BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXXIII • Núm. 285 — Martes, 13 de diciembre de 2016

SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto de Presidencia por el que se dispone aprobar la convocatoria para la provisión urgente, con carácter interino, de una plaza de técnico de relaciones laborales, adscrita al Servicio de Personal, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza 2

Ídem ídem de una plaza de técnico de organización, adscrita al Servicio de Personal, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza 5

SECCIÓN QUINTA

Servicio Provincial de Industria e Innovación

Anuncios (2) por los que se someten al trámite de información pública solicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de proyectos de instalaciones eléctricas en términos municipales de Ejea de los Caballeros y Zaragoza, respectivamente 8

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Alfajarín 8
Alpartir 9
Brea de Aragón 9
Cuarte de Huerva (2) 9
El Buste 9
Farlete 10
Fuentes de Ebro 10
La Puebla de Alfindén 10
Mallén 11
Monterde 11
Pedrola 12
Ricla 12
Sigüés 12
Tabuenca 14
Tauste (2) 14
Torrijo de la Cañada 15
Zuera 15

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 4 (2) 15

PARTE NO OFICIAL

Sindicato de Riegos con Agua del Canal Imperial de Aragón y de la Acequia de Pedrola

Junta general extraordinaria y ordinaria 16

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR **Núm. 11.028**

Esta Presidencia, por decreto núm. 2.665, de 30 de noviembre de 2016, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión urgente, con carácter interino, de una plaza de técnico de relaciones laborales, adscrita al Servicio de Personal, con sujeción a las siguientes

BASES

Base 1. — *Normas generales*.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura urgente, con carácter interino, de una plaza de técnico de relaciones laborales, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, nivel II del vigente convenio colectivo del personal laboral de la DPZ, incluida en la OEP 2016, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

—Estudio y análisis de las normativas y disposiciones legales en materia laboral y de Seguridad Social, incluido el absentismo, prevención laboral y afines.

—Colaboración en materia de formación, concretamente en el Plan Unitario de Formación Continua de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza.

—Gestión y aplicación del convenio sanitario.

—Apoyo en la elaboración y confección de nóminas.

—Apoyo en la gestión de Seguridad Social: altas, bajas, cotizaciones, IT, etc.

—No obstante, podrá desempeñar otras funciones relacionadas con el puesto objeto de cobertura.

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

1.3. En el presente proceso selectivo se aplicará la tramitación de urgencia regulada en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Normativa aplicable: Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOPZ núm. 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

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

Base 2. — *Requisitos de los aspirantes*.

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

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

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

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

d) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de diplomado en Relaciones Laborales o Graduado Social diplomado, admitiéndose el título de grado equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

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

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

Base 3. — *Instancias, plazo de presentación, derechos de examen y forma de presentación*.

3.1. La instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será facilitada en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2) y a través de Internet en la página *https://dpz.sedelectronica.es/*.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOPZ. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Derecho de examen.

3.3.1. Importe y forma de pago: La tasa por derecho de examen exigida en la presente convocatoria es de 9,02 euros, cuyo abono podrá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias:

a) Personalmente, en Tesorería de Fondos de la Diputación.

b) Mediante ingreso en la cuenta número ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

3.3.2. Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

a) Telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada telemáticamente según 3.4.2.1, través de *https://dpz.sedelectronica.es/* incorporándolo como documento adjunto.

b) Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente presentada según apartado 3.4.2.2.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud en los términos señalados en la base 3.2.

3.4. Forma de presentación.

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

3.4.2. La instancia citada en la base 3.1, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

3.4.2.1. Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: *https://dpz.sedelectronica.es/*, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.4.2.2. Presencialmente, a través de:

• Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

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

• En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los artículos 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

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

3.4.3. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

• Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria.

• Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.2. Dicho documento podrá presentarse:

a) Telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada telemáticamente según 3.4.2.1, través de *https://dpz.sedelectronica.es/* incorporándolo como documento adjunto.

b) Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente según apartado 3.4.2.2.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

Base 5. — *Tribunal calificador.*

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

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

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

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

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al requerido para las plazas objeto de la convocatoria en la misma área de conocimientos específicos, y los miembros que sean personal funcionario deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al A2), todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, 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.

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

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

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

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

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal percibirán las "asistencias" que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, únicamente en el supuesto de que el referido proceso de selección se celebre fuera de la jornada laboral establecida con carácter general para los empleados públicos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

Base 6. — *Sistema de selección*.

6.1. El procedimiento de selección será el de oposición y constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.1.1. Primer ejercicio: Test de conocimiento: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo de la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cien preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{\text{Número de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

La duración máxima del ejercicio será de una hora y cuarto.

6.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, por escrito o por ordenador, y de uno o varios supuestos prácticos, todo ello a propuesta del tribunal, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar.

El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de dos horas, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales en soporte papel relacionados con el temario integrante del programa anexo a la presente convocatoria, excepto los que contengan soluciones de casos prácticos, y del uso de calculadora.

Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

6.2. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrá en contacto con los aspirantes con minusvalía, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y, en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riegos Laborales y Salud, el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

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

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

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y tablón de anuncios del Palacio Provincial, y la fecha del segundo ejercicio, únicamente en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra "H", según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

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

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

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

7.4. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si continúa el empate entre aspirantes, se dirimirá de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra "H", según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

7.5. Finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y donde pudiera estimar oportuno la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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

7.6. Presentación de documentos.

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

a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Titulación, original o en fotocopia, exigida en la base 2.1.d).

c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

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

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

Base 8. — *Lista de espera*.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de espera para contrataciones temporales integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada pero han aprobado los dos ejercicios del procedimiento de selección y que manifiesten su voluntad de estar incluidos en la misma. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Zaragoza.

El llamamiento a dichos aspirantes podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias. Asimismo, dentro de los supuestos de jubilación (incluida la jubilación parcial y la jubilación especial a los 64 años) el aspirante incluido en la lista de espera deberá encontrarse inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo y cumplir los requisitos establecidos en la legislación laboral para la plena efectividad del citado contrato de sustitución.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según la puntuación global definitiva obtenida de la suma de ambos ejercicios ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 7.4.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en el BOPZ.

Dicha lista de espera tendrá un plazo de vigencia de dos años prorrogable por un año más previo acuerdo con el comité de empresa, sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

Base 9. — *Nombramiento y firma de contrato*.

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

Base 10. — *Normas finales*.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

ANEXO

Temario

Temas generales

1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. La suspensión de los derechos y libertades.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación.

4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de las personas en la Administración.

5. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

6. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos.

7. La Diputación Provincial de Zaragoza. Estructura orgánica. Los órganos de Gobierno. Competencias Provinciales.

8. Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público local: sus clases. El control interno. El control externo.

9. Los contratos administrativos en la esfera local. Elementos. Clases de contratos.

10. El empleado público: su normativa básica.

11. El principio de igualdad entre hombres y mujeres: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

12. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica en la materia.

13. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

Temas específicos

14. La formación continua en la Administración Pública. Planes de formación. Estructura orgánica. Financiación.

15. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela sindical.

16. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas: texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

17. Especial referencia a la afiliación, cotización y recaudación.

18. Nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujeta a cotización y no sujetas a cotización.

19. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de la Seguridad Social. Retenciones del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

20. Régimen general de la Seguridad Social. Acción protectora.

21. Seguridad Social. Afiliaciones, altas y bajas. Libro de matrícula.

22. Seguridad Social. Cotizaciones. Duración y obligación de cotizar, extinción, subsistencia y alcance.

23. Bases de cotización, topes máximos y mínimos. Bases de cotización en caso de pluriempleo. Efecto y responsabilidad de la cotización defectuosa o fuera de plazo.

24. La enfermedad profesional. Concepto y caracteres. Aseguramiento de las enfermedades profesionales.

25. La incapacidad laboral transitoria. Concepto, beneficiarios, prestaciones económicas, duración y extinción.

26. La incapacidad laboral transitoria no derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Concepto y prestaciones.

27. Conocimiento del Sistema Informático IBM ISeries.

28. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constituciones.

29. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto legislativo 2/2015 . Derechos y deberes laborales básicos.

30. Los conflictos colectivos. Las peculiaridades en la Administración Local.

31. El contrato de trabajo. El empresario.

32. El contrato de trabajo. El trabajador.

33. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento de empleo.

34. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato.

35. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo.

36. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

37. Clasificación profesional y promoción en el trabajo.

38. Salarios y garantías salariales.

39. Tiempo de trabajo.

40. Acción protectora. Prestaciones.

41. Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Maternidad y Paternidad. Incapacidad y grados. Jubilación.

42. Ley Orgánica de Libertad sindical. Especial referencia al Régimen Jurídico Sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela sindical.

43. Representación sindical de los funcionarios públicos. Representación unitaria de los funcionarios públicos.

44. Representación del personal laboral y especificidad del personal laboral en la administración pública.

45. Materias de negociación en la Administración Pública.

46. Naturaleza y efectos de los convenios: concepto y eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido, vigencia. Legitimación y Comisión negociadora.

47. Convenios colectivos en el ámbito de las Administraciones Públicas. Tramitación, aplicación, validez e interpretación de los convenios.

48. Derechos de participación, negociación y reunión de los empleados públicos. Especial referencia a los riesgos laborales en el sector de oficinas.

49. Huelga y conflicto colectivo.

50. Prevención de riesgos laborales. Normativa legal. Principios básicos.

51. Derechos y obligaciones en relación con la prevención de riesgos laborales.

52. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

53. Participación de los trabajadores en la acción preventiva.

54. Los planes de igualdad entre mujeres y hombres en las empresas: aplicación del enfoque de género en la Administración Pública.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR — Núm. 11.029

Esta Presidencia, por decreto núm. 2.664, de 30 de noviembre de 2016, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión urgente, con carácter interino, de una plaza de técnico de organización, adscrita al Servicio de Personal, con sujeción a las siguientes

Bases

Base 1. — *Normas generales*.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura urgente, con carácter interino, de una plaza de técnico de organización, adscrito al Servicio de Personal, nivel III del vigente convenio colectivo del Personal Laboral de la DPZ, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, incluida en la OEP 2016, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

—Análisis y estudios de racionalización de la estructura organizativa y de los puestos de trabajo de la Diputación.

—Descripción y valoración de los puestos de trabajo.

—Colaboración en la elaboración de bases y diseño de los procedimientos para la selección del personal de la Diputación: Oferta pública de empleo, promociones internas, provisiones de puestos de trabajo, contrataciones temporales, mejoras de empleo y funcionarización.

—Asistencia técnica y administrativa a la Dirección del Área y a la Jefatura de Servicio de Personal en materias de negociación colectiva con las centrales sindicales.

—Realizar trabajos específicos de tipo técnico, a petición de la Dirección del Área y de la Jefatura del Servicio.

—Realizar otras tareas de similares características que les sean requeridas por sus superiores jerárquicos dentro de su profesión.

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

1.3. En el presente proceso selectivo se aplicará la tramitación de urgencia regulada en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Normativa aplicable: Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOPZ núm. 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

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

Base 2. — *Requisitos de los aspirantes*.

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

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

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

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

d) Titulación: Estar en posesión del titulo de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

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

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

Base 3. — *Instancias, plazo de presentación, derechos de examen y forma de presentación*.

3.1. La instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será facilitada en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2) y a través de Internet en la página *https://dpz.sedelectronica.es/*.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOPZ. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Derecho de examen.

3.3.1. Importe y forma de pago: La tasa por derecho de examen exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono podrá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias:

a) Personalmente, en Tesorería de Fondos de la Diputación.

b) Mediante ingreso en la cuenta número ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

3.3.2. Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

a) Telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada telemáticamente según 3.4.2.1, través de *https://dpz.sedelectronica.es/* incorporándolo como documento adjunto.

b) Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente presentada según apartado 3.4.2.2.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud en los términos señalados en la base 3.2.

3.4. Forma de presentación.

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

3.4.2. La instancia citada en la base 3.1, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

3.4.2.1. Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: *https://dpz.sedelectronica.es/*, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.4.2.2. Presencialmente, a través de:

• Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

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

• En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los artículos 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

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

3.4.3. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

• Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria.

• Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.2. Dicho documento podrá presentarse:

a) Telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada telemáticamente según 3.4.2.1, través de *https://dpz.sedelectronica.es/* incorporándolo como documento adjunto.

b) Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente según apartado 3.4.2.2.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

Base 5. — *Tribunal calificador.*

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

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

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

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

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al requerido para las plazas objeto de la convocatoria en la misma área de conocimientos específicos, y los miembros que sean personal funcionario deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al C1), todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, 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.

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

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

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

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

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal percibirán las "asistencias" que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, únicamente en el supuesto de que el referido proceso de selección se celebre fuera de la jornada laboral establecida con carácter general para los empleados públicos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

Base 6. — *Sistema de selección*.

6.1. El procedimiento de selección será el de oposición y constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.1.1. Primer ejercicio: Test de conocimiento. Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo de la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cien preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{\text{Número de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final.
A = Número de aciertos.
E = Número de errores.

La duración máxima del ejercicio será de una hora y cuarto.

6.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar.

El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de dos horas, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales en soporte papel relacionados con el temario integrante del programa anexo a la presente convocatoria, excepto los que contengan soluciones de casos prácticos, y del uso de calculadora.

Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

6.2. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede

desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrá en contacto con los aspirantes con minusvalía, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y, en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por le Servicio de Prevención de Riegos Laborales y Salud, el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

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

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

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y tablón de anuncios del Palacio Provincial; y la fecha del segundo ejercicio, únicamente en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra "H", según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

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

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

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

7.4. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si continúa el empate entre aspirantes, se dirimirá de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra "H", según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

7.5. Finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y donde pudiera estimar oportuno, la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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

7.6. Presentación de documentos.

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

a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Titulación, original o en fotocopia, exigida en la base 2.1.d).

c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

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

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

Base 8. — *Lista de espera*.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de espera para contrataciones temporales integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada pero han aprobado los dos ejercicios del procedimiento de selección y que manifiesten su voluntad de estar incluidos en la misma. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Zaragoza.

El llamamiento a dichos aspirantes podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias. Asimismo, dentro de los supuestos de jubilación (incluida la jubilación parcial y la jubilación especial a los 64 años) el aspirante incluido en la lista de espera deberá encontrarse inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo y cumplir los requisitos establecidos en la legislación laboral para la plena efectividad del citado contrato de sustitución.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según la puntuación global definitiva obtenida de la suma de ambos ejercicios ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 7.4.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en el BOPZ.

Dicha lista de espera tendrá un plazo de vigencia de dos años prorrogable por un año más previo acuerdo con el comité de empresa, sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

Base 9. — *Nombramiento y firma de contrato*.

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

Base 10. — *Normas finales*.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

ANEXO

Temario

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

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

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

5. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

6. Reglamento Orgánico de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza. (BOPZ núm. 156, de 10 de julio de 2004).

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

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

9. Los contratos del sector público. Principios generales. Tipos de contratos. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación.

10. La transparencia en la Administración Pública. Acceso a la información pública y buen gobierno. Legislación en la materia.

11. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

12. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

13. El empleo público I. 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. Principios y ámbito de aplicación. Estructura. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

14. El empleo público II. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal.

15. El empleo público III. Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

16. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y su fiscalización.

17. Sistema retributivo y política salarial. Estructura retributiva: legislación vigente. Análisis de la aplicación de los diferentes conceptos salariales y extrasalariales.

18. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

19. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela sindical.

20. Negociación colectiva. Conceptos básicos. Proceso de la negociación colectiva. Fases de la negociación colectiva.

21. Los conflictos colectivos. Las peculiaridades en la administración local. Causas de conflicto y modelos de resolución.

22. Materias de negociación en la Administración Pública.

23. Naturaleza y efectos de los convenios: concepto y eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido, vigencia. Legitimación y comisión negociadora.

24. Convenios colectivos en el ámbito de las Administraciones Públicas. Tramitación, aplicación, validez e interpretación de los convenios.

25. Derechos de participación, negociación y reunión de los empleados públicos.

26. La formación continua en la Administración Pública. Planes de formación. Estructura orgánica. Financiación.

27. Metodología de implantación del plan de formación. Fases. Problemas de implantación y soluciones. La formación de los empleados públicos.

28. Nuevas tecnologías aplicadas a la formación continua.

29. La formación en la planificación estratégica de los recursos humanos. Desarrollo de competencias y mejora del rendimiento. Aplicación de criterios de igualdad de género.

30. Valoración de puestos de trabajo y gestión de recursos humanos: objeto de la valoración de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo en la legislación sobre función pública. Análisis de puestos de trabajo. Objetivos. Análisis de actividades y tareas. Características. Métodos. Adecuación persona-puesto.

31. Elaboración del manual de funciones. Concepto. Contenido. Utilidad en la dirección de recursos humanos.

32. Evaluación del desempeño: concepto, objetivos y beneficios. Dimensiones y tipos de desempeño. Enfoques y métodos de evaluación del desempeño. Distorsiones de los sistemas de evaluación de desempeño.

33. Instrumentos de participación de las personas. Equipos de mejora y metodología de resolución. Sistemas de propuestas de mejora.

34. Metodología para la implantación de un sistema de productividad en la Administración Pública: concepto y aspectos legales. Condiciones a cumplir. Propuesta y desarrollo del sistema. Órganos. Mecanismos de control.

35. La motivación laboral: concepto, jerarquía de necesidades, condiciones de trabajo, herramientas o técnicas de motivación laboral.

36. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. Participación de los trabajadores en la acción preventiva. Prevención de riesgos laborales, especial referencia a los riesgos laborales en el sector de oficinas.

37. La comunicación interna: reglas básicas de comunicación, gestión de la comunicación interna, barreras en la comunicación, redes de comunicación, plan de mejora de la comunicación interna, comunicación en el grupo de trabajo, comunicación interdepartamental.

38. Gestión de procesos. Mapa de procesos. Descripción de procesos. Seguimiento, medición y mejora de procesos. Relación con los criterios del modelo EFQM. Gestión basada en procesos para la consecución de objetivos.

39. Modelo europeo de excelencia. Principios básicos de la excelencia. Criterios agentes. Criterios de resultados. Identificación de indicadores. Gestión de resultados.

40. Sistemas de gestión de la calidad.

41. Auditorías internas de calidad: su función y características. Metodología de las auditorías internas de calidad: programación, preparación y ejecución. El informe de la auditoría.

42. El principio de igualdad entre hombres y mujeres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

SECCIÓN QUINTA

Servicio Provincial de Industria e Innovación

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA **Núm. 10.918**

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza por el que se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de una instalación eléctrica en el término municipal de Ejea de los Caballeros. (Expte. AT 145/2016).

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de la instalación eléctrica para la que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción:

Titular: Agropecuaria Hermasa, S.L.

Referencia: AT 145/2016.

Emplazamiento: Término municipal de Ejea de los Caballeros, polígono 7, parcela 584.

Potencia y tensiones: 25 kVA de 13,2/0,380/0,220 kV.

Acometida: Línea eléctrica aérea, trifásica, simple circuito, a 13,2 kV y 22 metros de longitud.

Finalidad de la instalación: Suministro eléctrico a explotación porcina.

Presupuesto: 3.213,25 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en este Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo de María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 21 de noviembre de 2016. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA **Núm. 11.022**

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza relativo a la información pública de la autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica.

De acuerdo con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de reforma del Centro de Transformación Z01828 "Dr. Iranzo 57", para el que se solicita autorización administrativa previa y de construcción:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: San Miguel, 10, 50001 Zaragoza.

Referencia: ZA-AT4022/16.

Emplazamiento: Calle Doctor Iranzo, 57, de Zaragoza.

Objeto del proyecto: Sustitución de la aparamenta existente de corte al aire, por celdas metálicas con aislamiento en SF6.

Acometida: Líneas subterráneas, a 10 kV, existentes.

Finalidad: Adecuar la instalación a tecnología actual mejorando la seguridad de la red.

Presupuesto: 29.128,98 euros.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en este Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Sección de Energía Eléctrica (paseo de María Agustín, 36, edificio Pignatelli, planta baja, puerta 14), en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Zaragoza, a 24 de noviembre de 2016. — El director del Servicio Provincial, Luis Simal Domínguez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALFAJARÍN **Núm. 11.018**

Aprobado inicialmente el proyecto de obras para instalación de ascensor y modificación de rampa de acceso edificio Ben Alfaje, por resolución de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2016 se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

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

Alfajarín, a 5 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Inmaculada Abadía Gracia.

ALPARTIR **Núm. 11.008**

Por decreto de Alcaldía núm. 175, de fecha 28 de noviembre de 2016, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Resuelvo:

Primero. — Delegar en don Alberto Barrios Palacios, primer teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período comprendido entre los días 1 y 3 de diciembre, así como entre el 6 y el 10 del mismo mes.

Segundo. — La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. — El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. — La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. — La presente resolución será publicada en el BOPZ, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. — En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas. Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el término de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro si lo considera conveniente.

Lo manda y firma la señora alcaldesa, doña Marta Gimeno Hernández, en Alpartir, 28 de noviembre de 2016, de lo que, como secretario, doy fe».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Alpartir, a 1 de diciembre de 2016. — El secretario. — Visto bueno: La alcaldesa.

BREA DE ARAGÓN **Núm. 11.009**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público del expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la modificación de la Ordenanza reguladora de Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo, mediante anuncio en el tablón de este Ayuntamiento y en el BOPZ núm. 232, de fecha 7 de octubre de 2016, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la modificación de la Ordenanza reguladora de Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«Artículo 1.º La Escuela de Educación Infantil Municipal de Brea de Aragón acoge para su formación a niños que residen habitualmente y estén empadronados en la localidad.

Si hubiera plazas disponibles una vez planificada la ocupación de la escuela por niños de Brea de Aragón durante el curso, podrá acoger a niños que no estén empadronados en Brea de Aragón cuando no residan habitualmente en este municipio.

Los niños para su ingreso deberán tener, al menos, seis meses».

«Art. 3.º *Ratio Escuela Infantil*.

3. La configuración de la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de Brea de Aragón es la siguiente (según Orden de 30 de noviembre de 2015, de la consejera de Educación, Cultura y Deporte; "Boletín Oficial de Aragón" núm. 250, de 20 de diciembre de 2015).

—Una unidad de 0-1 años y ocho puestos escolares.

—Una unidad de 1-3 años y catorce puestos escolares.

3.2. Criterios de admisión.

Se reservará plaza a los alumnos de 1 a 2 años que continúen en la unidad de 1 a 3 años».

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Brea de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Brea de Aragón, a 1 de diciembre de 2016. — El alcalde, Raúl García Asensio.

CUARTE DE HUERVA **Núm. 11.031**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2016, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la cooperación al desarrollo de otros pueblos.

Dicho acuerdo, junto con el expediente de su razón, queda expuesto al público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual los interesados y entidades a que se refiere el artículo 140.1 c) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, podrán examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En caso de que no se presente ninguna reclamación durante el plazo habilitado al efecto, el acuerdo hasta entonces provisional se considerará definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Cuarte de Huerva, a 30 de noviembre de 2016. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

CUARTE DE HUERVA **Núm. 11.032**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2016, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal número 7, reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Se expone al público dicho acuerdo, junto con el expediente de su razón, durante un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ, durante el cual los interesados a que se refiere el artículo 18 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, que dispondrá del plazo de un mes para resolverlas; en caso de que no se presenten reclamaciones en el plazo señalado, el acuerdo se considerará automáticamente adoptado de forma definitiva.

Cuarte de Huerva, a 30 de noviembre de 2016. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

EL BUSTE **Núm. 11.012**

El Ayuntamiento en Pleno de El Buste ha adoptado acuerdo de creación de la sede electrónica, del siguiente tenor:

«Vista la necesidad de crear una sede electrónica en este municipio con el objeto de permitir el ejercicio del derecho que tienen los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, de conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos.

Visto que la creación de la sede electrónica se ajusta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos, el Pleno adopta por mayoría absoluta el siguiente

Acuerdo:

Primero. — Crear la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección electrónica *http://elbuste.sedelectronica.es/info.0* cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento.

Segundo. — La sede electrónica se sujeta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Tercero. — La sede electrónica será accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

Cuarto. — Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, el Ayuntamiento hará público en la sede electrónica y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones.

Quinto. — Establecer que la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

Sexto. — Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

Séptimo. — La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.

d) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

f) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

g) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Octavo. — El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

—Información institucional, organizativa y de planificación.

—Información de relevancia jurídica, esto, es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

—Información económica, presupuestaria y estadística».

Noveno. — Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente acuerdo y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Décimo. — La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 2 de octubre de 2016».

Lo que se publica a los efectos oportunos para general conocimiento.

El Buste, a 2 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Ángel Villalba Ruiz.

FARLETE — Núm. 10.990

El expediente número 1/2016 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Farlete para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 26 de julio de 2016, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.800,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	52.314,13
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	58.114,13

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	–741,31
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	–741,31

Aumento de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	5.800,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	51.572,82
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	57.372,82

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Farlete, a 5 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente.

FUENTES DE EBRO — Núm. 10.993

Ha sido solicitada por José Luis Calvo Bello licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de núcleo zoológico (perrera deportiva), que se desarrollará en la parcela 855 del polígono 30, del término municipal de Fuentes de Ebro, según el proyecto técnico presentado en este Ayuntamiento.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Fuentes de Ebro, a 5 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

LA PUEBLA DE ALFINDÉN — Núm. 11.039

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido reclamaciones al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2016, se entienden elevados a definitivos los acuerdos provisionales de aprobación del expediente de modificación de créditos mediante transferencias de aplicaciones de distinto grupo de función dentro del presupuesto municipal, y se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Altas en partidas de gastos:

Aplicación	Descripción	Importe
1.3231.22102	Guardería Junquicos. Suministro gas.	6.000 €
1.3232.21300	C.P. Los Albares. RMC maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	6.000 €
1.3233.21300	C.P. Reino de Aragón. RMC maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	4.000 €
1.3380.22609	Fiestas populares y festejos. Actuaciones y festejos.	22.000 €
1.3410.46300	Promoción y fomento del deporte. Servicio comarcal del deporte.	7.500 €
1.3420.63200	Instalaciones deportivas. Edificios y otras construcciones.	94.000 €
1.3420.62300	Instalaciones deportivas. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	12.000 €
1.3420.62500	Instalaciones deportivas. Mobiliario.	3.500 €
1.3233.62300	Colegio Público Los Albares. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	5.000 €
1.3323.62200	Centro usos múltiples. Edificios y otras construcciones.	3.000 €
1.4220.62300	Industria. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	5.000 €
1.9200.62400	Administración general. Elementos de transporte.	10.000 €
1.9200.63200	Administración general. Edificios y otras construcciones.	10.000 €
	TOTAL	**188.000 €**

Bajas en partidas de gastos

Aplicación	Descripción	Importe
1.1510.22699	Urbanismo. Otros gastos diversos.	120.000 €
1.1600.22799	Alcantarillado. Otros trabajos realizados por empresas.	8.000 €
1.1650.21000	Alumbrado público. RMC infraestructuras y bienes naturales.	5.000 €
1.1600.61900	Alcantarillado. Otras inversiones de reposición en infraestructuras.	7.000 €
1.4220.22711	Industria. Trabajos realizados por otras empresas.	9.000 €
1.9200.22604	Administración general. Jurídicos y contenciosos.	4.000 €
1.9200.22610	Administración general. Indemnizaciones por responsabilidad patrimonial.	35.000 €
	TOTAL	**188.000 €**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

La Puebla de Alfindén, a 7 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

MALLÉN — Núm. 10.983

De conformidad con el acuerdo de aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Mallén, en sesión celebrada el 27 de octubre de 2016, se aprobó inicialmente la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento

Una vez transcurrido el período de información pública desde la publicación en el BOPZ núm. 254, de fecha 4 de noviembre de 2016, y no habiéndose presentado alegaciones dentro del plazo, se eleva a definitivo el acuerdo inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio se procede a la publicación del texto de la modificación de la relación de puestos en los anexos.

Contra la presente aprobación de la relación de puestos de trabajo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a esta publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Mallén, a 2 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Rubén Marco Armingol.

Anexos I y II

RELACION DE PUESTOS FUNCIONARIOS						
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	n.º de dotaciones	CLASE	GRUPO	NIVEL	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL
AREA DE SECRETARÍA						
TECNICO MEDIO DE GESTION ECONÓMICO-JURÍDICA	1	F	A2	23	AE/TECNICA	17.420,00
ADMINISTRATIVO	4	F	C1	19	.A.G./ADM	11.253,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	F	C2	15	.A.G./AUX	9.619,50
AREA DE SEGURIDAD						
POLICIA	2	F	C1	19	AE./SERV.ESP	10.890,00
AREA DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA						
OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES	5	F	C2	15	AE./SERV.ESP	8.712,00
ENCARGADO OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES		F	C2	15	AE./SERV.ESP	10.890,00

RELACION DE PUESTOS LABORALES						
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	n.º de dotaciones	CLASE	GRUPO	NIVEL		COMPLEMENTO ESPECÍFICO
AREA DE CULTURA						
COORDINADOR DE ACTIVIDADES CULTURALES	1	L	C1	19	_	11.253,00
ENCARGADO DE BIBLIOTECA	1	L	C1	19	_	11.253,00

Anexo III

Promoción profesional

La promoción profesional u horizontal queda definida de la siguiente manera:

Partiendo del nivel mínimo que tenga el puesto de trabajo que desempeña el funcionario o laboral (asimilado en cuanto a niveles), o del nivel personal que tenga el funcionario o laboral (empleado público) la promoción se iniciará desde ese nivel al inmediato superior y desde ese en adelante de la siguiente manera:

—Del nivel 9 al nivel 30 ambos inclusive de los grupos A1, A2/B, C1 y C2: Por cada tres años de servicios en el nivel inmediato anterior más 60 horas de formación contadas de manera acumulativa.

—Del nivel 7 al 18 del grupo E/agrupación profesional: Por cada tres años de servicios en el nivel inmediato anterior más treinta 30 horas de formación contadas de manera acumulativa o 5 años de servicios en el nivel inmediato anterior sin formación.

Las horas de formación que se hayan acreditado para promocionar de nivel no podrán volverse a utilizar para promocionar en sucesivas ocasiones.

Las horas de formación estarán directamente relacionadas con el puesto de trabajo de administración local, habilidades técnicas y habilidades sociales.

MONTERDE — Núm. 10.987

Incoado el expediente de ruina inminente correspondiente a los inmuebles sitos en calle Alta, 7; calle Colases, 29, y calle Juan Junquera, 6 y 10, del municipio de Monterde, y ante la imposibilidad de poder contactar con los propietarios, moradores, titulares de derechos reales, etc., por desconocer los titulares de la propiedad, se notifica por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOPZ la resolución de Alcaldía de fecha 1 de diciembre que literalmente dice:

«*Resolución de Alcaldía declarando la ruina inmediata*. — Incoado el procedimiento de declaración de ruina inminente de oficio, examinados los informes técnicos y de conformidad con el artículo 262 del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, y el artículo 26.3 del Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística,

Resuelvo:

Primero. — Declarar que los inmuebles con referencias catastrales 6291809XL0569A0001DR/6291813XL0569A0001XR/6291801XL0569A0001PR/6291803XL0569A0001TR, sitos en calle Alta, 7; calle Colases, 29, y calle Juan Junquera, 6 y 10, de esta localidad, se encuentran en estado de ruina inminente.

Segundo. — Acordar el apuntalamiento del bien para prevenir o evitar daños a las personas o bienes de terceros y proponer la adopción de las siguientes medidas excepcionales de carácter inmediato de protección de apeos y apuntalamientos:

• Calle Alta, 7. Se debe reconstruir el muro de cierre de forma adecuada a la buena construcción, se deberá adecuar las construcciones de la zona anexa, así como el propio suelo de la zona anexa para evitar filtraciones, humedades y desplomes en las zonas inferiores, se deberán canalizar las aguas pluviales de las cubiertas de forma que no caigan sobre la parcela colindante, sino que desahoguen en la calle de acceso a la vivienda y se deberá pedir la pertinente licencia para realizar las obras indicadas.

• Calle Colases, 29. Se deberán reconstruir o demoler los muros perimetrales y revestimiento de las edificaciones que forman el conjunto constructivo, se deberá arreglar o demoler de forma inminente la cubierta de toda la edificación de la calle Colases, 29, y se deberá pedir la pertinente licencia para realizar las obras indicadas, presentando la pertinente documentación ya sea obra mayor o menor la que se deba realizar.

• Calle Juan Junquera, 6. Se deberá reconstruir el muro perimetral de cierre de la parcela de forma adecuada a la buena construcción, se deberá adecuar o demoler la construcción interior, se deberá proceder a la limpieza de la parcela tanto de vegetación, escombros, etc., y se deberá pedir la pertinente licencia para realizar las obras indicadas.

• Calle Juan Junquera, 10. Se deberá reconstruir el muro perimetral de cierre de la parcela de forma adecuada a la buena construcción se deberán adecuar las diferentes construcciones que forman el conjunto, tanto muros perimetrales, fachadas, revestimientos y cubiertas, se deberán canalizar las aguas pluviales de las cubiertas de forma que no caigan sobre la parcela colindante, sino que desahoguen en la calle de acceso a la vivienda y se deberá pedir la pertinente licencia para realizar las obras indicadas.

Las citadas medidas deberán ejecutarse por el propietario en plazo de diez días, y en caso de no hacerlo, y de no llevarse a cabo las obras a ritmo normal, la Administración las ejecutará, pasando al obligado el cargo correspondiente, pudiendo el municipio optar de oficio o a instancia de interesado, y, en todo caso previa audiencia del obligado, la ejecución subsidiaria, la expropiación del inmueble, la aplicación de lo dispuesto en los artículos 217 a 224, la imposición de multas coercitivas, o cualesquiera otras consecuencias derivadas de la legislación básica estatal conforme a los artículos 258 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, y el artículo 24.2 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio.

Tercero. — Establecer el desalojo inmediato del inmueble referenciado dado el grave peligro que existe para las personas y los bienes.

Cuarto. — Que se notifique al propietario, a los moradores y a los titulares de derechos reales de los inmuebles afectados, el presente junto con informe de comprobación por los Servicios Técnicos Municipales».

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Monterde, a 1 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Gracia Ruiz.

PEDROLA — Núm. 11.041

EDICTO de notificación colectiva de liquidación de padrón de la tasa por agua potable e industrial y vertido en el polígono El Pradillo.

Por decreto núm. 120207, de esta Alcaldía, de fecha 2 de diciembre de 2016, ha sido aprobado el padrón de la tasa por suministro de agua potable e industrial y vertido en el polígono industrial El Pradillo correspondiente al tercer trimestre de 2016.

Dicho padrón queda expuesto al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha del anuncio de cobranza en el BOPZ.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza conforme a las siguientes normas:

Plazos

Período voluntario: Dos meses a partir de la publicación en el BOPZ.

Período ejecutivo: Se inicia transcurrido el plazo anterior y determina el devengo de un recargo de apremio del 20% y del interés legal de demora.

Lugar y horario de pago

—En las oficinas municipales, de 11:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

—En la oficina de Pedrola de Ibercaja.

En ambos casos, a partir de la publicación en el BOPZ y mientras dure el período voluntario.

Domiciliaciones bancarias

Se cargarán en cuenta a partir de la fecha de publicación en el BOPZ.

Pedrola, a 7 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Felipe Ejido Tórmez.

RICLA — Núm. 10.965

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2016, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 9 del presupuesto 2016. Dicho expediente estará expuesto al público en las oficinas municipales durante el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Ricla, a 30 de noviembre de 2016. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

SIGÜÉS — Núm. 10.937

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Administración electrónica, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Ordenanza de Administración electrónica

CAPÍTULO 1

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.º *Objeto*.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Art. 2.º Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de este, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2

Sistemas de identificación y autenticación

Art. 3.º *Sistemas de identificación y autenticación*.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3

Sede electrónica

Art. 4.º *Sede electrónica*.

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL *htpps:// http://sigues.sedelectronica.es/info.0*.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma

Art. 5.º *Contenido de la sede electrónica*.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

b) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

c) Relación de sistemas de firma electrónica qu sean admitidos o utilizados en sede.

d) Un acceso al Registro Electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

f) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

g) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

h) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Art. 6.º *Tablón de edictos electrónico*.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Art. 7.º *Publicidad activa*.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

— Información institucional, organizativa y de planificación.

— Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

— Información económica, presupuestaria y estadística.

Art. 8.º *Perfil de contratante*.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4

Registro Electrónico

Art. 9.º *Creación y funcionamiento del Registro Electrónico*.

Mediante esta Ordenanza se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por wstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Art. 10. *Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico*.

Este Ayuntamiento dispone de un Registro Electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Art. 11. *Funciones del Registro Electrónico*.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 12. *Acceso al Registro Electrónico*.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: *htpps:// http://sigues.sedelectronica.es/info.0*.

Art. 13. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones*.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Art. 14. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones*.

La Administración municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o a la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Art. 15. *Cómputo de los plazos*.

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

—Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que estas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

—Cuando los plazos se señalen por días se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

—La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

—La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

—No se dará salida a través del Registro Electrónico a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

—Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5

Notificaciones electrónicas

Art. 16. *Condiciones generales de las notificaciones*.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Art. 17. *Práctica de las notificaciones electrónicas*.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

—Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

—El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposiciones adicionales

Primera. — *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica*.

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de octubre de 2016.

Segunda. — *Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico*.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de octubre de 2016.

Tercera. — *Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza*.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición final. — Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 4 de octubre de 2016, se publicará en el BOPZ, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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 Contenicoso-Administrativa.

Sigüés, a 2 de diciembre de 2016. — El alcalde, Eduardo Abadía Mainer.

T A B U E N C A **Núm. 11.020**

Solicitada por la Sociedad Cooperativa Agraria "Nuestra Señora del Niño Perdido" licencia ambiental de actividades clasificadas para la obra de mejoras varias en bodega acogida a la denominación de origen Campo de Borja, a ubicar en calle Carraborja, 8, según proyecto redactado por la ingeniera agrónoma doña Mercedes Díaz del Río, 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 el BOPZ, para que se presenten las observaciones que se consideren pertinentes.

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

Tabuenca, a 5 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Ángeles Lanzán Chueca.

T A U S T E **Núm. 10.986**

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva de las Ordenanzas fiscales números 1, 3, 9, 16, 22 y 31.

El M.I. Ayuntamiento de Tauste, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2016, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales para su aplicación desde el 1 de enero de 2017:

• Número 1, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

• Número 3, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

• Número 9, reguladora de la tasa por prestación de los servicios de alcantarillado.

• Número 16, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua.

• Número 22, reguladora de la tasa por aprovechamiento especial de terrenos de uso público con industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

• Número 31, reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

Habiendo estado el acuerdo provisional expuesto al público durante el plazo de treinta días contados desde el siguiente al de su publicación en el BOPZ núm. 237, de 14 de octubre de 2016, sin efectuarse reclamación alguna, queda elevado a definitivo y se hace público el texto íntegro de las modificaciones aprobadas mediante anexo relacionado, según lo preceptuado en el artículo 17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y entrará en vigor el día 1 de enero de 2017, previa su preceptiva publicación en el BOPZ.

Contra el acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la ley reguladora de dicha jurisdicción, de conformidad con lo establecido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Tauste, a 2 de diciembre de 2016. — El alcalde (P.D. Resolución 2.035/2016), Patricia Ejea Santos.

ANEXO

Ordenanza fiscal número 1,
reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles

Art. 8. *Tipo de gravamen*.

1. El tipo de gravamen del impuesto será:

a) Para los bienes inmuebles urbanos del 0,54%.

b) Para los bienes inmuebles rústicos del 0,62%.

c) Para los bienes inmuebles de características especiales del 1,01%.

Ordenanza fiscal número 3,
reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO)

Art. 4. *Exenciones y bonificaciones*.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

a) Una bonificación de hasta el 95% de la cuota del impuesto a favor de construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo, que justifiquen tal declaración:

Se considerará, en todo caso, de interés o utilidad municipal las siguientes obras o construcciones:

• Construcciones, instalaciones u obras de explotaciones ganaderas siempre que se realicen por titulares de explotaciones ubicadas en el casco urbano y tengan por objeto el traslado de la actividad a un emplazamiento adecuado.

• Construcciones instalaciones u obras de naves industriales siempre que se realicen por titulares de industrias ubicadas en el casco urbano y tengan por objeto el traslado de la actividad a suelo industrial.

• Construcciones, instalaciones u obras realizadas en edificios que hayan sido declarados de interés cultural.

• Construcciones, instalaciones u obras de hospitales y residencias.

• Construcciones, instalaciones u obras cuando concurran otras circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo debidamente motivadas y justificadas y por criterios de especial interés o utilidad municipal.

Se trata de una bonificación rogada, por tanto, le corresponde al sujeto pasivo su previa solicitud y al Pleno del Ayuntamiento su otorgamiento, para lo cual deberá votar a favor la mayoría simple de sus miembros.

A tal efecto, los interesados deberán presentar con la solicitud de la licencia de obra o urbanística o, en todo caso, antes del inicio de la ejecución de las construcciones, instalaciones u obras objeto de la misma la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal de las construcciones, instalaciones u obras objeto de la licencia, acompañada de memoria justificativa de que se dan las circunstancias necesarias para que tales construcciones, instalaciones u obras sean objeto de tal declaración, a la que se acompañarán los documentos que se estimen oportunos en apoyo de tal pretensión.

b) Una bonificación del 75% de la cuota en el caso de construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

c) Una bonificación del 50% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

e) Una bonificación de hasta el 90% de la cuota en el caso de construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

Las bonificaciones no serán aplicables simultáneamente.

Ordenanza fiscal número 9,
reguladora de la tasa por prestación de los servicios de alcantarillado

Base imponible y cuota tributaria

Art. 8. 1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de licencia de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 22,97 euros.

2. La cuota tributaria por la prestación de los servicios de alcantarillado se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada en la finca, fijándose además una cantidad fija en concepto de cuota de servicio según la siguiente tarifa:

—Cuota de servicio, al trimestre: 3,98 euros.

—Por alcantarillado, cada metro cúbico: 0,25 euros.

Ordenanza fiscal número 16,
tasa por la prestación del servicio de suministro de agua

Cuota tributaria

Art. 3. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

• Cuota de servicio: 3,95 euros/trimestre.

• Licencia de acometida (por una sola vez): 29 euros.

• Mantenimiento de contador: 2,20 euros/trimestre.

• *Suministro de agua para uso doméstico:*

—De 0 a 15 metros cúbicos consumidos: 0,43 euros/metro cúbico.

—De 16 a 30 metros cúbicos consumidos: 0,60 euros/metro cúbico.

—De 31 a 80 metros cúbicos consumidos: 0,84 euros/metro cúbico.

—De 81 metros cúbicos consumidos en adelante: 1,83 euros/metro cúbico.

• *Suministro de agua para uso no doméstico o industrial:*

—De 0 a 30 metros cúbicos consumidos: 0,77 euros/metro cúbico.

—De 31 a 80 metros cúbicos consumidos: 0,91 euros/metro cúbico.

—De 81 metros cúbicos consumidos en adelante: 1,07 euros/metro cúbico.

Se entenderá por uno no doméstico o industrial el realizado por personas físicas o jurídicas que estén inscritas en la matrícula del impuesto sobre actividades económicas.

• Suministro de agua para uso industrial con el epígrafe del impuesto sobre actividades económicas número 415: 0,56 euros/metro cúbico.

• Suministro de agua para colectivos o asociaciones sin ánimo de lucro y con fines sociales (residencias de ancianos y similares): 0,56 euros/metro cúbico.

• Barrios de Tauste (Sancho Abarca y Santa Engracia): En tanto no dispongan de contador se emitirá un recibo por caudal aforado de 145 euros/trimestre.

Se entenderá por uso doméstico o industrial el realizado por personas físicas o jurídicas que estén inscritas en la matrícula del impuesto sobre actividades económicas.

Ordenanza fiscal número 22,
tasa por el aprovechamiento especial de ocupación de terrenos de uso público con industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico

Cuota tributaria

Art. 3.º La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

• Puesto reservado y mercadillo: 1,82 euros/metro lineal o fracción/día.

• Puesto sin reserva: 2,40 euros/metro lineal o fracción/día.

• Atracciones ferias menos de 50 metros cuadrados: 0,50 euros/metro cuadrado o fracción/día.

• Atracciones ferias más de 50 metros cuadrados: 0,25 euros/metro cuadrado o fracción/día.

Ordenanza fiscal número 31,
reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa

Art. 5. *Base imponible y liquidable*.

Se tomará como base imponible el número de mesas colocadas a razón de 0,80 euros por mesa y día o fracción y 0,55 euros por mesa y día o fracción en zona azul.

Se tomará como base imponible el número de mesas colocadas en el supuesto de liquidación con carácter anual por este concepto a razón de 0,50 euros por mesa y día o fracción y 0,30 euros por mesa y día o fracción en zona azul.

• Otras ocupaciones: Ocupación de calzada total:

—57 euros/día (hasta 300 metros cuadrados).

—114 euros/día (más de 300 metros cuadrados).

• Colocación de barras de bares en la vía pública: 40 euros/día (cada 15 metros cuadrados o fracción 5X3).

TAUSTE **Núm. 11.014**

Solicitada por Ignacio Terraz Pérez, con NIF 73.000.401-B y con domicilio a efectos de notificación en camino de Molinico, sin número, de Tauste (Zaragoza), licencia ambiental de actividades clasificadas para taller de reparación de maquinaria industrial y agrícola, con emplazamiento en carretera de Ejea, 4, y camino de Molinico, de este término municipal, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad 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.

Tauste, a 2 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente (P.D. Resolución 3.001/2016), Patricia Ejea Santos.

TORRIJO DE LA CAÑADA **Núm. 11.025**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por actividades deportivas, recogida de basuras y utilización piscinas municipales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección *https://tcanada.sedelectronica.es*.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Torrijo de la Cañada, a 1 de diciembre de 2016. — El alcalde, Juan Domingo Pacheco Lafuente.

ZUERA **Núm. 11.015**

Por Sergio Andrés Longarón, en representación de Zubeton, S.L., se ha solicitado de este Ayuntamiento licencia ambiental de actividades clasificadas para la realización de la actividad de planta de hormigón, a ubicar en polígono 2, parcela 273, de Zuera.

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 plazo de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por dicha actividad puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes.

Zuera, a 2 de diciembre de 2016. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de citación **Núm. 10.803**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Espodylus España, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 420/2016, se ha acordado,

en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Espodylus España, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 8 de marzo de 2017, a las 10:45 horas, en la sala de vistas número 33 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza (sito en Ciudad de la Justicia, recinto Expo, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

Y para que sirva de citación en legal forma a Espodylus España, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintiuno de noviembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de citación **Núm. 10.850**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Krasimira Georgieva Ivanova contra Gallo Puente, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 586/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la Ley de la Jurisdicción Social, citar a Gallo Puente, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 3 de mayo de 2017, a las 10:30 horas, en la sala de vistas número 33 (planta baja) de este Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza (sito en Ciudad de la Justicia, recinto Expo, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

Y para que sirva de citación en legal forma a Gallo Puente, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintiuno de noviembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

PARTE NO OFICIAL

SINDICATO DE RIEGOS CON AGUA DEL CANAL IMPERIAL DE ARAGÓN Y DE LA ACEQUIA DE PEDROLA

Junta general extraordinaria y ordinaria **Núm. 11.026**

Según el artículo 44 de las Ordenanzas de esta Comunidad, se convoca a la Comunidad de Regantes de la Villa de Pedrola a la Junta general extraordinaria, que se celebrará en el salón de plenos del Ayuntamiento (plaza de España, 1, de esta localidad), el día 28 de diciembre de 2016 (miércoles), a las 17:30 horas en primera convocatoria y a las 18:00 horas en segunda, de no incurrir la mayoría absoluta de todos los votos de la Comunidad, en cuyo caso serán válidos los acuerdos cualquiera que sea el número de partícipes que concurran, con el siguiente

Orden del día

1.º Aprobación de adquisición, mediante votación, de inmueble sito en calle Pignatelli, 1, de Pedrola, en copropiedad con la Comunidad de Regantes de la Real Acequia de Luceni.

2.º Aprobación de sistema de financiación para alcanzar la adquisición establecida en el punto anterior.

3.º Aprobación de delegación de la Asamblea en la figura del presidente de la Comunidad de Regantes para la firma de las operaciones anteriores.

* * *

Asimismo, y para dar cumplimiento a los artículos 44 y 52 de las Ordenanzas de esta Comunidad, se convoca a Junta general ordinaria, para el mismo día, 28 de diciembre (miércoles), a las 18:30 en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda, en el salón de plenos del Ayuntamiento de Pedrola (plaza de España, 1), con el siguiente

Orden del día

1.º Lectura del acta de la sesión anterior y su aprobación, si procede.

2.º Examen de la memoria semestral que presenta la Junta de Gobierno.

3.º Examen y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2017.

4.º Elección de presidente de la Comunidad.

5.º Elección de cuatro vocales y suplentes para la Junta de Gobierno, y un vocal y suplente para el Jurado de Riegos.

6.º Elección de dos vocales y suplentes que representen a Pedrola en la Junta de Gobierno Central de la Acequia de Pedrola y del Cascajo, así como tres propietarios de Pedrola, para asistir a las Juntas Generales de la Comunidad de Regantes Hermandad de la Acequia de Pedrola y del Cascajo.

7.º Ruegos, preguntas y proposiciones.

Pedrola, a 5 de diciembre de 2016. — El presidente de la Comunidad, José Muñoz Carnicero.

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:
Excma. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: *bop@dpz.es / imprenta@dpz.es*

TARIFAS Y CUOTAS
(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:
1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros.**
—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros.**
1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros.**
—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros.**

2. Información en soporte electrónico:
2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros.**
2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro.**
2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros.**

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

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

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: http://boletin.dpz.es/BOPZ/ o www.dpz.es