



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio por el que se convoca procedimiento abierto para la contratación del servicio de carga, descarga y movimiento de materia y utilería para el Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen del Ayuntamiento de Zaragoza	2
Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación número 6 del Plan parcial del sector 88/1, Parque Venecia, para ajustar las condiciones de edificación de la parcela de equipamiento educativo EE 88.19 (PU) para la construcción de un centro integrado público	2
Anuncio relativo a acuerdo de aprobación de plan de autoprotección para escuela infantil sita en Zaragoza	2

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Alpartir	3
Bárboles	3
Bureta	3
Cuarte de Huerva	3
Daroca	3
La Almunia de Doña Godina	3
La Muela	4
Perdiguera	4
Ricla	5
Talamantes (2)	5
Trasmoz	6
Utebo (2)	6
Villanueva de Gállego	12

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 8	12
Juzgado núm. 10	12
Juzgado núm. 18	12

Juzgados de lo Mercantil

Juzgado núm. 2	12
----------------------	----

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Economía y Cultura

Dirección General de Cultura

Núm. 11.824

ANUNCIO de licitación del servicio de carga, descarga y movimiento de materia y utilería del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

1. Entidad adjudicadora:

Organismo: Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza.

Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Cultura de la Dirección General de Cultural del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Domicilio: Calle Torre Nueva, número 25 (Torreón de Fortea), 50003 Zaragoza. Número de expediente: 308.849/16.

2. Objeto del contrato:

Tipo de contrato: Servicios.

Descripción del objeto: Servicio carga, descarga y movimiento de materia y utilería del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza.

División por lotes y número: No.

Lugar de ejecución: Zaragoza.

Duración del contrato: Dos años, con posibilidad de una prórroga anual. (ver pliego).

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto

Forma de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa con más de un criterio de valoración.

4. Criterios de valoración:

Puntuación máxima: Hasta 100 puntos.

Oferta económica: Hasta 50 puntos.

Horas mínimas de servicio: Hasta 10 puntos.

Criterios evaluables mediante juicios de valor, hasta 40 puntos:

— Propuesta de personal asociado al servicio, hasta 8 puntos.

— Organización del servicio, hasta 8 puntos.

— Medios materiales para la ejecución del servicio, hasta 8 puntos.

— Plan de formación, hasta 8 puntos.

— Control de calidad del servicio, hasta 8 puntos.

(De acuerdo con el desglose que figura en la cláusula 11, criterios de valoración, del pliego de cláusulas administrativas particulares específicas).

5. Presupuesto de licitación: 124.492 euros (IVA excluido), al que se añadirá el 21% de IVA, lo que supone un total de 150.635,32 euros para los dos años de duración inicial del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a 224.085,60 euros, IVA excluido, no coincidiendo con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta el importe de la posible prórroga anual prevista, así como las eventuales modificaciones del contrato previstas en los pliegos por valor del 20% del precio.

6. Garantías:

Garantía provisional: No se exige.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

7. Obtención de información: Ver punto 1.

Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día de finalización del plazo para la presentación de ofertas.

8. Requisitos específicos del contratista: Según pliegos.

9. Presentación de las ofertas de las solicitudes de participación:

Fecha límite de presentación: Quince días, contados desde la publicación del anuncio del contrato.

Documentación a presentar: La indicada en los pliegos.

Lugar de presentación: Unidad de Cultura de la Dirección de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en la calle Torre Nueva, número 25 (Torreón de Fortea), 50003 Zaragoza.

10. Apertura de ofertas:

Entidad: Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza. (Ver punto 1).

Fecha, hora y lugar: Se comunicará oportunamente a los licitadores.

11. Gastos de anuncios: Los gastos derivados de la inserción de anuncios en boletines o cualesquiera otras publicaciones serán por cuenta del adjudicatario.

12. La información relativa a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: En la página web <http://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>.

Zaragoza, a 15 de diciembre de 2016. — El secretario general, P.D.: El jefe del Servicio Administrativo de Presidencia, Economía y Hacienda, F. Javier Badal Barrachina.

Área de Urbanismo y Sostenibilidad

Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística

Núm. 11.561

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar con carácter definitivo la modificación núm. 6 del Plan parcial del sector 88/1, Parque Venecia, para ajustar las condiciones de

edificación de la parcela de equipamiento educativo EE 88.19 (PU) para la construcción de un centro integrado público, según proyecto técnico de junio de 2016, a instancia del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, de acuerdo con lo informado por el Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación en fecha 18 de julio de 2016 y por el Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística en fecha 18 de noviembre de 2016.

Segundo. — Publicar el presente acuerdo, junto con el contenido de la modificación del artículo 5.7 de las normas urbanísticas del Plan parcial del sector 88/1, en el BOPZ, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional quinta del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Ley de Urbanismo de Aragón.

Tercero. — De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.º del Decreto 52/2002, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Autonómico de Planeamiento, deberá remitirse al Consejo Provincial de Urbanismo copia de los documentos integrantes de la modificación de Plan parcial aprobada definitivamente.

Cuarto. — Al amparo de lo dispuesto en el artículo 78.3 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, levantar la suspensión de licencias de parcelación, edificación y demolición que fue decretada en el acuerdo de aprobación inicial.

Quinto. — Según dispone el artículo 145 del Decreto 52/2002, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Autonómico de Planeamiento, el acuerdo de aprobación definitiva se inscribirá en el libro registro de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

Sexto. — Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las resoluciones pertinentes en orden a la ejecución del presente acuerdo.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, advirtiéndose que el presente acuerdo agota la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con lo previsto el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, 7 de diciembre de 2016. — El secretario general del Pleno, P.D.: La jefa del Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística, Edurne Herce Urzaiz.

ANEXO

Expediente 806.510/2016.

Modificación núm. 6 del Plan parcial del sector 88/1.

Artículo 5.7 (redacción modificada).

[...]

Artículo 5.7. Zona de equipamiento educativo.

1. Constituye la reserva de suelo público destinada a centros de educación infantil, primaria y secundaria. Se identifica en los planos PRO-1 y PRO-5 con la signatura EE.

2. Su regulación responde a las siguientes determinaciones:

— Uso principal: Los reseñados en el apartado anterior.

— Usos compatibles y complementarios: Investigación y accesorios del principal.

— Edificabilidad: 1 m²/m².

— Retranqueos: Los establecidos con carácter general en el artículo 4.2.2 del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.

— Ocupación máxima: 75%

— Altura máxima: Baja más tres.

— Estacionamientos: Los que determine el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón.

[...]

Área de Servicios Públicos y Personal

Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos

Unidad de Policía Urbana

Núm. 11.540

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.6 de la Ley 30/2002, de 17 de diciembre, de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón, por el que se establece que los acuerdos o decretos de aprobación de los planes de protección civil serán publicados en el "Boletín Oficial de Aragón", por el presente se hace público el siguiente acuerdo de aprobación de plan de autoprotección adoptado por el ilustrísimo señor teniente de alcalde consejero del Área de Servicios Públicos y Personal de fecha 25 de noviembre de 2016:

— Número de expediente: 927.090/14. Escuela Infantil Municipal El Tren, en calle Reino, 5.

Zaragoza, 13 de diciembre de 2016. — El secretario general, P.D.: El jefe accidental de la Unidad.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALPARTIR

Núm. 11.721

Ha sido solicitada por César Gil Moneva licencia ambiental de actividades clasificadas para la explotación avícola con destino al engorde de pollos (10.000 plazas) para la regularización jurídico-administrativa de dicha explotación en el término municipal de Alpartir (parcela 8, polígono 10).

En cumplimiento del artículo 77 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días 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 se 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.

Alpartir, a 22 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Marta Gimeno Hernández.

BÁRBOLAS

Núm. 11.785

Por acuerdo plenario de fecha 28 noviembre 2016 se ratificó el decreto de Alcaldía núm. 79/2016, referente a la delegación en la Comarca Ribera Alta del Ebro de la competencia de gestión del servicio de residuos sólidos urbanos (recogida y tratamiento), lo que se hace público a los efectos oportunos.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel se haya resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Bárboles, a 23 diciembre 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Pardos Sierra.

BURETA

Núm. 11.722

Este Ayuntamiento ha intentado notificar por correo con acuse de recibo a las personas relacionadas en el anexo la necesidad de presentarse en las oficinas municipales para confirmar que continúan residiendo en este municipio sin haberlo conseguido en los dos intentos realizados. De conformidad con lo previsto en el artículo 72, en relación con el artículo 54, ambos del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se procede a incoar expediente de baja de oficio.

Por medio del presente se otorga a los interesados en dicho procedimiento trámite de audiencia para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ, comparezcan en las oficinas municipales en horario de 9:30 a 13:30, al efecto de que puedan realizar las alegaciones oportunas.

Bureta, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Borobia Martínez.

ANEXO

Relación que se cita

Nombre y apellidos, dirección y población

Djait Mohammed. Calle Mayor, 28, Bureta.

Bouterfa Fatima. Calle Mayor, 28, Bureta.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 11.723

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2016, aprobó inicialmente el estudio de detalle relativo a las fincas 4.3, 4.4 y 4.5 de la manzana 4 del sector 4 "Airesol" del Plan General de Ordenación Urbana de Cuarte de Huerva, promovido por Villas del Sol, Sociedad Cooperativa, consistente en la modificación de las áreas de movimiento determinadas en el Plan parcial para las referidas fincas, según documento técnico suscrito por los arquitectos don Gabriel Lassa Cabello y don Daniel Olano Pérez el 2 de noviembre de 2016.

En cumplimiento del artículo 68, en relación con la disposición adicional quinta 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde la inserción de este anuncio en el BOPZ, a fin de que puedan presentarse las alegaciones u observaciones que se consideren pertinentes.

Cuarte de Huerva, a 21 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

DAROCA

Núm. 11.774

Antonio Pérez Martínez, actuando en representación de Pastas Alimenticias Romero, S.A., con domicilio a efectos de notificaciones en Daroca, código postal 50360, avenida de Madrid, 43, ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas para el ejercicio de la actividad de ampliación de planta de fabricación de pastas alimenticias, a ubicar en avenida de Madrid, 43, sector 28, en el término municipal de Daroca.

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.

Daroca, a 27 de diciembre de 2016. — El alcalde, Miguel García Cortés.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Núm. 11.775

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 14 de diciembre de 2016, aprobó el expediente de contratación por procedimiento abierto de los "servicios de redacción de los proyectos básico, de ejecución, de instalaciones, de actividad (en caso necesario), estudio de seguridad y salud, dirección de obra, dirección de ejecución, dirección de instalaciones y coordinación de seguridad y salud para la construcción de un edificio de equipamiento municipal de usos compartidos que albergará la comisaría de la Policía Local y el punto de encuentro de las brigadas municipales, ejecutado en el solar municipal de avenida de Zaragoza, esquina con Florián Rey, dentro de la unidad de ejecución 7, en La Almunia de Doña Godina", que a continuación se relaciona y la licitación del mismo:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

— Dependencia: Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

— Domicilio: Plaza de España, 1.

— Localidad y código postal: La Almunia de Doña Godina, 50100.

— Teléfono: 976 600 076.

— Fax: 976 812 451.

— Correo electrónico: tlatorre.almunia@dpz.es.

— Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dpz.es.

— Fecha límite de obtención de documentación e información: Día anterior al de finalización del plazo de presentación de ofertas.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: Redacción de los proyectos básico, de ejecución, de instalaciones, de actividad (en caso necesario), estudio de seguridad y salud, dirección de obra, dirección de ejecución, dirección de instalaciones y coordinación de seguridad y salud para la construcción de un edificio de equipamiento municipal de usos compartidos que albergará la comisaría de la Policía Local y el punto de encuentro de las brigadas municipales, ejecutado en el solar municipal de avenida de Zaragoza, esquina con Florián Rey, dentro de la unidad de ejecución 7, en La Almunia de Doña Godina.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución/entrega: La Almunia de Doña Godina

e) Plazo de ejecución/entrega:

Total: Los indicados a continuación para la fase de redacción de proyecto, más la duración correspondiente a la fase de dirección de las obras.

• Parciales:

— Entrega de los proyectos para su aprobación inicial y sometimiento a información pública y audiencia a los interesados: dos meses a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato, con los plazos parciales establecidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, el proyecto deberá someterse a información pública por plazo de quince días.

— Entrega de los proyectos modificados o refundidos para su aprobación definitiva: Diez días naturales a contar desde el siguiente al de la recepción de la orden administrativa.

Recepciones parciales: Se procederá a la recepción parcial del contrato a la entrega de los proyectos para su aprobación definitiva, siempre que dichos documentos cumplan con las exigencias determinadas en el pliego de prescripciones técnicas y demás documentación contractual.

f) Admisión de prórroga: No.

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

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

i) CPV (referencia de nomenclatura): 71221000-3, 7124700-7

j) CPA: 71.11.22.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación:

1. CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES: 40 puntos.

A) CALIDAD DE LA OFERTA TÉCNICA:

—Hasta 25 puntos a la mejor solución arquitectónica y constructiva que consiga un correcto aprovechamiento del espacio y una imagen adecuada para este uso.

—Hasta 8 puntos a la idoneidad entre el diseño de la solución propuesta, los materiales proyectados y el presupuesto estimado.

—Hasta 7 puntos a la calidad y coherencia en la justificación de los costes estimados de la ejecución de la obra.

Serán rechazadas aquellas proposiciones cuya oferta técnica resulte manifiestamente inviable o incoherente, así como aquellas que no se ajusten a los requisitos contenidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

2. CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES: 55 puntos.

A) OFERTA ECONÓMICA:

Puntuación máxima por este concepto: 55 puntos.

Para la obtención de la puntuación se aplicará la siguiente fórmula:

Se atribuirá 1 punto o fracción por cada 75,13 euros de baja sobre el presupuesto de licitación neto.

En caso de que alguna oferta incluya una baja superior a 4.132,15 euros se ponderará la puntuación obtenida por el resto de las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$X = \frac{T1 - \beta}{T1 - \alpha} \times 55$$

• Siendo:

X: Puntuación de la oferta que se valora.

T1: Tipo de licitación unitaria, IVA excluido.

α : Oferta más baja

β : Oferta que se valora.

Todos los valores referidos anteriormente se entenderán referidos IVA excluido.

3. Parámetros para determinar que una oferta contiene valores anormales o desproporcionados: No.

4. Valor estimado del contrato: 20.661 euros (sin IVA).

5. Presupuesto base de licitación:

Neto: 20.661 euros.

IVA: 4.339 euros.

Total: 25.000 euros.

6. Garantías exigidas:

a) Provisional: No.

b) Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido).

7. Requisitos específicos del contratista:

ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse a través de los siguientes medios:

1.º La disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

—Requisitos mínimos de solvencia: la solvencia se entenderá acreditada compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Requisitos mínimos de solvencia:

Ejecución de contratos de redacción de proyecto y dirección de obras de construcción de edificios por importe igual o superior al 70% del presupuesto base de licitación neto.

En caso de que los licitadores presenten certificados acreditativos de la ejecución de servicios conjuntos de redacción de proyecto y dirección de obras se aplicarán al cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica indicados en la cantidad que corresponda a cada una de las fases indicadas. Por ello los certificados correspondientes deberán expresar separadamente dichas cantidades.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Requisitos mínimos de solvencia:

El equipo profesional mínimo requerido para este contrato lo constituirán al menos:

—Un arquitecto.

—Un arquitecto técnico.

—Un ingeniero industrial o ingeniero técnico industrial.

La documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito deberá aclarar la relación existente entre el empresario y los profesionales señalados (UTE, subcontratación, relación laboral).

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

1. Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ. Caso de que el último día de presentación fuese sábado o festivo, se prorrogará automáticamente al día siguiente laborable.

2. Modalidad de presentación: Registro Ayuntamiento o Correos (art. 80 RGLCAP).

3. Lugar de presentación:

—Dependencia: Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

—Domicilio: Plaza de España, 1.

—Localidad y código postal: La Almunia de Doña Godina, 50100.

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

5. Admisión de variantes si procede: No.

6. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: No consta.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción:

—Sobre 1: Documentación administrativa.

—Sobre 2: Documentación relativa a criterios no valorables en cifras o porcentajes.

—Sobre 3: Documentación relativa a los criterios valorables en cifras y porcentajes.

b) Dirección: Plaza de España, 1.

c) Localidad y código postal: La Almunia de Doña Godina, 50100.

d) Fecha y hora: No consta.

10. Gastos de publicidad: Máximo: 800 euros.

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

12. Otras informaciones: Todos los pliegos y documentación referida a la presente licitación se encuentran publicados en el perfil de contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza.

La Almunia de Doña Godina, a 21 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.

LA MUELA

Núm. 11.724

En este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente en relación con la solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de la actividad de almacenamiento de gases licuados embotellados a presión, con emplazamiento en polígono industrial Centrovía, calle Bogotá, 32, nave 5, a instancia de Contse, S.A.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en 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.

La Muela, 19 de diciembre de 2016. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

PERDIGUERA

Núm. 11.730

ANUNCIO relativo a delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Pleno del Ayuntamiento de Perdiguera, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2016, adoptó el siguiente acuerdo, que literalmente dice:

De conformidad con el contenido dado por la Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, a la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, que dispone:

«1. Los municipios con una población inferior a cinco mil habitantes podrán delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que la ejercerá a través del director general competente en materia de Urbanismo, el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadora en materia de urbanismo, respecto de los actos de

transformación, construcción, edificación o usos del suelo o subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística grave o muy grave. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma, ejercitándose tal delegación por parte del consejero competente en materia de urbanismo.

3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal y se publicará en el BOPZ.

La efectividad de la delegación requerirá la aceptación del Gobierno de Aragón y su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”. Toda delegación de competencias entre administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el BOPZ correspondiente».

Incoado expediente sobre la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Pleno acuerda por unanimidad que constituyen mayoría absoluta:

Primero. — Delegar en la Administración de la comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de las competencias municipales en materia de disciplina urbanística. Estas competencias delegadas comprenden exclusivamente las de inspección, protección de la legalidad urbanística y sancionadora respecto de los supuestos de hecho contemplados en la vigente disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma la competencia para resolver los recursos administrativos que puedan interponerse contra las resoluciones del director general de Urbanismo en su actuación por delegación. La delegación de la competencia para resolver los recursos administrativos que pudieran interponerse se efectúa en la persona del consejero competente en materia de urbanismo.

Los recursos que pudieran interponerse ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa frente a las resoluciones firmes dictadas por la administración delegada serán objeto de representación y defensa por parte de los Servicios Jurídicos de la comunidad Autónoma de Aragón.

Tercero. — Los ingresos económicos derivados de la imposición y cobro de sanciones urbanísticas en materia de disciplina urbanística respecto de los supuestos de hecho contemplados en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón se imputarán a la Administración municipal delegante.

En caso de que las sanciones impuestas no sean satisfechas en período voluntario por el obligado al pago, el procedimiento de apremio será impulsado y tramitado por los cauces habituales de la administración local delegante.

Cuarto. — Los gastos económicos que pudieran derivarse de las demoliciones acordadas por parte de la administración delegada correrán a cuenta de la administración municipal delegante.

Quinto. — Autorizar al señor alcalde-presidente don José Manuel Usón Alcubierre, para la firma de cuantos documentos sea necesario o conveniente formalizar para la plena efectividad de este acuerdo.

Sexto. — El presente acuerdo deberá publicarse en el BOPZ y notificarse a la Dirección General de Urbanismo, del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, a efectos de que por parte del Gobierno de Aragón se proceda a la aceptación de la delegación conferida y, aceptada ésta, se publicará la misma en el “Boletín Oficial de Aragón”, momento a partir del cual la delegación efectuada será totalmente efectiva.

Séptimo. — La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, una vez efectiva de conformidad con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, tendrá eficacia indefinida hasta que no se produzca la publicación de su revocación en el BOPZ.

Octavo. — En virtud de los principios de coordinación administrativa y cooperación, las Administraciones delegantes y delegadas deberán articular medios de colaboración al efecto de informarse recíprocamente de las actuaciones de inspección que se realicen en el término municipal y del estado de tramitación de los expedientes incoados.

Perdiguera a 14 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

RICLA

Núm. 11.779

Por José Antonio Carnicer Aguarón se ha solicitado licencia para actividad para explotación de ganado ovino, a ubicar en polígono 31, parcela 1, recinto 8, del municipio de Ricla, a tenor de lo cual en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un período de quince días naturales desde la inserción

del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Ricla, a 20 de diciembre de 2016. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

TALAMANTES

Núm. 11.780

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2016, ha adoptado el acuerdo que transcrito de forma literal dice como sigue: «3. *Propuesta modificación dedicación parcial miembros Corporación.*

Se da lectura a la propuesta de Alcaldía de fecha 14 de los corrientes, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En sesión celebrada por este ayuntamiento con fecha 30 de mayo de 2016 se acordó conceder una dedicación parcial para los cargos de alcalde y teniente de alcalde, con base en la convocatoria del Plan de asignación económica realizada por la Diputación Provincial, que podría ser modificada por otros acuerdos municipales para 2017 y ejercicios sucesivos, en función de nuevas convocatorias de la institución provincial, con objeto de que el coste de tal dedicación no se soportase con cargo a fondos del propio Ayuntamiento.

Con fecha 5 de diciembre 2016, se han publicado en el BOPZ las normas de la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones (PLUS) de la Diputación Provincial de Zaragoza para 2017, que engloba prácticamente todas las convocatorias de ayudas que existían anteriormente, incluido el denominado “Plan de asignación económica de alcaldes”, existiendo además una regulación específica para ello, recogida en el apartado 2.º.a) de la norma decimocuarta, donde se establece un límite máximo de dotación para esta finalidad, que reproduce la cuantía de 5.800 euros ya aprobada en el ejercicio 2016.

Los objetivos que reflejaba el preámbulo del “Plan de asignación económica de 2016”, respecto a la revalorización de la Política en el mundo local, y recuperación de la confianza de la ciudadanía, con la exigencia de unos estándares de conducta, actitud moral y transparencia de los cargos públicos locales, así como las razones que motivaron el citado acuerdo municipal de 30 de mayo 2016 siguen vigentes, por lo que se considera oportuno mantener el reconocimiento de una dedicación parcial de los cargos de alcalde y teniente de alcalde a los asuntos municipales, readaptándose las mismas en cuantías e importe, para que puedan sufragarse tanto los costes salariales de dicha dedicación como la cuota empresarial de seguridad social correspondiente, con cargo a la parte de subvención anteriormente citada de Diputación Provincial, sin aportación de fondos propios municipales.

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno municipal la adopción de los siguientes acuerdos:

1. Modificar con efectos de 1 de enero 2017, y hasta tanto se acuerde la supresión o nueva modificación, la dedicación parcial aprobada en sesión de 30 de mayo 2016 para el cargo de alcalde-presidente del Ayuntamiento de Talamantes, reduciéndola a veintidós horas mensuales, percibiendo por ello una retribución bruta mensual de 287.28 euros, incluida parte proporcional de pagas extraordinarias, y aplicándose sobre dicha cantidad las retenciones correspondientes de IRPF y Seguridad Social.

2. Modificar con efectos de 1 de enero 2017, y hasta tanto se acuerde la supresión o nueva modificación, la dedicación parcial aprobada en sesión de 30 de mayo 2016 para el cargo de teniente de alcalde del Ayuntamiento de Talamantes, reduciéndola a seis horas mensuales, percibiendo por ello una retribución bruta mensual de 78.33 euros, incluida parte proporcional de pagas extraordinarias, y aplicándose sobre dicha cantidad las retenciones correspondientes de IRPF y Seguridad Social.

3. Comunicar tales cambios a través del Sistema RED de la Seguridad Social, y publicar el contenido de este acuerdo en el BOPZ, y en los tablones de anuncios físico y el existente en la sede electrónica municipal y portal de transparencia, para general conocimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.”

El Pleno municipal, por unanimidad de los miembros que lo componen, acuerda aprobar dicha propuesta».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Talamantes, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Manuel Jiménez Arellano.

TALAMANTES

Núm. 11.781

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2016, ha adoptado el acuerdo que transcrito de forma literal dice como sigue: «5. *Propuesta de Alcaldía sobre limitación de acceso al casco urbano para ciertos vehículos, y medidas complementarias.*

Se da lectura a la propuesta de Alcaldía de fecha 14 de los corrientes, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La configuración y características de calles del casco urbano de Talamantes, por las pendientes y estrechez en muchos de sus tramos, implica una dificultad especial para el paso de vehículos de gran volumen, lo que conlleva situaciones de riesgo de daños para las personas y los inmuebles.

Por ello se considera necesario establecer algunas limitaciones en cuanto a la anchura, altura o longitud de los vehículos que accedan al casco urbano, contemplado al mismo tiempo excepciones para ciertos vehículos, dado que una prohibición total ocasionaría indudables trastornos a vecinos y propietarios de inmuebles, pues resulta imprescindible que puedan acceder vehículos como los de servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, maquinaria utilizada en las obras de construcción y reparación de edificios, acceso de vehículos que permitan la conservación de los montes, etc.

Al mismo tiempo, la insuficiencia de medios municipales llevó a solicitar mediante acuerdo del Pleno de fecha 30 de mayo 2016 que la competencia sancionadora en materia de tráfico en las vías urbanas de Talamantes fuese asumida por la Jefatura Provincial de Tráfico, conforme a la previsión contenida en el artículo 84.4 del texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, habiendo sido aprobada esta asunción mediante resolución del jefe provincial de Tráfico de fecha 7 de junio 2016.

Para facilitar la tarea de control que dicha Jefatura pueda realizar en el ejercicio de dicha competencia específicamente en lo concerniente al acceso de vehículos que tengan prohibido el acceso y no se encuentren entre los autorizados o exceptuados de la prohibición por las razones anteriormente apuntadas, se considera conveniente la instalación de unas cámaras tanto en el acceso a la calle Mayor, una vez superado el espacio de aparcamiento existente al terminar la carretera que comunica este municipio con el de Ambel, así como en el acceso a la calle Horno Viejo, desde el camino asfaltado que comunica este municipio con el de Alcalá de Moncayo.

Debe tenerse en cuenta que la disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, que regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, asigna la competencia para autorizar la instalación de estos dispositivos a la Administración Pública con competencia para la regulación del tráfico, debiendo realizarse con sujeción a lo dispuesto en la citada Ley Orgánica, y cumpliendo asimismo con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, el acuerdo de instalación de esos dispositivos debe identificar las vías públicas o tramos de las mismas cuya imagen sea susceptible de ser captada, las medidas que garanticen la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de las grabaciones o registros obtenidos, así como el órgano encargado de su custodia, y dónde poder ejercer los derechos de acceso y cancelación.

Finalmente, las imágenes que puedan ser captadas por dicho sistema constituyen un dato de carácter personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999 anteriormente citada, y artículo 5.1 f) del Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, cuyo artículo 52 determina que la creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública solo podrá hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicado en el Boletín Oficial correspondiente, lo que ya se llevó a cabo mediante acuerdo de este Ayuntamiento de fecha 28 de abril 2014, publicado en el BOPZ núm. 128, de 7 de junio 2014, y así consta inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos.

En consecuencia con lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía-Presidencia somete a la consideración del Pleno municipal la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. — Limitar el acceso de vehículos al casco urbano de Talamantes, prohibiendo el acceso a los que tengan una anchura superior a 2 metros o una altura superior a los 3,5 metros, o longitud superior a 10 metros, salvo lo dispuesto en los apartados siguientes.

Segundo. — Se exceptúan de lo indicado en el apartado anterior los vehículos destinados a la recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza de redes de alcantarillado, reparaciones y mantenimientos relacionados con el alumbrado público, extinción de incendios, mantenimiento y conservación de caminos y montes de titularidad pública o vinculados con servicios dependientes de las Administraciones Públicas que deban acceder al casco urbano para la prestación del servicio público correspondiente.

Tercero. — Asimismo podrá autorizarse por la Alcaldía, a solicitud de la persona interesada, el acceso de vehículos y maquinaria que resulte imprescindible para la construcción, reparación, o mantenimiento de propiedades públicas o privadas, asumiendo el titular de la autorización, la responsabilidad de los daños que pudieran ocasionarse con tales vehículos y maquinaria, a personas y/o bienes públicos o privados.

Cuarto. — Para que las personas que deseen acceder al municipio conozcan la prohibición señalada en el apartado primero se colocarán en los accesos al casco urbano por la calle Mayor y calle Horno las correspondientes señales de restricción de paso R-203, R-204, y R-205, conforme a lo dispuesto en el artículo 153 del Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, que incluirán la referencia informativa que indique "Salvo vehículos autorizados".

Quinto. — Para facilitar el control, vigilancia y ejercicio de la competencia sancionadora por incumplimiento de la limitación señalada en el apartado primero asumida por la Jefatura Provincial de Tráfico se instalará una cámara de videovigilancia que tome imágenes de la vía pública en el acceso al casco urbano

por la calle Mayor, una vez superado el espacio de aparcamiento existente al terminar la carretera que comunica este municipio con el de Ambel, y otra cámara que tome imágenes de la vía pública en el acceso a la calle Horno Viejo desde el camino asfaltado que comunica este municipio con el de Alcalá de Moncayo.

Sexto. — Las imágenes captadas por dichas cámaras se recogerán en la Casa Consistorial y serán gestionadas por la Alcaldía para su puesta a disposición en su caso de la Jefatura de Tráfico o a petición en su caso de la autoridad administrativa o judicial competente, y se borrarán de forma periódica, colocándose junto a las señales indicadas en el apartado cuarto, la pertinente placa informativa conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, aprobado por Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, al objeto de que las personas puedan ejercer los derechos señalados en el artículo 23 del mismo Reglamento, así como los derechos de acceso, rectificación, corrección, y oposición (ARCO) derivados de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Séptimo. — Publicar el contenido íntegro de estos acuerdos en el BOPZ para general conocimiento".

El Pleno Municipal, por unanimidad de los miembros que lo componen, acuerda aprobar dicha propuesta».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Talamantes, a 23 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Manuel Jiménez Arellano.

TRASMOZ

Núm. 11.869

Por resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos correspondiente al año 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El padrón correspondiente a la tasa de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: El plazo para el pago en voluntaria de la tasa de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

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

RÉGIMEN DE RECURSOS:

- Tasa de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos:

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

Trasmoz, 16 de diciembre de 2016. — El alcalde-presidente, Jesús Andía Bernia.

UTEBO

Núm. 11.626

Por el Pleno del Ayuntamiento de Utebo, en sesión celebrada en fecha 19 de diciembre de 2016, se acordó modificar la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento conforme se indica a continuación:

I. PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN:

1) Un puesto de peón de mantenimiento, con el siguiente detalle:

- Número de plazas: 1.

- Código grupo: 2310 – A.G. Servicios Sociales.

- Número de relación de puestos de trabajo: 195.

- Denominación: Peón mantenimiento.

- Grupo: E – Agrupaciones profesionales.

- Nivel: 12

- Complemento específico: 7.208,32 euros anuales.

- Singularizado: No singularizado.

- Provisión: Concurso.

- Especialidad: Las propias de la subescala.

—Jornada: Turnos.
 —Dedicación: Normal.
 —Relación laboral: Funcionario.
 —Escala: Administración especial.
 —Subescala: Servicios especiales.
 —Subgrupo: Personal de oficios.
 —Responsabilidades: Realizar tareas de colaboración en el mantenimiento de instalaciones y vía pública.

2) Dos puestos de peón jardinero, de acuerdo con el detalle:

—Número de plazas: 2.
 —Código grupo: 171 – Parques y jardines.
 —Número de relación de puestos de trabajo: 196 y 197.
 —Denominación: Peón jardinero.
 —Grupo: E – Agrupaciones profesionales.
 —Nivel: 12.
 —Complemento específico: 6.616,68 euros anuales.
 —Singularizado: No singularizado.
 —Provisión: Concurso.
 —Especialidad: Las propias de la de la subescala.
 —Jornada: Continua.

—Dedicación: Normal.
 —Relación laboral: Funcionario.
 —Escala: Administración especial.
 —Subescala: Servicios especiales.

—Subgrupo: Personal de oficios.
 —Responsabilidades: Realizar tareas de colaboración en mantenimiento de jardinería.

3) Un puesto de administrativo, de acuerdo con el siguiente detalle:

—Número de plazas: 1.
 —Código grupo: 931 – Política económica y fiscal.
 —Número de relación de puestos de trabajo: 198.
 —Denominación: Administrativo.
 —Grupo: C1.
 —Nivel: 16.

—Complemento específico: 8.303,82 euros anuales.
 —Singularizado: No singularizado.
 —Provisión: Concurso.

—Especialidad: Las propias de la subescala.
 —Jornada: Continua.
 —Dedicación: Normal.

—Relación laboral: Funcionario.
 —Escala: Administración General.
 —Subescala: Administrativa.

—Responsabilidades: Realizar tareas administrativas en el área.

4) Un puesto de auxiliar administrativo, de acuerdo al siguiente detalle:

—Número de plazas: 1.
 —Código grupo: 337 – Instalaciones de ocupación del tiempo libre.
 —Número de relación de puestos de trabajo: 199.
 —Denominación: Auxiliar administrativo.
 —Grupo: C2.
 —Nivel: 14.

—Complemento específico: 3.991,05 euros anuales.
 —Singularizado: No singularizado.
 —Provisión: Concurso.

—Especialidad: Las propias de la subescala.
 —Jornada: Continua y a media jornada.
 —Dedicación: normal.

—Relación laboral: Funcionario.
 —Escala: Administración general.
 —Subescala: Auxiliar.

—Responsabilidades: Realizar tareas de colaboración administrativa en el área.

5) Un puesto de monitor de tiempo libre, de acuerdo al siguiente detalle:

—Número de plazas: 1.
 —Código grupo: 337 – Instalaciones de ocupación del tiempo libre.
 —Número de relación de puestos de trabajo: 200.
 —Denominación: Monitor tiempo libre.
 —Grupo: 4.
 —Nivel: 14.

—Complemento específico: 8.288,42 euros anuales.
 —Singularizado: No singularizado.
 —Provisión: Concurso.

—Especialidad: Las propias de la subescala.
 —Jornada: Continua.
 —Dedicación: Normal.

—Relación laboral: Laboral.
 —Responsabilidades: Monitor de talleres del Área de Juventud.

6) Un puesto de auxiliar de biblioteca, de acuerdo al siguiente detalle:

—Número de plazas: 1.
 —Código grupo: 3321 – Bibliotecas públicas.
 —Número de relación de puestos de trabajo: 201.

—Denominación: Auxiliar biblioteca.

—Grupo: C2.

—Nivel: 14.

—Complemento específico: 8.324,82 euros anuales.

—Singularizado: No singularizado.

—Provisión: Concurso.

—Especialidad: Las propias de la subescala.

—Jornada: Jornada partida.

—Dedicación: normal.

—Relación laboral: Funcionario.

—Escala: Administración especial.

—Subescala: Servicios especiales.

—Subgrupo: Cometidos especiales.

—Responsabilidades: Realizar tareas de colaboración en el área.

II. MODIFICACIONES QUE TIENEN SU ORIGEN EN LA NECESIDAD DE ADECUAR LAS NECESIDADES DE PERSONAL A LAS NECESIDADES ORGANIZATIVAS DEL AYUNTAMIENTO:

1. El puesto de auxiliar administrativo con núm. 140, adscrito Grupo de Programa 934 – Gestión de la deuda y de la tesorería, se modifica en el siguiente apartado:

—Grupo de Programa 931- Política económica y fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Utebo, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

U T E B O

Núm. 11.629

RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de aparejador/arquitecto técnico, perteneciente al grupo A2, escala de Administración especial, subescala técnica, técnico medio, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2016.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 14 de diciembre de 2016, ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión por el sistema de oposición de la siguiente plaza vacante, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de aparejador/arquitecto técnico, perteneciente a la escala de la Administración especial, subescala técnica, técnico medio, grupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Utebo (OEP 2016).

1.2. Descripción del puesto:

Redactar los proyectos y dirigir las obras, llevando esta siempre aparejada las tareas de coordinación de seguridad y salud en la ejecución de la obra que le sean encomendadas por el alcalde y Junta de Gobierno, sin perjuicio de que la retribución a percibir por los mismos será la establecida en las bases de ejecución en los casos que estas prevén. Informes urbanísticos sobre obras y proyectos municipales. Coordinación y dirección inmediata de brigada de obras municipal. Redacción de proyectos. Tareas complementarias y conexas de las funciones antes descritas. Incluso la responsabilidad de los contratos relacionados con las anteriores funciones.

1.3. El sistema de selección será mediante oposición libre, que constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1.4. 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 Jurídico del Sector Público; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); 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; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Tener la nacionalidad española o ser 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 podrá 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 veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de arquitecto técnico o equivalente, o el título de grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establece la normativa vigente.

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.

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

f) 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 del 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 de la plaza objeto del proceso selectivo.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Utebo en el Registro General de la Corporación (avenida de Zaragoza, núm. 2), de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Estado" de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como anexo II.

Junto con esta instancia deberá acompañarse la fotocopia del documento nacional de identidad y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 12,50 euros.

Podrá abonarse personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de Ibercaja, oficina de Utebo número de cuenta 2085 1323 24 0300040432 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre y que se trata de la presente oposición.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los parados de larga duración, para lo cual deberán aportar fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y declaración responsable de que los ingresos de la unidad familiar son inferiores al SMI, según modelo del anexo III.

A estos efectos, se consideran personas desempleadas de larga duración aquellas que figuren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en el momento de su nombramiento y que hubiesen mantenido esta inscripción durante un periodo mínimo de doce meses, dentro de los dieciocho meses inmediatamente anteriores a dicho nombramiento.

En ningún caso, la presentación y el abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Utebo.

Si reúne la condición de minusválido deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

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

Las instancias podrán presentarse o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el Registro Electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que refiere el artículo 2.1.

b) En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

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

d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

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

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se

publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web municipal y en la sede electrónica.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web municipal y en la sede electrónica.

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.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría 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 en los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando concurren en ellos cualesquiera de las circunstancias 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 en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

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 la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de 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 que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Sexta. — *Sistema de selección.*

6.1. El procedimiento de selección será la oposición libre, que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

PRIMER EJERCICIO: De carácter teórico, consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta en el anexo I, más cinco preguntas de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas.

El tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de 70 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas; uno de ellos extraído al azar de entre los comprendidos en la parte específica del temario del anexo I, y el otro, a determinar por el tribunal, que estará relacionado, sin ser coincidente, con las materias de dicho temario.

El tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la capacidad de síntesis del aspirante.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, si así lo acordara este.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar.

El tribunal señalará el tiempo máximo concedido para su resolución, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos horas, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario, con exclusión de libros de texto relacionados con el temario integrante del programa anexo a la presente convocatoria.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas y expositiva, el rigor técnico y la capacidad de síntesis.

El tribunal podrá requerir aclaraciones al aspirante y dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

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.

El Ayuntamiento de Utebo, 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 c) de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

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

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

Séptima. — 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, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica. Las fechas de los siguientes ejercicios se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal, en la sede electrónica, y, en su caso, en el lugar donde haya sido realizado el ejercicio inmediatamente anterior.

En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo que ha de llevarse a cabo por la Comunidad Autónoma para el año correspondiente. En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

Si en cualquier momento del 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 Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo del ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web municipal y en la sede electrónica.

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

En relación con el primer ejercicio, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente en un tercio del valor de cada pregunta.

En relación con el segundo ejercicio, el no desarrollar uno de los temas, supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada tema. La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el desarrollo de cada tema.

En relación con el tercer ejercicio, el no resolver todos los supuestos prácticos supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo. Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto práctico. La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la resolución de cada supuesto práctico.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, 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:

1.º La mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.

2.º La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.

3.º La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

4.º Sorteo.

7.3. Finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utebo, o en su caso, órgano delegado por aquella, a los efectos procedentes.

7.4. Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el aspirante seleccionado deberá cumplimentar, respecto a los requisitos exigidos en la presente convocatoria, los siguientes trámites:

a) Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia compulsada del DNI vigente.

b) Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.

c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social e informe de vida laboral actualizada.

d) Cumplimiento de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración de actividades que venga desarrollando tanto en el sector público como en el privado a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas.

f) Obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Utebo, 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 del Ayuntamiento de Utebo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos 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 y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Octava. — Nombramiento de funcionario en prácticas.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía, o en su caso, órgano delegado por aquella, otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario en prácticas a favor del aspirante propuesto.

Si, sin causa justificada, el seleccionado no se incorporara al período de prácticas, se entenderá que renuncia al nombramiento efectuado.

Novena. — Período de prácticas.

El período de prácticas tendrá una duración de tres meses y serán realizadas bajo la dirección de un funcionario-tutor nombrado por la Alcaldía. Las prácticas se efectuarán con servicio efectivo en el Ayuntamiento de Utebo.

La evaluación de las prácticas se efectuará por una comisión de evaluación nombrada por el alcalde. Estará integrada por el funcionario-tutor designado, y cuatro vocales, uno de los cuales realizará las funciones de secretario y otro de presidente.

Para lo no previsto en cuanto a su funcionamiento y organización se estará a lo establecido en las presentes bases para el tribunal de selección.

Todos los integrantes de la comisión de evaluación deberán poseer la condición de funcionario de carrera perteneciente al grupo A2 o superior.

La comisión deberá valorar la adaptación del funcionario en prácticas a las exigencias y condiciones de la plaza y su aptitud para el correcto desempeño de la misma.

El funcionario en prácticas deberá elaborar una memoria, la cual tendrá que exponer ante la comisión y en la que deberá tratar los temas propuestos por el tutor, relacionados con su puesto de trabajo. Aquella podrá requerir al aspirante aclaraciones sobre su exposición o efectuar preguntas relacionadas con las prácticas desarrolladas.

El resultado de la valoración será apto o no apto.

Décima. — Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el período de prácticas y declarado apto el funcionario en prácticas, la Alcaldía o, en su caso, órgano delegado por aquella, otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a su favor, quien deberá

tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Undécima. — *Lista de espera para nombramiento de interinos.*

11.1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de nombramiento de interinos para plaza perteneciente a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que es objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza o, en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo obtenido plaza.

La vigencia de esta lista de espera será de cinco años.

11.2. El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados y entre aquellos aspirantes que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate establecido en la base 7.2.

Dicha lista de espera será aprobada por decreto de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, página web municipal y en la sede electrónica.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Utebo.

11.3. Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

11.4. El funcionamiento de la lista será el siguiente:

Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados diez minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días.

Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de "ocupado". Se considerarán causas justificadas las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (16 semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de "excluido".

El nombramiento para el desempeño de una plaza no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

Duodécima. — *Normas finales.*

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

Utebo, a 22 de diciembre de 2016. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

ANEXO I

Temario

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Características generales. Principios informadores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía de Aragón. Competencias. Organización institucional: Las Cortes, el Presidente, el Gobierno.

Tema 4. La Administración Local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón de habitantes.

Tema 5. La organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Las Comisiones Informativas y otros órganos. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Utebo.

Tema 6. Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Terminación. El silencio administrativo.

Tema 9. Los recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios. Personal Laboral. Personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 11. Las Haciendas locales. Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos propios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 12. El presupuesto municipal. Regulación, concepto y principios. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1. El planeamiento y la legislación urbanística estatal y en la Comunidad Autónoma de Aragón. La legislación sobre el régimen del suelo. Clasificación del suelo. Planeamiento, gestión y disciplina urbanística. Instrumentos de planificación urbana.

Tema 2. Régimen urbanístico del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable. Categorías de suelo.

Tema 3. Planeamiento urbanístico: Planes Generales, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, catálogos de bienes y espacios protegidos.

Tema 4. Ejecución del planeamiento: Disposiciones generales. Presupuestos legales. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

Tema 5. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

Tema 6. Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.

Tema 7. Plan General de Ordenación Urbana de Utebo I: Condiciones de protección del patrimonio histórico y natural. La protección del patrimonio histórico. La protección de los espacios naturales. La protección de la edificación. Catálogos de protección.

Tema 8. Plan General de Ordenación Urbana de Utebo II: Condiciones generales para la protección del medio ambiente urbano. Parámetros y condiciones generales de la edificación y de sus relaciones con el entorno.

Tema 9. Plan General de Ordenación Urbana de Utebo III: Clasificación. Condiciones particulares del suelo no urbanizable. Condiciones particulares del suelo urbano. Generalidades. Condiciones Particulares de las Zonas.

Tema 10. Los planes parciales del municipio de Utebo. Localización de los sectores. Usos característicos de cada uno de ellos. Los planes especiales vigentes en el municipio de Utebo. Localización y usos.

Tema 11. Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 12. Ejecución sustitutoria en la construcción y edificación por incumplimiento de la función social de la propiedad. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios.

Tema 13. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas y sometimiento al deber de declaración responsable para el ejercicio de determinadas actividades.

Tema 14. La Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón. Aspectos más destacables. Las licencias ambientales. De

actividades clasificadas y licencias de inicio de actividad. Actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

Tema 15. Gestión de residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Residuos que contengan amianto, referencias al R.D. 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

Tema 16. Arquitectura bioclimática. Conceptos básicos. Sistemas constructivos. Sistemas de captación solar, protecciones y elementos singulares. Bioconstrucción. Energías renovables y medio ambiente.

Tema 17. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Elaboración de estudios y planes de seguridad y salud. La figura del coordinador de seguridad y salud. Responsabilidades de las partes intervinientes: Promotor, Dirección de obra, contratista, trabajador autónomo. El libro de incidencias.

Tema 18. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Obligaciones de las comunidades en Régimen de Propiedad Horizontal.

Tema 19. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero.

Tema 20. Valoraciones de inmuebles según la legislación en la materia. Régimen de las valoraciones urbanísticas. Conceptos y criterios para la realización de las valoraciones. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.

Tema 21. La valoración inmobiliaria. Valoración del suelo. Valoración de construcciones, obras de infraestructura y servicios urbanísticos. Técnicas y métodos de valoración.

Tema 22. El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 23. Ruinas. Clasificación. Demoliciones, apeos y apuntalamientos: tipología y clasificación. Elementos necesarios. Ejecución de los trabajos. Seguridad. Control y medición.

Tema 24. Acondicionamiento del terreno. Excavaciones, rellenos, gestión del agua. Mejora o refuerzo del terreno, procedimientos. Anclajes del terreno, tipos. Condiciones constructivas y de control.

Tema 25. Cimentaciones. Estudio geotécnico y presión admisible del terreno. Clasificación y tipología de cimentaciones, condiciones constructivas y de control. Elementos de contención, condiciones constructivas y de control. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 26. Evacuación de aguas. Red de saneamiento en el edificio y alcantarillado público. Sistemas. Elementos y materiales empleados para las instalaciones de evacuación. Ejecución de los trabajos. Mantenimiento y reparación. Control y medición.

Tema 27. El hormigón. Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga.

Tema 28. Forjados y viguetas. Tipología. Piezas de entrevigado. Aspectos constructivos. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

Tema 29. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Ejecución y control de calidad. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación

Tema 30. Estructuras metálicas. Sistemas y tipos de acero en chapas y perfiles. Ejecución. Tratamientos de protección. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación.

Tema 31. Estructuras de madera. Muros entramados. Forjados. Cubiertas. Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Mantenimiento y reparación

Tema 32. Patología de la edificación. Concepto, diagnóstico, causas y medidas de precaución. Fisuras vivas y muertas. Medios para comprobar la actividad de las fisuras.

Tema 33. Lesiones y reparación de fachadas. Lesiones de: origen mecánico, variaciones dimensionales, origen higrótérmico, origen acústico. Estudio de los síntomas. Las causas. Prevención y reparación.

Tema 34. Demoliciones. Apuntalamientos y apeos. Tipología de los elementos constructivos para apuntalar. Material empleado en apeos. Detalles. Proceso de ejecución de una demolición.

Tema 35. Confort térmico y ahorro de energía. Sistemas de aislamiento. Ejecución y control de calidad. Normativa de aplicación. Patología y soluciones a las mismas.

Tema 36. Abastecimiento y suministro de agua. Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Esquemas generales. Elementos de la instalación. Separaciones con otras instalaciones. Ahorro de agua. Ejecución. Puesta en servicio. Incompatibilidades. Criterios sanitarios según la normativa vigente.

Tema 37. Daños y defectos en los edificios, las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 38. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa de aplicación. Documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Tipos de mantenimiento y su control.

Tema 39. Protección frente a la humedad: muros, suelos, fachadas y cubiertas. Condiciones de los puntos singulares. Soluciones constructivas. Condiciones de los componentes. Dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación.

Tema 40. Calidad del aire interior. Diseño y dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación

Tema 41. Seguridad en caso de incendios. Compartimentación en sectores de incendio. Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos. Pasos de instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios. Reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario. Propagación exterior: Medianerías, fachadas y cubiertas.

Tema 42. Seguridad en caso de incendios. Evacuación de ocupantes. Cálculo de ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medios de evacuación. Protección de escaleras. Puertas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación. Control del humo de incendios. Instalaciones de protección contra incendios. Dotación de instalaciones. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios. Intervención de los bomberos.

Tema 43. Conceptos acústicos de vibración, ruido, aislamiento, absorción, ruido aéreo y ruido de impacto. Diferencia entre aislamiento acústico in situ y en laboratorio. Las magnitudes de aislamiento acústico. Aislamiento acústico de elementos constructivos mixtos. Ruido y vibraciones de las instalaciones.

Tema 44. Ley de Contratos del Sector Público. Los proyectos de obras. Clasificación de las obras. Contenidos de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto. El replanteo de la obra. Recepción de los contratos de obras. Devolución y cancelación de garantías. El responsable del contrato: cometido y funciones.

Tema 45. Ejecución del contrato de obras. Ejecución defectuosa y demora. Pago del precio. Resolución del contrato de obras. Subcontratación. Pagos a subcontratistas y suministradores. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado. Modificación del contrato de obras. Recepción de las obras y plazo de garantía.

Tema 46. Certificación energética de edificios. Normativa de aplicación. La calificación de eficiencia energética y la etiqueta energética. Actuaciones y tramitación. Validez, vigencia y renovación del certificado. El Registro de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios

Tema 47. Control de calidad en obras de edificación. Normativa de aplicación. Programas de control. Certificados de conformidad y distintivos de calidad. Agentes que intervienen, sus obligaciones y responsabilidades.

Tema 48. Obras de urbanización. Normativa de aplicación. Viales, aceras y pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería y mobiliario urbano.

ANEXO II

Modelo de solicitud

Don/doña..... con DNI núm..... domiciliado en..... calle..... núm....., código postal..... y teléfono.....

EXPONE:

a) Que está enterado/a de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de arquitecto técnico o aparejador, funcionario de carrera, perteneciente al grupo A2, escala de la Administración Especial, subescala Técnica.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

c) Que está afectado/a por una minusvalía.

Por todo lo expuesto

SOLICITA:

—Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

—Que se efectúen las adaptaciones posibles de tiempo y medios necesarias para la realización de ejercicios.

Utebo, a..... de..... de 2017

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

ANEXO III

Declaración responsable

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

• Cumpló con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100% de la misma, en concreto:

• Que los ingresos de mi unidad familiar son inferiores al SMI.

• Dispongo de la documentación que así lo acredita.

• Me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

Utebo, a..... de..... de 2017

Firma:

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

VILLANUEVA DE GÁLLEGO**Núm. 11.758**

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno en sesión de 22 de diciembre de 2016 se adjudicó a Hidrológica de Mantenimiento, S.L., CIF B-22.144.687, la contratación de las obras correspondientes al "Proyecto de urbanización de la UE 17. Fase I de Villanueva de Gállego", por el precio de 424.324,19 euros, más 89.108,08 euros de IVA, siendo el precio total del contrato de 513.432,27 euros, y habiéndose formalizado dicho contrato con fecha 27 de diciembre de 2016, se publica a los efectos del artículo 154 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme al siguiente detalle:

1. *Entidad adjudicadora.*
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.
 - c) Número de expediente: 340/2016.
 2. *Objeto del contrato.*
 - a) Descripción del objeto: Obras correspondientes al "Proyecto de urbanización de la UE 17. Fase I de Villanueva de Gállego".
 - b) Lugar de ejecución: Municipio de Villanueva de Gállego, Unidad de Ejecución 17, al oeste de la calle Gómez Acebo, que albergará el instituto de educación secundaria.
 - c) Plazo máximo de ejecución: Catorce semanas a contar desde la suscripción del acta de comprobación del replanteo, excepto las plantaciones correspondientes, que será de dos semanas en la época que la dirección de obra considere la más apropiada.
 3. *Tramitación y procedimiento.*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación para determinar la oferta económicamente más ventajosa.
 4. *Presupuesto base de licitación:* 868.169,26 euros, IVA excluido.
 5. *Adjudicación.*
 - a) Fecha: Acuerdo del Pleno de la Corporación de 22 de diciembre de 2016.
 - b) Contratista: Mantenimientos Integrales Servylimp, S.L., CIF B-22.144.687.
 - c) Importe: 424.324,19 euros, IVA excluido.
 6. *Formalización.* Fecha: 27 de diciembre de 2016.
- Villanueva de Gállego, a 27 de diciembre de 2016. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SÉPTIMA**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgados de Primera Instancia****JUZGADO NÚM. 8****Núm. 10.189**

Doña María de la O Colmenares Orden, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 8 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este Juzgado se siguen autos de juicio verbal número 218/2016-F, a instancia de Sara López Esteruelas contra Jesús Calveche Turiel y Soraya Calvo Prieto, en los cuales se ha dictado la sentencia cuyos encabezamiento y fallo son del siguiente tenor literal:

«Sentencia. — Zaragoza, a 14 de junio de 2016. — Vistos por mí, María Teresa Real Clemente, magistrada-jueza del Juzgado de Primera Instancia número 8 de los de Zaragoza, los presentes autos de juicio verbal que bajo el número 218/2016-F se siguen en este Juzgado a instancia de Sara López Esteruelas, representada por la procuradora doña María Soledad Gracia Romero y defendida por el letrado don Jesús Vera García, contra Jesús Calveche Turiel y Soraya Calvo Prieto, en rebeldía en estos autos, sobre reclamación de cantidad y obligación de hacer, y...

Fallo: Que debo estimar la demanda interpuesta por Sara López Esteruelas contra Jesús Calveche Turiel y Soraya Calvo Prieto, en rebeldía en estos autos, y condeno solidariamente a los demandados a pagar a la demandante la cantidad de 312,63 euros y a efectuar en su propiedad cuantas actuaciones sean necesarias para garantizar que estos daños no se repitan en el futuro, en concreto a realizar "un picado en paramento para descubrir tubería, arreglar el conducto dañado, tapado y pintado de superficie de cala". Las costas procesales causadas se imponen a Jesús Calveche Turiel y a Soraya Calvo Prieto.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo».

Dado en Zaragoza, a dos de noviembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María de la O Colmenares Orden.

JUZGADO NÚM. 10**Núm. 8.434**

Doña María Dolores Ladera Sainz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 10 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal núm. 112/2016 seguido a instancia de Celquisa, S.L.L., frente a Hosteatro Romano, S.C., se ha dictado sentencia con esta fecha, contra la cual no cabe recurso alguno.

Y encontrándose dicha demandada Hosteatro Romano, S.C., en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a la misma, estando dicho acto a su disposición en este Juzgado, donde podrá tener conocimiento íntegro del mismo.

En Zaragoza, a cinco de septiembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Ladera Sainz.

JUZGADO NÚM. 18**Núm. 10.871**

Doña María Carmen Martínez Carnicer, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia número 18 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento de juicio verbal número 43/2016-B, seguido a instancia de BBVA, S.A., frente a ignorados ocupantes de la casa 3 del bloque D, Grupo Andrea Casamayor, se ha dictado sentencia en fecha 16 de noviembre de 2016, contra la que puede interponerse recurso de apelación en el término de veinte días.

Y encontrándose dichos demandados ignorados ocupantes de la casa 3 del bloque D, Grupo Andrea Casamayor en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a los mismos, estando dicho acto a su disposición en este Juzgado, donde podrán tener conocimiento íntegro del mismo.

Zaragoza, a dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis. — La secretaria judicial, María Carmen Martínez Carnicer.

Juzgados de lo Mercantil**JUZGADO NÚM. 2****Núm. 10.635**

Doña Elena Victoria Buil Torralba, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Mercantil número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de juicio verbal número 217/2016-A, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a Promociones Hosteleras Marivan, S.L., y a Ángel Jesús Pérez Gómez la sentencia número 259/2016, de fecha 3 de noviembre de 2016, contra la cual no cabe recurso alguno.

En Zaragoza, a once de noviembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Victoria Buil Torralba.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

Envío de originales para su publicación:
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

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

**TARIFAS Y CUOTAS**

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

1. Anuncios:
 - 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
 - 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.
2. Información en soporte electrónico:
 - 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
 - 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
 - 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.
3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.