatario el compartir la plaza entre ambos, previa aprobación municipal.

Art. 11.

1. El adjudicatario de la licencia o autorización para el aparcamiento del vehículo asumirá el estricto cumplimiento de las siguientes condiciones de utilización del mismo, debiendo firmar un ejemplar de aceptación del condicionado, cuya copia le será entregada junto con la autorización:

a) Únicamente se autoriza el acceso y estacionamiento del vehículo autorizado descrito en la documentación escrita. Si bien se autoriza el aparcamiento en la plaza correspondiente de un vehículo turismo correspondiente al conductor o titular del vehículo titular de la plaza, siempre y cuando no esté ocupado por el vehículo objeto de autorización y durante la utilización del mismo. Dicho vehículo turismo llevará la correspondiente autorización a modo de tarjeta entregada por el Ayuntamiento de Utebo, que deberá quedar visible en el parabrisas desde su interior. La no colocación de la tarjeta o no ser perfectamente visible desde el exterior dará lugar a la denuncia correspondiente.

b) En ningún caso podrá destinarse el aparcamiento municipal a fines distintos a aquel para el que se concedió la licencia.

c) Los titulares deberán realizar un uso debido de parking: advirtiendo a los responsables municipales de la presencia de vehículos no autorizados; estacionando únicamente en las zonas autorizadas y dentro de los límites de la parcela asignada, sin invadir otras parcelas, bien con el vehículo (o remolque), bien con la carga transportada.

d) No utilizar el aparcamiento reservado para otro vehículo.

e) Mantener el espacio del aparcamiento asignado limpio y sin que existan depósitos de materiales.

f) Comunicar al Ayuntamiento el cambio de vehículo, acreditando su titularidad y presentando la documentación contenida en el artículo 9, para su previa aprobación.

g) No se podrán efectuar labores de limpieza ni de mantenimiento tales como cambios de aceite, engrase, sustitución de ruedas, montaje y desmontaje de elementos o piezas en gabarras o tractores, reparaciones mecánicas, etc., ni tampoco manipulaciones o trasvase de cargas.

h) En caso de que la gabarra o remolque quedará aparcada de modo independiente sin conexión a la cabeza tractora, se asegurará su perfecta inmovilidad y una correcta situación estática de la misma (asegurando y fijando de la mejor manera posible los pies auxiliares).

i) Queda prohibido el acceso de vehículos cuya carga resulte inadmisibles para los entornos urbanos residenciales (materias peligrosas, tóxicas, inflamables, etc.).

j) Deberán colocar en parte visible y fácilmente registrable la tarjeta de autorización municipal facilitada. Los vehículos portarán siempre la autorización. Además correrá por cuenta del interesado el señalar la plaza asignada mediante una placa atornillada al bordillo de forma visible con la matrícula del camión autorizado. Llevarán la correspondiente autorización a modo de tarjeta entregada por el Ayuntamiento de Utebo, que deberá quedar visible en el parabrisas desde su interior. La no colocación de la tarjeta o no ser perfectamente visible desde el exterior dará lugar a la denuncia correspondiente. Quedan exentos de la colocación de la tarjeta los remolques y semiremolques pero deberán igualmente estar autorizados como el resto de vehículos.

Art. 12. El Ayuntamiento no se hará cargo de los posibles desperfectos ocasionados en los vehículos autorizados y que fueran debidos a robos, actos vandálicos, causas de fuerza mayor, imprevistos, daños por fenómenos meteorológicos, etc.

Art. 13. Serán responsabilidad del titular del vehículo autorizado la reparación de los daños que fortuitamente pudieran ocasionar, bien durante las maniobras de aparcamiento, bien por cualquier otro motivo.

Art. 14. El Ayuntamiento procederá a la retirada inmediata de vehículos estacionados que carezcan de autorización, corriendo por cuenta de los titulares los gastos originados por los trabajos de retirada.

Art. 15. Los vehículos que utilicen el aparcamiento no podrán estar aparcados sin moverse por un período superior a un mes, salvo por causa motivada y acreditada. En el caso de que no se utilizase el vehículo por un período superior al indicado, se iniciarán los trámites del procedimiento para considerar el mismo como vehículo abandonado, dejando de tener validez la autorización.

La presente modificación entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días desde la publicación del texto íntegro de la misma en el "Boletín Oficial de Aragón", sección de la provincia de Zaragoza (BOPZ).

Utebo, a 1 de septiembre de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de Primera Instancia

##### JUZGADO NÚM. 21

Núm. 8.115

Por medio del presente y dado que se desconoce el domicilio de la parte demandada Alexandrina Anghel, se le notifica que en el juicio verbal que con el número 230/2016 se sigue en el Juzgado de Primera Instancia número 21 de Zaragoza se ha dictado sentencia con fecha 20 de mayo de 2016, contra cuya resolución no cabe interponer recurso de apelación.

Y para que así conste, expido el presente edicto en Zaragoza, a veinticuatro de mayo de dos mil dieciséis. — El/la secretario/a judicial.

#### Juzgados de lo Social

##### JUZGADO NÚM. 7

Núm. 8.120

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 505/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Yoncho Petrov Yonchev contra la empresa César Augusto 105 Zaragoza, S.L., sobre cantidad, se ha dictado en fecha 6 de julio de 2016 sentencia número 166/2016, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado, y contra la cual cabe interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a César Augusto 105 Zaragoza, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dos de septiembre de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

# 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](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto:imprenta@dpz.es)



#### TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

##### 1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

##### 2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.