



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a las bases que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera correspondiente a la plaza/categoría de médico del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil 2

Zaragoza Deporte

Anuncio relativo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas para niños y jóvenes de 8 a 17 años para facilitar la práctica deportiva fuera del horario escolar, en el ámbito de las entidades deportivas de base, año 2016 (temporada 2016/2017) 3

Anuncio relativo a la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la concesión de ayudas económicas para la organización de actividades deportivas de carácter nacional, año 2017 5

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Mancomunidad Intermunicipal Altas Cinco Villas (2) 8
Utebo 9

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 (5) 13
Juzgado núm. 2 (3) 14
Juzgado núm. 3 (7) 14
Juzgado núm. 4 (4) 16
Juzgado núm. 5 16

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Servicios Públicos y Personal

Oficina de Recursos Humanos

Núm. 2.865

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera correspondiente a la plaza/categoría de médico del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, grupo A, subgrupo A1.

Primera. — Objeto y publicidad.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la constitución de una lista de espera correspondiente a la plaza/categoría de médico del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, de la plantilla de funcionarios, integrada en la escala de Administración especial, subescala técnica, técnico superior, grupo A, subgrupo A1.

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

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

Asimismo se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

c) Titulación: Licenciado en Medicina y Cirugía o Grado en Medicina

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Los candidatos que superen las pruebas deberán presentar currículum vitae profesional donde se valorará experiencia laboral en la emergencia extrahospitalaria y experiencia en otros campos de la urgencia en la Oficina de Recursos Humanos.

La presentación del citado currículum vitae se realizará dentro de los cinco días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones provisionales, y únicamente por los aspirantes que hayan superado las mismas.

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

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

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

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto b), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

Tercera. — Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la

página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta-de-empleo/interinidades/avisos), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

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

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

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

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra H, al no haberse publicado en el BOE la correspondiente al año 2017. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra H el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra I, y así sucesivamente.

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

Los miembros de la comisión calificadora deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Consejería de Servicios Públicos y Personal. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

A solicitud de la comisión calificadora, podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las asesoras y asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

Asimismo, a solicitud de la comisión calificadora, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Sexta. — Sistema de selección.

Consistirá en la realización de dos pruebas:

PRIMERA PRUEBA:

Pruebas físicas consistentes en:

• Prueba 1:

a) Realizar una carrera de 1.000 metros lisos en un tiempo:

— Hombres: Menos de 6 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

— Hombres: Más de 6 minutos y 30 segundos = 1 punto.

— Hombres: Más de 8 minutos y 30 segundos = 0 puntos.

— Mujeres: Menos de 7 minutos = 2 puntos.

— Mujeres: Menos de 9 minutos = 1 punto.

— Mujeres: Más de 9 minutos = 0 punto.

• Prueba 2:

b) Levantamiento con ambas manos de un peso:

— Hombres: 35 kilogramos, dos veces = 2 puntos.

— Hombres: 35 kilogramos, una vez = 1 punto.

— Hombres: 35 kilogramos, ninguna vez = 0 puntos.

— Mujeres: 20 kilogramos, dos veces = 2 puntos.

— Mujeres: 20 kilogramos, una vez = 1 punto.

— Mujeres: 20 kilogramos, ninguna vez = 0 puntos.

La puntuación mínima para superar la prueba será de 2 puntos en total, siendo necesario haber obtenido un punto mínimo en cada una de las pruebas.

SEGUNDA PRUEBA:

Consistirá en desarrollar un tema propuesto por el tribunal, que versará sobre las materias y/o las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, en un tiempo que será determinado por el tribunal antes de dar comienzo la sesión, que estará comprendido entre un mínimo de dos horas y un máximo de tres horas y treinta minutos, y que deberá ser leído posteriormente por el/a aspirante ante la comisión en sesión pública.

En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la exposición del tema requerido.

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

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

VALORACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE:

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

a) experiencia laboral como médico en la emergencia extrahospitalaria, hasta un máximo de 7 puntos:

Por cada mes trabajado en un servicio público de emergencias extrahospitalarias: 0,20 puntos.

Por cada mes trabajado en un servicio privado de emergencias extrahospitalarias: 0,10 puntos.

b) Experiencia laboral como médico en otros campos de la urgencia hospitalaria, hasta un máximo de 3 puntos:

— Por cada mes trabajado en un servicio público de urgencias hospitalarias: 0,15 puntos.

— Por cada mes trabajado en un servicio privado de urgencias hospitalarias: 0,07 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total del proceso selectivo será de 24 puntos.

De producirse empate en las puntuaciones de los aspirantes, se citará a los mismos a la realización de una prueba adicional a determinar por la comisión de selección.

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

Dentro de los cinco días naturales siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales de las pruebas anteriormente reseñadas podrán los/as aspirantes presentar las alegaciones que estimen oportunas a las mismas.

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

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

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

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

a) Manifiestar disponibilidad inmediata de incorporación.

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

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

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

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

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

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

Octava. — Llamamiento, toma de posesión y cese.

1. El personal seleccionado pasará a formar parte de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo integrado según calificación final obtenida en la lista de espera de médico del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

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

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

Novena. — Impugnación.

En lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados 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, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 17 de marzo de 2017. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Giménez Abad.

Zaragoza Deporte

Núm. 2.889

El Consejo de Administración de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., aprobó, en sesión celebrada el 30 de marzo de 2017, las bases que han de regir la convocatoria para la concesión de ayudas económicas destinadas a niños/as y jóvenes de 8 a 17 años para facilitar la práctica deportiva fuera del horario escolar, en el ámbito de las entidades deportivas de base, temporada 2016/2017.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U., PARA NIÑOS/AS Y JÓVENES DE 8 A 17 AÑOS PARA FACILITAR LA PRÁCTICA DEPORTIVA FUERA DEL HORARIO ESCOLAR, EN EL ÁMBITO DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS DE BASE, AÑO 2016 (TEMPORADA 2016/2017)

INTRODUCCIÓN

Como consecuencia de la crisis económica, muchas familias se encuentran en situación de precariedad abocando a que muchos niños/as y jóvenes no puedan, en el caso que nos preocupa, realizar una actividad deportiva fuera del horario escolar. La convocatoria de ayudas para niños/as y adolescentes de 8 a 17

años tiene por objetivo el favorecer la práctica deportiva de este colectivo que pertenecen a familias con renta baja. Este instrumento pretende ayudar a integrar el niño en la práctica normalizada deportiva fuera del horario escolar en las entidades deportivas de base y que la precariedad económica no sea un motivo de exclusión en el desarrollo normalizado del niño/a.

Base primera. — *Objeto y normativa de aplicación.*

1. Las presentes bases regulan el régimen de concesión de ayudas económicas para todos los niños/as y adolescentes que estén inscritos en clubes y entidades deportivas de base que realicen una actividad oficial federada y tengan su domicilio social en el término municipal de Zaragoza.

Dichos niños/as y adolescentes deben acreditar ser integrantes de una unidad de convivencia cuyo nivel de renta personal de los miembros de dicha unidad no sea superior a 7.455,14 euros (equivalente al IPREM anual/14 pagas).

La concesión de estas ayudas económicas se efectúa en régimen de publicidad y concurrencia competitiva y su distribución corresponde al Consejo de Administración de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U. (en adelante, ZDM).

2. Las ayudas económicas se regirán por lo establecido en las presentes bases reguladoras; por la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón (“Boletín Oficial de Aragón” núm. 68, de 10 de abril de 2015); la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), y por la Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público (en adelante, OGMS), aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el BOP núm. 236 con fecha 13 de octubre de 2016.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza para el período 2016-2019 incluye las “Ayudas económicas destinadas a niños/as y adolescentes para la práctica deportiva fuera del horario escolar a lo largo de la temporada 2016/2017” en la línea estratégica número 4.

Base segunda. — *Dotación económica.*

La dotación económica para la concesión de estas ayudas económicas correspondiente a la temporada deportiva 2016/2017, año 2016, asciende a un máximo de 100.000 euros.

El importe de 89.650 euros de esta dotación económica corresponde al presupuesto del año 2016 y 10.350 euros al presupuesto del año 2017.

Base tercera. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas que se establecen en las siguientes bases los niños/as y adolescentes nacidos entre 1999 y 2008 que estén inscritos en clubes y entidades deportivas de base, que participen en competición oficial federada y que cumplan los requisitos previstos en la base siguiente.

Base cuarta. — *Requisitos de los beneficiarios.*

Al ser menores de edad los beneficiarios, la solicitud deberá tramitarse a través del padre/madre/tutor/a de los mismos, quienes actuarán como representantes legales de los mismos.

Para ser beneficiarios de las ayudas mencionadas los niños/as o adolescentes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Haber nacido entre los años 1999 y 2008.

b) Estar inscrito en un club deportivo de base con domicilio en el término municipal de Zaragoza y participar en la competición oficial de la federación correspondiente desarrollada en el término municipal de Zaragoza.

c) El niño/a o adolescente debe ser integrante de una unidad de convivencia con un nivel de renta personal disponible, para cada uno de sus miembros, igual o inferior a 7.455,14 euros (equivalente al IPREM anual/14 pagas).

d) No incurrir en las circunstancias previstas en el artículo 13.2 LGS.

e) Todos los miembros de la unidad de convivencia deberán estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza y con ZDM.

Base quinta. — *Criterios de valoración de las solicitudes.*

1. El criterio valorativo para la determinación de la ayuda económica será el establecido en el cuadro que a continuación se determina:

Tramo de subvención	Nivel de renta personal disponible por miembro de la unidad de convivencia	Criterio de prioridad
1 100% de la cuota abonada correspondiente a la temporada 2016/17 hasta el máximo del importe subvencionable	De 0 a 3.106,31 euros anuales	1.º
2 60% de la cuota abonada correspondiente a la temporada 2016/17*	De 3.106,32 a 5.591,35 euros	2.º
3 20% de la cuota abonada correspondiente a la temporada 2016/17*	De 5.591,36 a 7.455,14 euros	3.º

*Salvo que la cuota abonada sea superior al importe subvencionable establecido, en cuyo caso el porcentaje se aplicará sobre dicho importe máximo detallado en el apartado siguiente.

2. Independientemente de los diferentes tramos establecidos en el cuadro anterior, la ayuda máxima que podrá ser concedida será de 350 euros por niño/a o adolescente. En el caso de que la cuota abonada al club/entidad sea mayor de 350 euros, el porcentaje del tramo se aplicará sobre el importe máximo subvencionable (350 euros)*.

*Esta cuantía podrá ser reducida en el caso de que el número de solicitudes presentadas conlleve una propuesta de concesión que exceda del crédito presupuestario.

3. Se procederá a la concesión de estas ayudas, en orden a los criterios de prioridad establecidos, atendiendo en primer lugar al tramo 1, y sucesivamente en su caso, a los siguientes tramos 2 y 3.

En consecuencia, si el montante económico previsto para esta convocatoria se agota con la propuesta de concesión para el primer tramo, no se atenderá al siguiente, y así sucesivamente.

4. Se subvencionará una única actividad deportiva por menor.

Base sexta. — *Contenido de la solicitud.*

1. Las solicitudes de estas ayudas se formalizarán mediante la presentación del impreso de solicitud específico que se acompaña en estas bases, el cual deberá estar debidamente suscrito por el representante legal (padre/madre o tutor/a) de los niños/as o adolescentes. Es obligatorio que dicho impreso sea cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

2. Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de los requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

3. Deberá aportarse escrito de la entidad deportiva de base sobre la titularidad de la cuenta corriente con el número de IBAN completo, sellado y firmado por la entidad de crédito (ficha a terceros) en la que se realizará el abono de la ayuda. Este documento se aportará una sola vez y en cada ocasión que se produzca cambio en el número de cuenta.

Base séptima. — *Documentación complementaria.*

La solicitud deberá venir acompañada de la documentación que a continuación se señala:

a) Certificado oficial (original) de la entidad deportiva de base en el que se acredite que el niño/a o adolescente está inscrito en uno de los equipos y categorías del club para la temporada 2016/2017, año 2016, participando en la competición oficial de la federación correspondiente. En el mismo deberán figurar los días, horarios semanales de entrenamiento y partidos y lugar de realización de los mismos.

Asimismo, en dicho certificado, la entidad deportiva de base deberá acreditar la cuota —detallando los conceptos incluidos— a abonar por el niño/a o adolescente por formar parte de la sección deportiva del club durante la temporada 2016/2017, detallando en su caso si la misma ha sido ya abonada o no por el niño/a o adolescente inscrito.

b) Certificado oficial (original) de la/s federación/es correspondiente/s o en su caso, del Gobierno de Aragón (juegos escolares), en la/s que la entidad tenga inscritos al equipo y/o deportista para la temporada 2016/2017 o para el año 2016. En el mismo, la federación deberá detallar la categoría o nivel de la competición oficial en la que participa.

c) Certificado o volante de empadronamiento familiar actualizado (en el que aparezcan todas las personas empadronadas en ese domicilio).

En el caso de que el certificado o volante aportado no esté actualizado con la situación real de las personas que actualmente conviven en el domicilio, se adjuntará junto con el mismo una declaración jurada con la situación familiar actual (se adjunta modelo para redactar dicha declaración).

d) DNI (original o fotocopia compulsada) o equivalente del niño/a o adolescente así como del padre/madre o tutor/a.

e) Libro de familia (original o fotocopia compulsada) en el que figura el niño/a o adolescente participante de la actividad. En el caso de niños/as o adolescentes nacidos fuera de España, tarjeta de residencia o pasaporte del niño/a o adolescente y del padre/madre o tutor, u original o fotocopia compulsada de la partida de nacimiento del niño/a o adolescente del país de origen.

Si bien, en el caso de unidad económica de convivencia, se deberá aportar además una relación del número de miembros, indicando datos de parentesco respecto del beneficiario.

f) En el caso de que el tutor o representante legal no sea el progenitor, deberá presentar certificado del organismo competente que certifique la custodia.

g) Declaración del IRPF de las personas físicas de todas las personas mayores de 18 años de la unidad de convivencia, que están obligados a hacerla.

h) En el caso de no estar obligados a realizar declaración de IRPF, deberá aportarse:

— Certificado emitido por la Agencia Tributaria de no estar obligado a realizar declaración de IRPF.

— Informe de vida laboral de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia.

— Declaración responsable de los ingresos que perciban y de los bienes que posean, aportando en su caso las nóminas de los tres últimos meses anteriores a la fecha de solicitud de estas ayudas.

i) Para pensionistas y perceptores de subsidios, certificado de la pensión de orfandad, viudedad, jubilación, incapacidad, pensión no contributiva por invalidez o jubilación, prestación por hijo a cargo y/o prestación de dependencia.

j) Si se encuentra algún miembro en situación de desempleo: Tarjeta de demanda de empleo, certificado del INAEM que justifique si cobra prestación de desempleo o la Renta Activa de Inserción (RAI).

k) Declaración jurada del solicitante de que todos los datos de la solicitud son ciertos.

l) Declaración jurada cediendo los derechos de la percepción de la ayuda económica a favor del club o entidad deportiva en el que el niño/a o adolescente está realizando la actividad deportiva durante la temporada 2016/17.

Base octava. — *Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.*

La presentación de solicitudes (impreso y documentación complementaria) deberá efectuarse en las oficinas de ZDM, sitas en el Pabellón Príncipe Felipe, avenida de Cesáreo Alierta, 120, 50013 Zaragoza, en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o en el de las Juntas de Distrito, si bien cuando su presentación no sea realizada en las oficinas de ZDM, obligatoriamente deberá comunicarse su presentación en otro de los registros admitidos mediante el envío dentro del plazo de presentación señalado en esta base, a través de un fax (al núm. 976 723 823) o un correo electrónico (*ayudas@zaragozadeporte.com*).

El plazo de presentación de solicitudes será:

Del 17 al 21 de abril de 2017.

De lunes a viernes en horario de mañanas de 9:00 a 13:00.

Y en horario de tardes de 16:30 a 19:30.

Base novena. — *Subsanación de las solicitudes.*

Si la solicitud o los documentos que deben acompañarla carecieran de algún requisito esencial o fueran incompletos, ZDM lo pondrá de manifiesto al solicitante, otorgándole al efecto un plazo de diez días para subsanar los errores o completar la documentación, transcurrido el cual sin que lo hubiese hecho, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la solicitud.

Para dicho plazo de subsanación el horario de atención será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Base décima. — *Justificación.*

La justificación de estas ayudas económicas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 30, apartados 7 y 8, de la LGS y 52 de la OGMS, deberá realizarse en el momento de la presentación de la solicitud, como requisito previo a la posible concesión de las mismas, de forma que todos los solicitantes deberán justificar previamente su pertenencia a una entidad o club deportivo de base mediante la presentación del certificado oficial de la entidad deportiva correspondiente y su participación en competición oficial federada mediante la presentación del certificado oficial detallado de la federación deportiva correspondiente o del Gobierno de Aragón en su caso (JJEE).

Si bien una vez finalizada la temporada deportiva, esto es, hasta el 16 de junio de 2017, y como control de verificación por los técnicos, todos y cada uno de los beneficiarios de ayuda, sea cual fuere el importe de la ayuda concedida, deberán presentar en las oficinas de ZDM dos nuevos certificados oficiales, tanto de la entidad deportiva de base como de la federación deportiva correspondiente que acredite la efectiva participación de los equipos/deportistas detallados en los primeros certificados presentados, así como el reintegro de la cuota de inscripción al beneficiario, en el caso de que este la hubiese abonado, total o parcialmente, con anterioridad a la concesión de ayuda, pudiéndose, en caso de no presentar estos segundos certificados o no corresponderse con lo inicialmente justificado, revocar, parcial o totalmente, la ayuda concedida.

Para dicho período de justificación el horario de atención será de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes.

Base undécima. — *Procedimiento de concesión.*

1. Con el fin de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes y a lo largo de todo el proceso de concesión, ZDM podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se conformará la propuesta de resolución. Asimismo, los solicitantes, al presentar solicitud en esta convocatoria de ayudas, autorizan a ZDM para poder recabar los certificados de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza que sean necesarios o comprobar por sí misma la veracidad de la información aportada.

2. Los técnicos de ZDM estudiarán las solicitudes presentadas y a la vista del resultado de la evaluación técnica efectuada conforme a los criterios de concesión expresados en la base quinta de esta convocatoria, formularán la propuesta de resolución provisional, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda económica y su cuantía, así como los criterios de valoración seguidos para su elaboración. Posteriormente, el vicepresidente propondrá su aprobación definitiva al Consejo de Administración de ZDM.

3. La resolución se adoptará en el plazo máximo de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado su resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 22, apartados 5 y 9 de la OGMS.

4. La propuesta de resolución definitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.3 de la OGMS, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como mediante su publicación en la web municipal. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la resolución.

Previamente podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

Toda la documentación podrá ser supervisada por los técnicos de ZDM en cualquier momento del procedimiento, no considerándose cerrado el mismo hasta que el Consejo de Administración de ZDM lo apruebe, pudiéndose en caso de no justificarse correctamente revocar, parcial o totalmente, la ayuda concedida.

Base duodécima. — *Importe de las ayudas.*

La ayuda económica se establece de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la base quinta. La ayuda económica podrá cubrir el porcentaje establecido de acuerdo con los tres criterios de prioridad.

La cuantía máxima podrá ser reducida en el caso de que el importe del número de solicitudes atendidas exceda del crédito presupuestario. El importe de la ayuda a conceder en ningún caso podrá ser de cuantía superior al coste real de la cuota de inscripción a la actividad del niño/a o adolescente.

Asimismo, y en aplicación de los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, podrán ser concedidas ayudas por importe inferior al establecido en las bases de ejecución del presupuesto.

Base decimotercera. — *Abono de las ayudas económicas.*

El pago de la ayuda concedida se realizará después de que el Consejo de Administración de ZDM apruebe la propuesta de resolución mediante transferencia bancaria a la entidad deportiva de base.

En el caso de que en el momento de proceder al pago alguno de los miembros de la unidad familiar del niño/niña o adolescente beneficiario de la ayuda no se encontrase al corriente de pago de las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento de Zaragoza o con ZDM, el importe de la ayuda se destinará a cubrir dichas deudas y sus correspondientes intereses, abonándose al beneficiario, en su caso, la parte restante.

Base decimocuarta. — *Obligaciones del beneficiario y de la entidad deportiva en la que está inscrito el niño/a o adolescente.*

Además del resto de obligaciones establecidas en estas bases y de las demás que se establecen en la Ley con carácter general, son obligaciones específicas:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases, en la forma prevista por las mismas y someterse expresamente a sus disposiciones y a la interpretación que de las mismas haga ZDM, sin perjuicio de los derechos que correspondan al beneficiario.

b) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la ayuda, de acuerdo con lo expresado en el certificado de la entidad en la que está inscrito el niño/a o adolescente durante la temporada deportiva 2016/2017.

c) Facilitar cuanta información le sea requerida por ZDM, por la Intervención General y por cualquier otro órgano de fiscalización y control en ejercicio de sus respectivas competencias.

d) Dar la adecuada publicidad de la colaboración recibida de ZDM, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS.

Base decimoquinta. — *Control y seguimiento.*

ZDM es competente, en los términos del artículo 32.1 de la LGS, para inspeccionar directa o indirectamente la ejecución de la actividad objeto de la ayuda, con la finalidad de comprobar su correcta adecuación a lo previamente justificado mediante el certificado federativo.

Base decimosexta. — *Reintegro de la subvención.*

1. La declaración de nulidad o anulabilidad del acto de la concesión o la existencia de alguna de las causas de reintegro previstas en los artículos 43.1 LGS de Aragón y 60 OGMS podrá dar lugar al reintegro de la ayuda.

2. El procedimiento para el reintegro de las subvenciones y, en su caso, el cobro de los intereses de demora, se regirá por lo dispuesto en los artículos 66 a 70 OGMS.

Base decimoséptima. — *Responsabilidad y régimen sancionador.*

Los beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establece en el título IV de la LGS y el título VI de la OGMS.

Si bien la no presentación de la debida documentación justificativa en tiempo y/o forma, el falseamiento de los datos aportados o la modificación de los fines para los que se ha concedido la ayuda dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas y a la posible inhabilitación de la entidad deportiva de base a efectos de no poder volver a solicitar de ZDM, durante el tiempo que se determine, nuevas ayudas económicas por esta misma convocatoria.

La información y los impresos de solicitud se encuentran en *www.zaragozadeporte.com*.

Zaragoza, a 30 de marzo de 2017. — El director gerente, José Antonio Martín Espíldora.

Núm. 2.890

El Consejo de Administración de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., aprobó, en sesión celebrada el 30 de marzo de 2017, las bases que han de regir la convocatoria para la concesión de ayudas económicas para la organización de actividades deportivas de carácter nacional, año 2017.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U., PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER NACIONAL, AÑO 2017

Base primera. — *Objeto y normativa de aplicación.*

1. Las presentes bases regulan el régimen de concesión de ayudas económicas a clubes y entidades deportivas que promuevan y organicen proyectos deportivos para la organización de actividades deportivas de

carácter nacional, a celebrar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, que a juicio de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U. (en adelante, ZDM) complementen o suplan actividades deportivas de competencia municipal y colaboren en el fomento y la promoción del deporte.

La concesión de estas ayudas económicas se efectúa en régimen de publicidad y concurrencia competitiva.

2. Las ayudas económicas se regirán por lo establecido en las presentes bases reguladoras; por la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón (“Boletín Oficial de Aragón núm. 68, de 10 de abril de 2015); la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), y por la Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público (en adelante, OGMS), aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el BOPZ núm. 236 con fecha 13 de octubre de 2016.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza para el período 2016-2019 incluye las “Ayudas económicas a actividades de carácter nacional” en la línea estratégica núm. 4.

Base segunda. — *Dotación económica.*

La dotación económica para la concesión de estas ayudas económicas asciende, como cuantía máxima, a 50.000 euros.

Toda esta cantidad corresponde al presupuesto del año 2017 y quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el presupuesto municipal para el año 2017.

Base tercera. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas que se establecen en las siguientes bases los clubes y entidades deportivas que, reuniendo los requisitos generales establecidos en los artículos 9 y 11 OGMS, cumplan los requisitos previstos en la base siguiente.

Base cuarta. — *Requisitos de los beneficiarios.*

Para poder ser beneficiario de las ayudas mencionadas, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidos conforme a la Ley del Deporte de Aragón e inscritos en el Registro General de Asociaciones Deportivas de la Diputación General de Aragón.

b) Estar inscritos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

c) Tener su domicilio social y realizar la actividad deportiva en el término municipal de Zaragoza.

d) No incurrir en las circunstancias previstas en el artículo 13.2 LGS.

e) Haber procedido a la correcta justificación de las ayudas concedidas con anterioridad por ZDM, siempre que hubiese transcurrido el plazo fijado a este fin.

f) Estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza y con ZDM.

Base quinta. — *Criterios de valoración de las solicitudes.*

1. Los criterios valorativos para la adjudicación y la determinación de la ayuda económica serán los establecidos en el anexo adjunto a esta convocatoria.

2. Quedarán excluidos, a efectos de ayuda económica, aquellos proyectos que presenten o incluyan:

a) Actividades, clínicas, intercambios entre entidades y/o programas susceptibles de ser considerados como actividad ordinaria.

b) Aquellas actividades o eventos que utilicen total o parcialmente para su desarrollo la vía pública.

c) Gastos ordinarios de mantenimiento de las entidades deportivas, equipos o secciones.

d) Equipaciones deportivas.

e) Instalaciones y bienes inventariables.

f) Actividades que no tengan el nivel nacional/internacional.

g) Actividades y competiciones puntuales a celebrar dentro de otros programas promovidos por ZDM.

Base sexta. — *Contenido de la solicitud.*

1. Las solicitudes de estas ayudas se formalizarán mediante la presentación del impreso de solicitud específico que se acompaña en estas bases, el cual deberá estar debidamente suscrito por quien ostente la representación legal de la entidad solicitante. Es obligatorio que dicho impreso sea cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

2. Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de los requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

3. Deberá aportarse escrito sobre la titularidad de la cuenta corriente con el número de IBAN completo, sellado y firmado por la entidad de crédito (ficha a terceros).

Base séptima. — *Documentación complementaria.*

La solicitud deberá venir acompañada de la documentación que a continuación se señala:

a) Cuando las entidades soliciten por primera vez ayuda a ZDM deberán presentar:

— Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) del representante legal y del documento de identificación fiscal (CIF) del club o entidad deportiva, así como de los estatutos, actualizados, acompañando los originales de dichos documentos para su correspondiente compulsión.

— Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

— Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro General de Asociaciones Deportivas de la Diputación General de Aragón.

b) Anexo I: Memoria descriptiva y presupuesto detallado del proyecto deportivo que opta a la ayuda. Es obligatorio que dicho anexo sea cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

Base octava. — *Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.*

La presentación de solicitudes (impreso y documentación complementaria) deberá efectuarse en las oficinas de ZDM, sitas en el Pabellón Príncipe Felipe, avenida de Cesáreo Alierta, 120, 50013 Zaragoza, en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o en el de las Juntas de Distrito, si bien cuando su presentación no sea realizada en las oficinas de ZDM, obligatoriamente deberá comunicarse su presentación en otro de los registros admitidos mediante el envío dentro del día fijado como fin del plazo de presentación señalado en esta base, a través de un fax (al núm. 976 723 823) o un correo electrónico (ayudas@zaragozadeporte.com).

El plazo de presentación de solicitudes será:

Del 29 de mayo al 2 de junio de 2017.

De lunes a viernes (en horario de 9:00 a 13:30).

Base novena. — *Subsanación de las solicitudes.*

Si la solicitud o los documentos que deben acompañarla carecieran de algún requisito esencial o fueran incompletos, ZDM lo pondrá de manifiesto al solicitante, otorgándole al efecto un plazo de diez días para subsanar los errores o completar la documentación, transcurrido el cual sin que lo hubiese hecho se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la solicitud.

Base décima. — *Procedimiento de concesión.*

1. Con el fin de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, y a lo largo de todo el proceso de concesión, ZDM podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se conformará la propuesta de resolución. Asimismo, los solicitantes, al presentar solicitud en esta convocatoria de ayudas, prestan su consentimiento para que ZDM pueda recabar los certificados de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza que sean necesarios, a los solos efectos de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones de pago o comprobar por sí misma de la veracidad la información aportada.

2. Los técnicos de ZDM estudiarán las solicitudes presentadas y, a la vista del resultado de la evaluación efectuada conforme a los criterios de concesión expresados en la base quinta de esta convocatoria, formularán la propuesta de resolución provisional, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda económica y su cuantía, así como los criterios de valoración seguidos para su elaboración. Posteriormente, el director gerente propondrá su aprobación definitiva al Consejo de Administración de ZDM.

3. La resolución se adoptará en el plazo máximo de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado su resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 22, apartados 5 y 9, de la LGS.

4. La propuesta de resolución definitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.3 de la LGS, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como mediante su publicación en la web municipal. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

Previamente podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

5. Toda la documentación podrá ser supervisada por los técnicos de ZDM en cualquier momento del procedimiento, no considerándose cerrado el mismo hasta que el Consejo de Administración de ZDM lo apruebe, pudiendo, en caso de no justificarse correctamente, revocar, parcial o totalmente, la ayuda concedida.

Asimismo, ZDM podrá proceder, una vez presentada la documentación justificativa, al recálculo de la ayuda económica inicialmente concedida, regularizándose antes de efectuar el pago y tras aprobar dicho recálculo debidamente justificado.

En ningún caso esta regularización podrá incrementar el importe de la ayuda económica inicialmente concedida.

6. ZDM podrá suscribir un convenio de colaboración, aprobado por el Consejo de Administración de ZDM, con las entidades beneficiarias que estime oportuno en función de las cuantías económicas otorgadas.

Base undécima. — *Importe de las ayudas.*

El importe de la ayuda a conceder en ningún caso podrá ser de cuantía superior, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones públicas o de obras sociales o equivalentes de entidades financieras, al 80% del coste total del proyecto deportivo, de acuerdo con el presupuesto presentado por la entidad deportiva.

Base duodécima. — Justificación.

La entidad deportiva deberá presentar, en el plazo establecido en la base decimocuarta, la siguiente documentación:

— Memoria evaluativa del proyecto deportivo para el que se solicita la ayuda, que deberá contener, como mínimo, la información que figura en el anexo II.

— Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada que figura en el anexo II.

— La justificación deberá cubrir la totalidad del gasto total final del proyecto y no solo el importe de la ayuda concedida.

Serán computables los gastos directamente relacionados con el proyecto, en cumplimiento de los artículos 33 al 38 de la OGMS, acometidos por la entidad solicitante en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, y abonados cuando se presente la justificación. En el supuesto de pagos fraccionados, se incluirán aquellos que por fecha estén comprendidos en el período indicado.

Base decimotercera. — Abono de las ayudas económicas.

1. El pago de las ayudas se realizará una vez justificada correctamente la ayuda concedida y previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones del beneficiario.

Para poder proceder al pago, se requerirá la inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza y/o ZDM.

En el caso de que la ayuda concedida a la entidad supere los 3.000 euros por todos los proyectos presentados, ZDM requerirá a la entidad beneficiaria para que previamente presente:

a) Certificado específico de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias expedido por la Administración General Tributaria, a los efectos del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

b) Certificado positivo emitido por el órgano competente de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

2. En el caso de que en el momento de proceder al pago la entidad beneficiaria de ayuda no se encuentre al corriente de pago de las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento de Zaragoza o con ZDM, el importe de la ayuda se destinará a cubrir dichas deudas y sus correspondientes intereses, abonándose a la entidad beneficiaria, en su caso, la parte restante.

3. En el caso de que el acontecimiento deportivo se hubiese desarrollado sin ajustarse al proyecto deportivo inicialmente presentado o hubiese sufrido modificaciones sustanciales con respecto al mismo, la cuantía máxima aprobada podrá minorarse de acuerdo con el informe técnico y tras su correspondiente aprobación por el Consejo de Administración de ZDM.

Base decimocuarta. — Obligaciones del beneficiario.

Además de las otras obligaciones establecidas en estas bases y de las demás que se establecen en la Ley con carácter general, son obligaciones específicas:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases, en la forma prevista por las mismas, y someterse expresamente a sus disposiciones y a la interpretación que de las mismas haga ZDM, sin perjuicio de los derechos que correspondan al beneficiario.

b) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la ayuda, de acuerdo con lo expresado en el proyecto presentado y, en todo caso, en el término municipal de Zaragoza.

c) Acreditar su ejecución mediante la entrega en las oficinas de ZDM de la oportuna documentación justificativa, conforme a la modalidad de “cuenta justificativa del gasto realizado”, en los términos del artículo 45 de la OGMS. Esta documentación deberá presentarse en original y mediante los modelos e instrucciones de justificación ofrecidos por ZDM, en cualquier momento desde la finalización del evento o actividad a realizar y, en cualquier caso, antes de las 13:30 horas del 19 de enero de 2018. El incumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de las responsabilidades a que dé lugar, será causa de revocación automática de la concesión de ayuda económica.

d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, donaciones o cualquier otro ingreso concurrente con la misma actividad procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

e) Facilitar cuanta información le sea requerida por ZDM, por la Intervención General y por cualquier otro órgano de fiscalización y control en ejercicio de sus respectivas competencias.

f) Dar la adecuada publicidad de la colaboración recibida de ZDM, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS. Concretamente, las entidades que reciban ayuda económica deberán:

— Hacer constar la colaboración de ZDM, con la reproducción del logotipo en carteles, folletos y en todo el material de difusión de la actividad, de manera proporcional a la aportación de ZDM y al presupuesto de la actividad. (La imagen de ZDM se encuentra accesible en la página web www.zaragozadeporte.com, dentro del apartado “identidad gráfica”).

— Reflejar dicha colaboración mediante la colocación de carteles-tipo de ZDM. La entidad objeto de ayuda deberá obligatoriamente presentar a ZDM, para su visto bueno, el material de difusión que va a utilizar para promocionar el evento deportivo objeto de la ayuda: folletos, carteles, trípticos, etc.

g) Facilitar, una vez celebrada la actividad deportiva, cuanta información le sea requerida por ZDM sobre la misma (dossier y reportaje fotográfico en formato digital, etc.).

Base decimoquinta. — Control y seguimiento.

ZDM es competente, en los términos del artículo 32.1 de la LGS, para inspeccionar directa o indirectamente la ejecución de la actividad objeto de la ayuda, con la finalidad de comprobar su correcta adecuación al proyecto presentado.

Base decimosexta. — Reintegro de la subvención.

1. La declaración de nulidad o anulabilidad del acto de la concesión o la existencia de alguna de las causas de reintegro previstas en los artículos 43.1 de la LGS de Aragón y 60 de la OGMS podrá dar lugar al reintegro de la ayuda recibida.

2. El procedimiento para el reintegro de las ayudas concedidas y, en su caso, el cobro de los intereses de demora, se regirá por lo dispuesto en los artículos 66 a 70 OGMS.

Base decimoséptima. — Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establece en el título IV de la LGS, si bien la no presentación de la documentación justificativa en tiempo y/o forma, el falseamiento de los datos aportados o la modificación de los fines para los que se ha concedido la ayuda dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas y a la posible inhabilitación de la entidad a efectos de no poder volver a solicitar de ZDM nuevas ayudas económicas en tanto no se proceda a dicho reintegro con anterioridad.

La información y los impresos de solicitud se encuentran en www.zaragozadeporte.com.

Zaragoza, a 30 de marzo de 2017. — El director gerente, José Antonio Martín Espíldora.

ANEXO**BASE QUINTA. — CRITERIOS DE VALORACIÓN**

1. **Ámbito y carácter del evento**, hasta un máximo de 15 puntos:

Serán objeto de valoración, hasta un máximo de 15 puntos, el ámbito y el carácter del evento:

1. Eventos deportivos nacionales de carácter oficial (siempre y cuando se trate de la fase final): 15 puntos.

2. Eventos deportivos internacionales de carácter no oficial: 10 puntos.

3. Eventos deportivos nacionales de carácter no oficial: 5 puntos.

A efectos de la valoración del ámbito nacional o internacional de un evento deportivo, se tendrá en consideración:

— En deportes de equipos, la participación mínima de:

• Nacional: Dos equipos, representando al menos a dos comunidades autónomas.

• Internacional: Dos equipos, representando al menos a dos países.

— En deportes individuales, la participación mínima de:

• Nacional: Ocho deportistas, representando al menos a dos comunidades autónomas.

• Internacional: Cuatro deportistas, representando al menos a dos países.

2. **Duración del evento**, hasta un máximo de 5 puntos:

Será objeto de valoración, hasta un máximo de 5 puntos, la duración del evento, computándose la misma por el número de días de competición.

1. De tres días o más: 5 puntos.

2. De dos días: 4 puntos.

3. De un día: 3 puntos.

4. De medio día: 2 puntos.

3. **Historial deportivo del evento**, hasta un máximo de 15 puntos.

Serán objeto de valoración, hasta un máximo de 15 puntos, el interés público del evento para la ciudad a través de su historial deportivo en relación con el número de ediciones, la relevancia puesta de manifiesto a través de la continuidad de las mismas y el nivel deportivo contrastable por el número de deportistas destacados y palmarés deportivo.

1. Historial deportivo muy destacado: 10 puntos.

2. Historial deportivo destacado: 5 puntos.

3. Historial deportivo medio: 3 puntos.

El número de ediciones celebradas se valorará:

1. De 25 años o más: 5 puntos.

2. De 15 a 24 años: 3 puntos.

3. De 5 a 14 años: 1 punto.

4. **Número de participantes**, hasta un total máximo de 15 puntos:

Será objeto de valoración, hasta un máximo de 15 puntos, los participantes en las competiciones de deportes individuales (deportistas) y/o de deportes de equipo (equipos).

• Número de participantes en deportes individuales:

1. De 251 deportistas o más: 15 puntos.

2. De 151 a 250 deportistas: 10 puntos.

3. De 51 a 150 deportistas: 5 puntos.

4. De 10 a 50 deportistas: 3 puntos.

• Número de participantes en deportes de equipo:

1. De 12 equipos o más: 15 puntos.
2. De 8 a 11 equipos: 10 puntos.
3. De 4 a 7 equipos: 5 puntos.
4. Menos de 4 equipos: 3 puntos.

5. *Presupuesto del proyecto*, hasta un máximo de 5 puntos.

Serán objeto de valoración, hasta un máximo de 5 puntos, el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, la capacidad de financiación propia de la misma, aportaciones de terceros y cualquier otro dato de interés en relación con el mismo.

1. Presupuesto del proyecto:

- a) Presupuesto del proyecto mayor de 30.000 euros: 5 puntos.
- b) Presupuesto mayor de 15.000 hasta 29.999,99 euros: 3 puntos.
- c) Presupuesto mayor de 5.001 hasta 14.999,99 euros: 2 puntos.
- d) Presupuesto inferior a 5.000 euros: 1 punto.

6. *Estructura organizativa*, hasta un máximo de 15 puntos.

Será objeto de valoración, hasta un máximo de 15 puntos, la estructura organizativa de la entidad puesta de manifiesto a través de los medios materiales y humanos (personal técnico y de montaje) destinado a la organización del evento, así como la disposición de las infraestructuras propias necesarias para llevar a cabo con éxito el mismo.

1. Nivel organizativo muy alto: 15 puntos.
2. Nivel organizativo alto: 10 puntos.
3. Nivel organizativo medio: 5 puntos.

7. *Proyección social y promoción deportiva*, hasta un máximo de 30 puntos.

Será objeto de valoración, hasta un máximo de 30 puntos, la promoción turística y económica de la ciudad, la divulgación a través de los diferentes medios de comunicación, el seguimiento y popularidad del evento y la promoción deportiva que represente:

1. Eventos deportivos que han alcanzado el más alto nivel, convirtiéndose en referentes del calendario deportivo anual, por lo que su celebración representa para la dinamización turística, económica y/o social de la ciudad, por la promoción de la misma a través de los medios de comunicación tanto regionales como nacionales, y por la respuesta en cuanto al seguimiento y popularidad del evento: 30 puntos.

2. Eventos deportivos que alcanzan un buen nivel deportivo en el ámbito de las comunidades limítrofes y que representan una dinamización turística aceptable desde un punto de vista económico y o social de la ciudad. El tratamiento informativo es principalmente de ámbito local y regional: 20 puntos.

3. Eventos deportivos que contribuyen a la promoción de la práctica deportiva desde ámbitos tales como la mujer, discapacidad, deporte inclusivo, especialidades minoritarias, con divulgación fundamentalmente de ámbito regional: 15 puntos.

4. Eventos deportivos cuya celebración queda referida a un ámbito de actuación y en un contexto reducido, tanto por su alcance como por su desarrollo: 5 puntos.

Dichos apartados no son acumulativos entre ellos.

NOTA IMPORTANTE:

El proyecto presentado por las entidades solicitantes deberá obtener al menos una puntuación de 40 puntos para su valoración.

Será de aplicación el siguiente baremo para la concesión de subvenciones:

• Puntuación propuesta económica:

- De 91 a 100 puntos: Hasta un máximo de 4.500 euros.
- De 81 a 90 puntos: Hasta un máximo de 3.000 euros.
- De 71 a 80 puntos: Hasta un máximo de 1.500 euros.
- De 61 a 70 puntos: Hasta un máximo de 750 euros.
- De 40 a 60 puntos: 300 euros.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL ALTAS CINCO VILLAS

Núm. 2.815

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad Intermunicipal Altas Cinco Villas para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2017

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	434.875,98
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	105.641,12

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
3	Gastos financieros	4.150,97
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	35.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	30.533,32
	Total presupuesto	610.201,39

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.000,00
4	Transferencias corrientes	358.948,11
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	260.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	619.948,11

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

— Una plaza de Secretaría-Intervención, acumulada. Habilitación nacional.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

- Una plaza de técnico de gestión.
- Dos plazas de educación de adultos. Jornada continua.
- Una plaza de encargado.
- Dos plazas de alguacil.
- Cuatro plazas de peón.

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

Sos del Rey Católico, a 11 de marzo de 2017. — La presidenta, María José Navarro Lafita.

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL ALTAS CINCO VILLAS

Núm. 2.816

El expediente número 1 de modificación presupuestaria de la Mancomunidad Intermunicipal Altas Cinco Villas para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 11 de marzo de 2017, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumento de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	10.831,20
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	676,29
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	4.961,30
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	16.468,79

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

Disminuciones de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	-9.964,62
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	-6.504,17
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total disminuciones	-16.468,79

Aumento de ingresos

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

Disminuciones de ingresos

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

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

Sos del Rey Católico, a 11 de marzo de 2017. — La presidenta, María José Navarro Lafita.

U T E B O**Núm. 2.756**

RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombradas como funcionarios interinos para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como técnico de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A1.

Por decreto de Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2017 se ha acordado convocar pruebas selectivas para la creación de una lista de espera de técnico de Administración General, con sujeción a las siguientes:

B A S E S

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria, efectuar la selección para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombradas como funcionarios interinos para cubrir las vacantes que pudieran 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mientras persistan tales circunstancias como técnico de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A1.

1.2. Descripción del puesto.

Responsabilizarse de la gestión, tramitación y supervisión de expedientes de administración general.

1.3. El sistema de selección será mediante oposición libre, que constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio.

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 de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (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 la 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 veintidós 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 licenciado en Derecho o cualquier otra titulación homologada al título oficial correspondiente, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, y órdenes sucesivas, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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 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.

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

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 en el puesto de trabajo.

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

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como anexo II.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (avenida de Zaragoza, 2), de 9:00 a 14:00 horas, también por procedimiento electrónico a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info.1>), 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.

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en registro distinto al de esta entidad, deberán comparecer para la realización del ejercicio con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha del inicio del proceso selectivo.

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

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

Podrán abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de Ibercaja, oficina Utebo 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 en que finalice el plazo de presentación de instancias y que hubiesen mantenido esta inscripción durante un periodo mínimo de doce meses, dentro de los dieciocho meses inmediatamente anteriores a la finalización de dicho plazo.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en cualquiera de los Registros de Entradas del Ayuntamiento de Utebo.

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 los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 tablón de edictos de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

Quinta. — Tribunal calificador:

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará el ejercicio del proceso selectivo; su composición será colegiada debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse 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 de los 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 cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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.

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.

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 primera.

Sexta. — Sistema de selección:

El procedimiento de selección será la oposición libre, que constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Este único ejercicio consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre supuestos prácticos que planteará el tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar. Deberá 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.

El tribunal podrá optar por señalar dos supuestos, de entre los que el aspirante deba elegir el que vaya a desarrollar o, por el contrario, señalar un único supuesto.

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, la sistemática de la composición y el rigor técnico, la capacidad de síntesis y suficiencia de análisis.

Será puntuado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlos.

Séptima. — Desarrollo del proceso y calificación final:

La fecha de realización del ejercicio de la oposición se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica municipal.

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 previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento 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.

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 ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

El tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica municipal y donde pudiera estimar oportuno, la puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio, que será la calificación final de la oposición.

Finalizada la oposición, el tribunal procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía, y publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la sede electrónica, en la página web y donde se pudiera estimar oportuno.

El tribunal declarará aprobados a los aspirantes que hayan superado el ejercicio. La declaración de resultar aprobados por parte del tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas bases.

Octava. — Lista de espera:

Tendrán prioridad en el llamamiento los aspirantes que formen parte de listas de espera derivadas de procesos selectivos convocados para el nombramiento de funcionarios de carrera, sobre esta lista generada para efectuar nombramientos de funcionarios con carácter interino.

El plazo de validez de la lista de espera creada será de cinco años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de edictos de la Corporación. Pasado este plazo no será posible efectuar nuevos nombramientos con base en este proceso selectivo.

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

- Libre: Tal situación habrá susceptible al candidato de recibir llamamientos.
- 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.
- Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores nombramientos al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.
- 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 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 (dieciséis semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entienda 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 y desempeño de la 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.

Novena. — *Llamamiento, presentación de documentos y nombramiento:*

En el caso en que se produzca cualquiera de los supuestos a que se refiere la base primera, el aspirante aprobado con mejor puntuación será llamado y requerido para que presente en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales.

Los documentos a presentar son:

- 1) Fotocopia compulsada del DNI.
- 2) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la base segunda.
- 3) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- 4) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- 5) 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 al Servicio de las Administraciones Públicas.

6) 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 de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Vigilancia de la 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 las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La resolución del nombramiento como funcionario interino será efectuada por el señor alcalde-presidente o, en su caso, órgano delegado, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento para tomar posesión.

Décima. — *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, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Utebo, a 27 de marzo de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

ANEXO I

Temario

PARTE PRIMERA. — DERECHO POLÍTICO, CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y COMUNITARIO

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2. Distribución territorial del poder del Estado. Estado unitario y Estado federal.

Tema 3. Sistemas y regímenes políticos. Las formas de Gobierno. La teoría de la división de poderes; la realidad actual.

Tema 4. Los partidos políticos. El sufragio: formas y técnicas.

Tema 5. El sistema constitucional: La Constitución española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 6. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 7. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 8. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 9. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 10. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 11. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 12. La Comunidad de Aragón (I). El Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. Relaciones entre la Comunidad de Aragón y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

Tema 13. La Comunidad de Aragón (II). Las Cortes de Aragón: composición y potestades. El presidente: designación, remoción y competencias. El Gobierno: composición, disolución y competencias. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tema 14. La Comunidad de Aragón (III). La Administración autonómica: organización y estructura básica de los departamentos. La Administración Institucional de la Comunidad de Aragón: tipología y regulación.

Tema 15. Las Comunidades Europeas: Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Tratados originarios y modificativos. Adhesión de España a la Comunidad Europea.

Tema 16. El Tratado de Maastricht o Tratado de la Unión Europea. Tratado de Ámsterdam. Tratado de Niza. Tratado de Lisboa.

Tema 17. La organización de la Comunidad Europea (I): El Consejo Europeo; El Consejo (de Ministros) y la Comisión de las Comunidades Europeas.

Tema 18. La organización de la Comunidad Europea (II): El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia.

Tema 19. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (I): El Derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y Dictámenes. Las fuentes no escritas del Derecho Comunitario.

Tema 20. Los fondos estructurales y los fondos de cohesión. El Comité de Regiones.

PARTE SEGUNDA. — DERECHO ADMINISTRATIVO: PARTE GENERAL

Tema 1. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 2. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3. El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: concepto, enumeración y jerarquía.

Tema 5. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación Delegada. La Reserva de Ley.

Tema 6. El Reglamento: Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho interno. Jurisprudencia y doctrina.

Tema 8. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestad reglada y potestad discrecional. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 10. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo y libertades públicas. Las situaciones pasivas. Prestaciones del administrado.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos.

Tema 12. El procedimiento administrativo (I): La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. Estructura.

Tema 13. El procedimiento administrativo común: Interesados. Clases. La iniciación del procedimiento: clases. Subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Término y plazos. Ordenación. Instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Participación de los interesados.

Tema 14: El procedimiento administrativo común (III): Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El silencio administrativo: efectos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación y publicación.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 17. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 18. 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 19. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites.

Tema 20. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Objeto del recurso. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

Tema 21. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 22. Contratación pública (I). Directivas comunitarias en materia de contratación pública. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación subjetivo y objetivo.

Tema 23. Contratación pública (II). Los contratos del sector público. Clases de contratos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Técnicas para la racionalización de la contratación.

Tema 24. Contratación pública (III). Contratos de las Administraciones Públicas: Preparación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 25. Las formas de la acción administrativa (I): De fomento y de policía. Especial referencia al régimen jurídico de las subvenciones.

Tema 26. Las formas de la acción administrativa (II): La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 27. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 28. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público.

Tema 29. El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración. Régimen de adquisición, utilización y enajenación.

Tema 30. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 32. El empleo público I. Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. Principios y ámbito de aplicación. Estructura. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 33. El empleo público II. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal.

Tema 34. El empleo público III. Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

PARTE TERCERA. — DERECHO CIVIL Y URBANÍSTICO

Tema 1. El Derecho Civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

Tema 2. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

Tema 3. El derecho real de propiedad. Modos de adquisición. La posesión.

Tema 4. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 5. Concepto del contrato. Evolución histórica y concepciones modernas. Clasificación de los contratos.

Tema 6. Clasificación de los elementos del contrato. Consentimiento, su concepto y requisitos. El objeto del contrato y sus requisitos. La causa, su concepto.

Tema 7. Ineficacia de los contratos en general. Nulidad absoluta de los contratos. Anulabilidad o nulidad relativa. Confirmación de los contratos.

Tema 8. Idea general de la rescisión de los contratos. Concepto de la rescisión y doctrina de nuestro Código Civil. Acción rescisoria. Condiciones y ejercicio de la acción rescisoria.

Tema 9. La formación histórica del urbanismo en España. La legislación básica estatal sobre el suelo. La legislación autonómica urbanística.

Tema 10. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen de los suelos urbano, no urbanizable y urbanizable así como de sus diferentes categorías. Derechos y deberes de los propietarios en cada una de las clases de suelo y sus categorías.

Tema 11. Los planes de ordenación urbana Concepto y clases. Formulación y aprobación.

Tema 12. La ejecución del planeamiento. Sistemas de actuación directa e indirecta. Unidades de ejecución.

Tema 13. Las licencias urbanísticas.

Tema 14. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad. El deber de conservación. La declaración de ruina. Supuestos.

PARTE CUARTA. — DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 1. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 2. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 3. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.

Tema 4. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes de alcalde.

Tema 5. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II): El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios. Aspectos generales de la organización de los municipios de gran población.

Tema 6. Otras entidades locales.

Tema 7. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales, fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

Tema 8. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II). La cooperación económica del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 9. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (III): relaciones de control y conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. La disolución de las Entidades Locales. La impugnación por las entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. La publicación de las normas locales.

Tema 11. La función pública local y su organización.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local.

Tema 14. Los bienes patrimoniales de las entidades locales. Los montes vecinales de mano común. Los bienes de las entidades territoriales de ámbito inferior al municipal.

Tema 15. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 16. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Las comunicaciones y declaraciones responsables para el ejercicio de actividades.

Tema 17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la gestión directa.

Tema 18. La gestión indirecta. Concesión. Gestión interesada. Concerto. Arrendamiento. Sociedades mercantiles de capital íntegramente público o de capital mixto. Consorcio.

Tema 19. La contratación de las entidades locales. La disposición adicional 2.ª LCSP. Órganos de contratación: competencias. La delegación de competencias en materia de contratación. La Mesa de contratación: composición y funciones. Recursos en materia de contratación.

Tema 20. La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón: especialidades. El Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón: competencias y procedimientos del recurso especial y de la cuestión de nulidad en materia de contratación. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

PARTE QUINTA. — DERECHO TRIBUTARIO Y PRESUPUESTARIO

Tema 1. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Tema 2. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.

Tema 3. La deuda tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento. Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 4. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 5. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las entidades locales en materia tributaria. El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 6. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las entidades locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local.

Tema 7. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 8. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 9. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Tema 10. Imposición municipal. El impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 11. Imposición municipal. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 12. El presupuesto de las entidades locales (I). Los principios presupuestarios: especial referencia al principio de estabilidad presupuestaria en las entidades locales. Estructuras presupuestarias. Contenido, elaboración y aprobación de los presupuestos.

Tema 13. El presupuesto de las entidades locales (II). Los créditos del presupuesto de gastos: especial referencia a la vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias. La ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 14. El presupuesto de las entidades locales (III). Ejecución del presupuesto de gastos: fases en la gestión de gastos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual. El cierre y la liquidación del presupuesto.

Tema 15. La sujeción de las Entidades Locales al régimen de contabilidad pública. La rendición de cuentas. El control interno y externo de la actividad económica de las entidades locales.

ANEXO II
Modelo de solicitud

D/Dña.....con D.N.I. núm.....
domiciliado
encalle.....
nº.....Código Postal y teléfono.....

- EXPONE:
- Que está enterado/a de las bases que han de regir la selección para la creación de una relación ordenada de personas, que podrán ser llamadas como funcionarios interinos, en los supuestos legalmente previstos, como Técnico de Administración General, perteneciente al Grupo A1, Escala de la Administración General, Subescala Técnica.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que SI/NO estoy 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.

UTEBO, a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

ANEXO III
Declaración responsable

Yo, don/doña, con DNI núm., 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
(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1 Núm. 2.807

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 5/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Isabel

Junquera del Toro contra Ye Ye Guillén, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución de fecha 21 de marzo de 2017, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ye Ye Guillén, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintiuno de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1 Núm. 2.808

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 637/2016, seguido en este Juzgado de lo Social número 1 a instancia de Antonio Javier Acedo Maqedano contra Izasa Iberia, S.L., sobre cantidad, siendo parte el Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), se ha dictado sentencia de fecha 22 de marzo de 2017, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado.

Contra dicha sentencia no cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Izasa Iberia, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1 Núm. 2.819

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido/ceses en general número 439/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Mohamed Lamssifar contra la empresa Romcat Contratas, S.L.U., sobre despido disciplinario, se ha dictado sentencia de fecha 26 de enero de 2017, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Romcat Contratas, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1 Núm. 2.849

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 43/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Luis Alonso Ortiz Sosa contra Marcos Tiscar Nogueras, sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución de fecha 23 de marzo de 2017 acordando citar para la comparecencia del incidente del día 28 de abril de 2017, a las 9:15 horas, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Marcos Tiscar Nogueras, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 1 Núm. 2.867

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 44/2017 de este Juzgado de lo Social se ha dictado resolución, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rolling Garden, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 2**Núm. 2.820**

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 669/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Enrique Calvo Sánchez contra la empresa Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, sobre cantidad, se han dictado decreto de desistimiento de 21 de noviembre de 2016 y diligencia de firmeza.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (art. 188.2 LJS).

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta número 4914-0000-64-669/2013 del Grupo Santander, debiendo hacer constar en el campo "concepto" la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluirse tras la cuenta referida, separados por un espacio, la indicación "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión".

Se hace saber a los interesados que en la oficina judicial podrán tener conocimiento íntegro de las resoluciones.

«Diligencia de ordenación. — Letrada de la Administración de Justicia doña Pilar Zapata Camacho. — En Zaragoza, a 21 de noviembre de 2016. — Transcurrido el plazo legalmente previsto sin que conste la interposición del recurso frente a la sentencia, declaro firme el mismo, y acuerdo el archivo de estas actuaciones.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la Ley de la Jurisdicción Social, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a interponer ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia».

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Enrique Calvo Sánchez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 2**Núm. 2.821**

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Ana Isabel Esteban Esteban contra Rest. Hostelería, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 93/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Rest. Hostelería, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16 de noviembre de 2017, a las 10:40 horas, en la sala de vistas número 28 de este Juzgado de lo Social, sito en Ciudad de la Justicia (recinto Expo), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la

oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Rest. Hostelería, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 2**Núm. 2.822**

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 16/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Denis Cristian Bosneanu Bosneanu contra la empresa Joaquín Costa 16, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado decreto de insolvencia, cuyo contenido íntegro se encuentra a su disposición en este Juzgado, y contra el que podrá interponerse recurso de revisión ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Joaquín Costa 16, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a veintiuno de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 2.824**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 817/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Codrin Lazar contra la empresa José Antonio Palacín Benedí y Fondo de Garantía Salarial, sobre cantidad, se ha dictado sentencia en fecha 28 de octubre de 2016, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en esta Secretaría, advirtiendo a las partes que contra ella no cabe interponer recurso alguno.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Antonio Palacín Benedí, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veinticuatro marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 2.825**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Isabel Burdío Alconchel contra Macoalba Consulting, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número procedimiento ordinario 834/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Macoalba Consulting, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 19 de octubre de 2017, a las 10:45 horas, en Ciudad de la Justicia (Expo Zaragoza, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, planta calle, sala 33), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Macoalba Consulting, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 2.826**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Cristina Tello Sánchez contra Me-Gym Barcelona San Boig, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número procedimiento ordinario 124/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Me-Gym Barcelona San Boig, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 18 de julio de 2017, a las 10:50 horas, en Ciudad de la Justicia (Expo Zaragoza, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, planta calle, sala 33), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Me-Gym Barcelona San Boig, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 2.827**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 388/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María del Mar Redrado Domínguez contra Fondo de Garantía Salarial y Gestoría Latorre Palomera, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia en fecha 21 de marzo de 2017, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en esta Secretaría.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndose que contra ella no cabe interponer recurso alguno.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gestoría Latorre Palomera, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 2.828**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de despido objetivo individual número 153/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Valentín Alberto Aribau Giménez contra la empresa Autocares Íñigo Martínez, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado sentencia de fecha 2 de febrero de 2017, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en esta Secretaría.

Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito presentado en la oficina judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander a nombre de esta oficina judicial con el número 4915 0000 65 0153 16, debiendo hacer constar en el campo “concepto” la indicación “recurso”, seguida del código “34 Social suplicación”, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la misma cuenta la cantidad objeto

de condena o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta oficina judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso al momento de anunciarlo.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autocares Íñigo Martínez, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 2.829**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de SAT núm. 8801 Frutas Lázaro contra Irina Dumitrescu, Explotaciones Nutrisol, S.L., y DGA, en reclamación por impugnación de actos administrativos, registrado con el número Seguridad Social 771/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Irina Dumitrescu, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de noviembre de 2017, a las 9:45 horas, en Ciudad de la Justicia (recinto de Expo Zaragoza, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, Juzgados de lo Social, salas de vistas número 33, Juzgado de lo Social número 3), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Irina Dumitrescu, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintidós de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 3**Núm. 2.830**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Beatriz García Gil contra Tecnología en Composites del Ebro, S.L., en reclamación por extinción por causa objetiva, registrado con el número despido objetivo individual 142/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Tecnología en Composites del Ebro, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 19 de diciembre de 2017, a las 11:45 horas, en Ciudad de la Justicia (Expo Zaragoza, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, planta calle, sala 33), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la

oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Tecnología en Composites del Ebro, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 2.836

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 39/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Lidia Mesa Andrés contra la empresa Miga Express Siglo XXI, S.L., sobre cantidad, se ha dictado auto despachando ejecución y decreto de medidas.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Miga Express Siglo XXI, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 2.837

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

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Sorin Peca contra Procondis Nova, S.L., Poliol Obras, S.L., y Aucofer, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número procedimiento ordinario 385/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Procondis Nova, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5 de julio de 2017, a las 11:30 horas, en la sala de vistas número 33 (Ciudad de la Justicia, avenida de José Atarés, sin número, recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, planta baja), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Procondis Nova, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 2.838

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 37/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Viorica Mirela Petculescu contra la empresa Sociedad Hostelera Movera, S.C., Ángel Abadía Seral y Fernando Abadía Loscertales, sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado la insolvencia.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Viorica Mirela Petculescu, Sociedad Hostelera Movera, S.C., y Ángel Abadía Seral, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintitrés de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 4

Núm. 2.868

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

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 319/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Cruz Carnicero Garcés contra la empresa Transportes y Hostelería Vicente López, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado la insolvencia.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transportes y Hostelería Vicente López, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintidós de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NÚM. 5

Núm. 2.839

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 251/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Eduardo García Oliva contra la empresa Autocares Íñigo Martínez, S.L., sobre extinción por voluntad de trabajador, se han dictado auto incoando ejecución y decreto de medidas de fecha 27 de diciembre de 2016, cuya copia se encuentra en la Secretaría de este Juzgado a disposición de la parte ejecutada, contra el que cabe el recurso que figura en dicha resolución.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autocares Íñigo Martínez, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

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

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

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

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