BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXXIX • Núm. 240 — Miércoles, 19 de octubre de 2022

# SUMARIO

## SECCIÓN TERCERA

**Excma. Diputación Provincial de Zaragoza**

Anuncio relativo a exposición del padrón-lista cobratoria de la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria provincial correspondiente al mes de septiembre de 2022 ..... 2

Anuncio relativo a resolución del «Plan para la conservación y mantenimiento de suelo industrial de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para el ejercicio 2022» ..... 3

## SECCIÓN SEXTA

**Corporaciones locales**

Ayuntamiento de Balconchán ..... 4
Ayuntamiento de Cabañas de Ebro ..... 6
Ayuntamiento de Cadrete (2) ..... 7
Ayuntamiento de Calatayud ..... 21
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva (2) ..... 24
Ayuntamiento de Daroca ..... 26
Ayuntamiento de El Burgo de Ebro ..... 27
Ayuntamiento de Fabara ..... 28
Ayuntamiento de Gallur ..... 29
Ayuntamiento de Grisén ..... 30
Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina ..... 31
Ayuntamiento de Luesia ..... 32
Ayuntamiento de Novallas ..... 33
Ayuntamiento de Novillas ..... 34
Ayuntamiento de Pedrola (2) ..... 35
Ayuntamiento de Perdiguera ..... 37
Ayuntamiento de Sástago (4) ..... 38
Ayuntamiento de Terrer ..... 51
Ayuntamiento de Villafranca de Ebro ..... 52
Ayuntamiento de Villanueva de Gállego ..... 53
Ayuntamiento de Zuera ..... 54
Comarca de la Comunidad de Calatayud ..... 56

# SECCIÓN TERCERA

## Núm. 7293

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

### ÁREA DE PRESIDENCIA

Mediante decreto número 2977, de fecha 8 de octubre de 2022, se ha aprobado por la Presidencia de la Corporación el padrón-lista cobratoria de las aportaciones de cada usuario por la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria provincial correspondientes al mes de septiembre del ejercicio 2022; quedando expuestas al público, para el examen y reclamación, en su caso, de los legítimamente interesados, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOPZ. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias del Servicio de Bienestar Social.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón-lista cobratoria recurso de reposición ante el presidente de Diputación Provincial de Zaragoza, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública, tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y formas de pago:

*Plazos de pago*

a) Período voluntario: Desde el 20 de octubre hasta el 20 de diciembre de 2022. El cargo en cuenta de los recibos domiciliados tendrá lugar el primer día hábil del período voluntario de cobro.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso.

Zaragoza, 17 de octubre de 2022. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

# SECCIÓN TERCERA

## Núm. 7290

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

### ÁREA DE CIUDADANÍA

Por decreto de la Presidencia número 2986, de 8 de octubre de 2022, se resuelve el «Plan para la conservación y mantenimiento de suelo industrial de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para el ejercicio 2022», en los siguientes términos:

Primero. — Resolver el «Plan para la conservación y mantenimiento de suelo industrial de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para el ejercicio 2022», de conformidad con lo establecido en las normas de la convocatoria aprobadas mediante decreto de la Presidencia número 1444, de 23 de mayo de 2022.

Segundo. — Subvencionar las doce actuaciones correspondientes al mismo número de Ayuntamientos que se relacionan a continuación y disponer un gasto por importe total de 100.000 euros, con cargo a la aplicación 31400/42200/462.01.00: «Plan mantenimiento polígonos industriales», y número de RC: 22022003238, del vigente presupuesto provincial para el ejercicio 2022.

| N.º | Ayuntamiento | Actuaciones a realizar | Presupuesto a justificar | Subvención |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ALAGÓN | Reparaciones instalación de agua industrial y sustitución luminarias en polígono industrial | 19.999,99 | 10.349,22 |
| 2 | ANIÑÓN | Instalación de alumbrado público en polígono industrial (medidas en materia de ahorro y eficiencia energética) | 13.238,60 | 6.850,46 |
| 3 | BORJA | Trabajos de conservación y mantenimiento del polígono industrial Barbalanca | 14.781,30 | 7.648,75 |
| 4 | BREA DE ARAGÓN | Reparación de aceras en el polígono Río Isuela | 3.808,62 | 1.970,81 |
| 5 | CALATAYUD | Obras de reparación, conservación y mantenimiento en el polígono industrial La Charluca | 19.987,17 | 10.342,59 |
| 6 | FAYÓN | Reparación muro cerramiento de nave municipal | 8.000,34 | 4.139,87 |
| 7 | GALLUR | Actuaciones de conservación y mantenimiento en polígono industrial Monteblanco | 16.874,19 | 8.731,74 |
| 8 | ILLUECA | Reparación de la pavimentación con asfaltado en el polígono El Arenal | 19.993,82 | 10.346,03 |
| 9 | NOVALLAS | Reparación pavimento asfáltico en pol. industrial El Navallo | 20.000,00 | 10.349,22 |
| 10 | PINA DE EBRO | Renovación y mejora alumbrado público en el polígono industrial | 16.882,63 | 8.736,11 |
| 11 | SEDILES | Obras de conservación área industrial. Ejecución muro de contención | 19.684,54 | 10.185,98 |
| 12 | TARAZONA | Reafirmado asfáltico en tramo viario de polígono industrial de Cunchillos | 20.000,00 | 10.349,22 |
| | | **Total** | **193.251,20** | **100.000,00** |

Tercero. — La subvención está afectada al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y al compromiso por parte del beneficiario de ejecutar el proyecto objeto de subvención y se entiende aceptada desde el momento de su concesión, por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

Cuarto. — La resolución tiene el carácter de definitiva al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta en la misma otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, de conformidad con lo dispuesto en la norma novena de la convocatoria.

Quinto. — Publicar en el BOPZ, editado informáticamente en la página web *www.dpz.es*, la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Zaragoza, 12 de octubre de 2022. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7265

## AYUNTAMIENTO DE BALCONCHÁN

*ANUNCIO sobre la adopción del régimen simplificado de control interno de la gestión económica municipal del Ayuntamiento de Balconchán.*

El Pleno del Ayuntamiento de Balconchán, con fecha 19 diciembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

*Expediente: 15/2021.*

Visto que con fecha 21 de abril de 2021 se inició procedimiento para la aprobación del régimen de control interno simplificado.

Visto el informe del secretario-interventor sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe-propuesta del secretario-Interventor, el Pleno adopta, por unanimidad, el siguiente

Acuerdo:

Primero. — Aplicar el régimen de control interno simplificado, en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica del Ayuntamiento, no siendo por tanto obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

Segundo. — Limitar la intervención previa de los gastos a la comprobación de los extremos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 219 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de los apartados 3 y 4 del artículo 13 RCI:

Y teniendo en cuenta:

1.º Que el Ayuntamiento de Balconchán está incluido en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

2.º Que el Ayuntamiento de Balconchán no tiene entidades dependientes.

3.º Que el presupuesto del Ayuntamiento no excede de 3.000.000 de euros y su población no supera los 5.000 habitantes.

Y resultando que:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate

c) Los extremos fijados en el acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales. Actualmente dicho acuerdo es el de fecha 30 de mayo de 2008 (BOE de 13 de junio).

Tercero. — Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 219.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 9 RCI.

Cuarto. — Adaptar y contemplar en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Balconchán la fiscalización previa limitada en el presente acuerdo adoptada.

Quinto. — Publicar el presente acuerdo a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

Balconchán, 14 de octubre de 2022. — El alcalde, Jesús Saz Bello.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7262

## AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

Por decreto de esta Alcaldía de 6 de octubre de 2022 ha sido aprobado el padrón por la tasa de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de septiembre de 2022.

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

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

*Plazos de ingreso*

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

Período ejecutivo: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas pendientes serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora, así como las costas que se produzcan.

*Lugar, horario y forma de pago*

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos:

—En las oficinas municipales, de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

—En la oficina de Ibercaja de Cabañas de Ebro.

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

*Domiciliaciones bancarias*

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

*Régimen de recursos*

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

Cabañas de Ebro, a 13 de octubre de 2022. — El alcalde, Pedro Sanz Placed.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7259

## AYUNTAMIENTO DE CADRETE

Por resolución de Alcaldía número 149, de fecha 14 de octubre de 2022, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Primero. — Delegar en doña Aránzazu Lianes Ramón, primera teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 18 a 27 de octubre de 2022, ambos inclusive, por vacaciones.

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

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

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

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

Sexto. — En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro, si se considera conveniente.»

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

Cadrete, 14 de octubre de 2022. — El alcalde, Rodolfo Viñas Gimeno.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7269

## AYUNTAMIENTO DE CADRETE

*ANUNCIO relativo a resolución de Alcaldía núm. 148, de fecha 13 de octubre de 2022, del Ayuntamiento de Cadrete, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir plazas vacantes en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 148, de fecha 13 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria que han de regir la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de todas las plazas de personal, funcionario y laboral, del Ayuntamiento de Cadrete, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Primera. — *Objeto.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, tanto del personal funcionario como del personal laboral, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Cadrete (BOPZ, número 119, de 28 de mayo de 2022).

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el *Boletín Oficial del Estado* el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica *(https://cadrete.sedelectronica.es)* y en su página web *(www.cadrete.es)*. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cadrete, en la sede electrónica y en su página web.

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante resolución de Alcaldía número 77, de 24 de mayo de 2022.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

Segunda. — Requisitos.

2.1. Podrán ser admitidas a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

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

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la escala, grupo/subgrupo, en el caso de personal funcionario, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos en cada caso y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base 3.ª en concepto de derechos de examen.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. — *Presentación de solicitudes.*

3.1. Las instancias (según anexo III y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cadrete (Zaragoza), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B) Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.ª, en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II (A) de la presente convocatoria.

C) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base 2.ª, en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II (B) de la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

D) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 37 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a las cantidades siguientes:

Grupo/subgrupo A1 (FUN-LAB): 30,00 euros.
Grupo/subgrupo C2 (FUN-LAB): 14,00 euros.
Agrupación profesional O.A. 6.ª TREBEP (FUN-LAB): 10,00 euros.

Mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria ES63 2085 5449 500330030358, haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

Quedarán exentas, o en su caso bonificadas, del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece el artículo 6 de la referida tasa, acrediten documentalmente las siguientes circunstancias:

1. Exención en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de un certificado de desempleado, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el servicio autonómico de empleo que corresponda.

2. Exención a favor de personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de copia compulsada/cotejada de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Administración competente o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

3. Exención a favor de las víctimas de terrorismo (cónyuge, ascendientes, descendientes, por naturaleza o adopción).

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación, junto a la instancia de participación, de un certificado emitido por el órgano competente del Ministerio de Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

4. Exención a favor de víctimas de violencia de género.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación, junto a la instancia de participación, de una copia compulsada/cotejada de la resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de la tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

5. Exención a favor de miembros de familias numerosas de categoría especial reconocidas de conformidad con la normativa vigente en la materia.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de copia compulsada/cotejada del carné o tarjeta vigente de familia numerosa especial expedida por la Administración competente.

6. Bonificación del 50%, a favor de miembros de familias monoparentales.

La acreditación de esta reducción se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de copia compulsada/cotejada de algunos de los siguientes documentos:

—Libro de familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo.

—Libro de familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.

—Libro de familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

—En todo caso, deberá aportarse un certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor (matrimonial o de hecho).

7. Bonificación del 50% a favor de miembros de familias numerosas de categoría general reconocida, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

La acreditación de esta reducción se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de copia compulsada/cotejada del carné o tarjeta vigente de familia numerosa general por la Administración competente.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

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 General del Ayuntamiento de Cadrete.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

E) Modelo de auto baremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

3.3. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.4. En caso de querer presentarse a varias plazas de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder, uniendo a cada una de ellas la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes*.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente u órgano en que delegue dicha resolución dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOPZ y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica, así como en su página web.

Quinta. — *Tribunales calificadores.*

5.1. Los tribunales calificadores estarán constituidos por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 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, siendo designados todos ellos mediante resolución de Alcaldía. De igual forma, y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. Se constituirán varios tribunales calificadores en función del grupo, subgrupo o categoría profesional, concretamente serán constituidos tres tribunales calificadores, de acuerdo con la siguiente clasificación:

—A1/I.
—C2/II.
—AP/III.

5.5. Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el presidente/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.7. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El alcalde-presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.8. En caso de creerlo necesario, cada tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

5.9. Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10. A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.11. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica y en el tablón de edictos, sirviendo dicha notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

6.1. Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo esta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 30 puntos.

6.4. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

6.4.A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 75 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cadrete en el puesto objeto de la convocatoria: 0, 60 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cadrete perteneciente al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras Administraciones públicas en puestos pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

6.4.B) Formación y titulación académica: Se valorará, con un máximo de 25 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Cursos de formación: Se valorará, con un máximo de 20 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora.

Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

b) Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 5 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

—Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.
—Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
—Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
—Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
—Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.
—Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Séptima. — *Relaciones de aprobados.*

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores y superarán los procesos selectivos los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia profesional, B) Cursos formativos y C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3. Los tribunales calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su sede electrónica, la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cadrete a los efectos oportunos.

7.4. Los correspondientes tribunales calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para el nombramiento/contratación un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento/contratación.

Octava. — *Presentación de documentos.*

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación:

—Declaración jurada de no haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público).

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

—Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado 2.1.e).

—Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

—Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado, y en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Cadrete, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria, excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento

supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala o clase de especialidad.

8.2. Quienes dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresada, o que del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — *Propuestas de nombramiento/contratación y toma de posesión/formalización de contrato.*

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del nombramiento/contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a las tomas de posesión como funcionario de carrera o formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la toma de posesión sin causa justificada, en caso del personal funcionario, o a la firma del contrato de trabajo, en caso del personal laboral, dentro de dicho plazo se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

Décima. — *Listas de espera.*

10.1. Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria, no existieran aquellas, o existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, estas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 10 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.3. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas.

10.4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de dos años, con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los tres años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo, con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria, producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

10.5. Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, las listas de espera que se creen anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

Undécima. — *Datos de carácter personal.*

11.1. De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de recursos humanos titularidad del Ayuntamiento de Cadrete, con la única facilidad de valorar su candidatura.

11.2. Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Cadrete, sito en plaza Aragón, 5, 50420 Cadrete (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Duodécima. — *Normativa aplicable.*

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el pacto del personal funcionario del Ayuntamiento de Cadrete (BOPZ núm. 177, de 3 de agosto de 2018); el convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Cadrete (BOPZ núm. 75, de 2 de abril de 2019), y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Decimotercera. — *Impugnación.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cadrete, 14 de octubre de 2022. — El alcalde-presidente, Rodolfo Viñas Gimeno.

## ANEXO I

**PLAZAS QUE SE CONVOCAN**

PERSONAL FUNCIONARIO:

| Denominación plaza | Escala/Subescala | Grupo/Subgrupo/ Nivel | Jornada % | Vacantes |
|---|---|---|---|---|
| Jefe del Servicio Jurídico | Adm. General/Técnica | A1/25 | 100 | 1 |
| Auxiliar administrativo | Adm. General/Auxiliar | C2/16 | 100 | 3 |

PERSONAL LABORAL:

| Denominación plaza | Escala/Subescala | Grupo/Subgrupo/ Nivel | Jornada % | Vacantes |
|---|---|---|---|---|
| Educador infantil | Adm. Especial/Auxiliar | C2/15 | 100 | 4 |
| Auxiliar de biblioteca | Adm. Especial/Auxiliar | C2/15 | 88 | 1 |
| Coordinador de deportes | Adm. Especial/Auxiliar | C2/15 | 40 | 1 |
| Monitor de tiempo libre | Adm. Especial/Auxiliar | C2/15 | 59 | 1 |
| Oficial encargado de Brigada | Adm. Especial/S. Espec. | C2/16 | 100 | 1 |
| Operario de servicios múltiples | Adm. Especial/S. Espec. | AP/14 | 100 | 6 |
| Operario de escuela infantil | Adm. Especial/S. Espec. | AP/10 | 100 | 1 |
| Operario de limpieza de edificios | Adm. Especial/S. Espec. | AP/12 | 100 | 2 |

## ANEXO II

REQUISITOS PARA CADA PLAZA

| Denominación de la plaza | Titulación exigida para acceso (A) | Requisitos exigidos para acceso (B) |
|---|---|---|
| Jefe del Servicio Jurídico | Licenciado- grado en Derecho | Ofimática Básica.<br>Conocimientos sobre Derecho administrativo y práctica jurídica |
| Auxiliar administrativo | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente | Ofimática Básica. |
| Educador infantil | Formación profesional en educación infantil / Técnico superior educación infantil | Ofimática Básica.<br>No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor. |
| Auxiliar de biblioteca | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente | Ofimática Básica.<br>No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor.<br>Conocimientos de Biblioteconomía y Documentación |
| Coordinador de deportes | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente | Ofimática Básica.<br>No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor. |
| Monitor de tiempo libre | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente | No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor. |
| Oficial encargado de Brigada | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente | Carne de Conducir B |
| Operario de servicios múltiples | Sin requisito de titulación | Carne de Conducir B |
| Operario de escuela infantil | Sin requisito de titulación | No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor. |
| Operario de limpieza de edificios | Sin requisito de titulación | |

ANEXO III

INSTANCIA

*Solicitud de participación en pruebas selectivas referentes a la oferta excepcional de empleo público estabilización de empleo temporal*

I. PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta: ……
OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.: ……
Fecha de publicación: ……

II DATOS PERSONALES

Apellidos: …… Nombre: …… DNI: …… Domicilio: …… Teléfono 1: …… Teléfono 2: …… Email: ……

III. TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

En caso de estar exento/bonificado de los derechos de examen, marcar la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente

*Exenciones:*

1. ☐ Demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses.
2. ☐ Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
3. ☐ Víctimas de terrorismo (cónyuge, ascendientes, descendientes, por naturaleza o adopción).
4. ☐ Víctimas de violencia de género.
5. ☐ Miembros de familia numerosa de categoría especial.

*Bonificaciones:*

1. ☐ Miembros de familias monoparentales.
2. ☐ Miembros de familias numerosas de categoría general. 50%

IV. DECLARA:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

VI. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

☐ Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
☐ Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al anexo II de la convocatoria.
☐ Resguardo acreditativo de los derechos de examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma: ☐ Certificado de discapacidad igual o superior al 33% ☐ Fotocopia del título de familia numerosa ☐ Otros documentos justificativos (acreditar).
☐ Formulario de auto baremación de méritos (anexo IV).
☐ Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
☐ Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADRETE.

ANEXO IV

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Plaza a la que se opta: ……
Datos personales:
Apellidos:…… Nombre: …… DNI: ……

Expone:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

Declara responsablemente:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados:

1) Experiencia Profesional. (Se valorará hasta un máximo de 75 puntos). Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública como personal funcionario interino y/o personal laboral temporal del siguiente modo:

—0,60 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cadrete en el puesto objeto de la convocatoria.

—0,40 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cadrete pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, subescala, clase o categoría profesional.

—0,20 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones públicas, pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, subescala, clase o categoría profesional.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala, categoría, así como informe de vida laboral.

| A cumplimentar por el aspirante | | | A cumplimentar por el Ayuntamiento | |
|---|---|---|---|---|
| **N.º Doc.** | **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** | **N.º meses** | **Puntuación** | **Causa no valoración** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2) Titulaciones. (Se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos) Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior al exigido para el acceso al puesto objeto de la convocatoria. A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dichos puestos.

Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos.
Título de Diplomatura: 4,50 puntos.
Título de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos.
Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos.
Título de Graduado en ESO o equivalente 2,50 puntos.

Caso de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

| A cumplimentar por el aspirante | | | A cumplimentar por el Ayuntamiento | |
|---|---|---|---|---|
| **N.º Doc.** | **Título** | **Puntuación** | **Puntuación** | **Causa no valoración** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3) Cursos de formación. (Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.) Únicamente se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, versen sobre materias directamente relacionados con los puestos convocados, todo ello a razón de 0,05 puntos la hora formativa.

| A cumplimentar por el aspirante | | | A cumplimentar por el Ayuntamiento | |
|---|---|---|---|---|
| **N.º Doc.** | **Denominación del curso formativo** | **N.º de horas** | **Puntuación** | **Causa no valoración** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | **Total formación** | | | |

En _____ a ____ de _____ de 2022

Firma del interesado

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Cadrete, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7260

## AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

*ANUNCIO relativo a la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de promoción y acción social, año 2022.*

*BDNS (identif.): 653628.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (*https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/653628*).

Primero. — *Requisitos para obtener la condición de beneficiario.*

De acuerdo con el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calatayud podrán obtener la condición de beneficiario de la presente subvención las entidades sociales inscritas en el Registro de Asociaciones de Calatayud que cumplan los siguientes requisitos:

1. No encontrarse incursa en alguna de las situaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable por parte del solicitante, sin perjuicio de las facultades de investigación y control del Ayuntamiento de Calatayud.

2. Hallarse al corriente con sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Calatayud, así como sus obligaciones con la Seguridad Social.

Esta circunstancia se acreditará mediante la inclusión de los correspondientes certificados al expediente administrativo.

La presentación de la solicitud de subvención implica la autorización al Ayuntamiento de Calatayud a comprobar esta circunstancia por el órgano instructor del procedimiento de concesión. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento para que se recaben los expresados certificados, en cuyo caso deberá aportarlos por sí mismo junto con la solicitud.

Cuando el beneficiario no se encuentre inscrito como empresario en la Seguridad Social deberá aportar informe de la Tesorería General de la Seguridad Social que lo demuestre.

3. Haber cumplido efectivamente los requisitos y haber realizado efectivamente la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas por el Ayuntamiento de Calatayud al beneficiario para un mismo destino y finalidad en los cuatro ejercicios anteriores.

Se entenderá que concurre esta circunstancia cuando el beneficiario no haya presentado la documentación justificativa en plazo, o, de haberla presentado, se deduzca la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, sin perjuicio del requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y cuando no se haya reintegrado la subvención en caso de que hubiese sido procedente. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática.

Si el beneficiario hubiese renunciado y procedido, en su caso, al reintegro de la subvención concedida en ejercicios anteriores, se entenderá que no concurre la circunstancia prevista en este apartado.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable por parte del solicitante, sin perjuicio de las facultades de investigación y control del Ayuntamiento de Calatayud.

4. Ser una entidad social cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la subvención.

5. Desarrollar su actividad en Calatayud y disponer de una oficina de atención al público en esta ciudad.

Segundo. — *Objeto.*

El objeto de la presente subvención es mejorar la calidad de vida de los colectivos más vulnerables y fomentar la actividad del tercer sector en el ámbito de la acción social, consolidar y mantener el tejido asociativo de la ciudad, mantener y mejorar la oferta de servicios para los colectivos más vulnerables impulsar al tercer sector y la acción social por medio de la iniciativa social sin ánimo de lucro.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se realiza con sujeción a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones (BOPZ núm. 131, de 11 de junio 2022).

Cuarto. — *Cuantía de la subvención.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones, en ningún caso se podrán otorgar subvenciones por cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos o privados, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas ni superar los límites de financiación que, en su caso, se hubieran establecido en la respectiva convocatoria o resolución.

Cada entidad podrá solicitar subvención para un único proyecto.

La cuantía que se conceda a cada entidad no será inferior a 500,00 euros, salvo que se presente un proyecto de carácter puntual que no llegue a dicha cantidad y se considere de importancia poder subvencionarlo. Del mismo modo, la cuantía que se conceda a cada una de las entidades no podrá superar el 80% del presupuesto de la actividad, con un máximo de 6.500 euros.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34.10 de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, y teniendo en cuenta la realidad de las entidades a las que va dirigida la convocatoria, que cubren actividades de máximo interés, con un elevado impacto social, la suma de las mismas no puede suponer más del 80% del coste de la actividad subvencionada.

Quinto. *Presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ.

Las solicitudes de subvenciones se suscribirán por los interesados directamente o por personas que acrediten su representación por cualquier medio válido en derecho.

Los solicitantes deberán presentar el modelo de solicitud que figura como anexos I y II a esta convocatoria, acompañadas de la siguiente documentación:

—Cuando proceda, acreditación de la representación.

—Cuando el solicitante sea una persona jurídica, copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como acreditación del poder de representación.

—Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

—Memoria detallada de las actividades a realizar para las que se solicita subvención, indicando presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación con referencia a todos los ingresos públicos o privados que se espera obtener para la realización del objeto de la subvención.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/2015, la documentación se presentará de la siguiente forma:

—Los solicitantes obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas presentarán la documentación a través de registro electrónico.

—Los solicitantes no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas podrán presentar la documentación a través del

correspondiente registro electrónico o de forma presencial en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Sexto. — *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Séptimo. — *Gasto subvencionable.*

Se considerarán subvencionables aquellos gastos relacionados con los proyectos presentados, tales como nóminas, seguros sociales y materiales necesarios que resulten estrictamente necesarios para llevar a cabo el proyecto, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2022, quedando excluidos los gastos de alquiler, mantenimiento de las sedes e inversiones.

No se considerarán subvencionables:

—Gastos suntuarios.

—Comidas de hermandad.

—Viajes lúdicos.

—Consumiciones de bebidas o alimentación.

—Desplazamientos en vehículos particulares.

—Gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos, obsequios y otros de carácter protocolario.

—Actividades que ya estén subvencionadas a través de otros programas del Ayuntamiento o incluidas como parte de otros programas ya subvencionados.

—Actividades que ya estén promovidas o promocionadas directamente desde el Ayuntamiento por organización propia o externa.

—Gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones públicas.

—Los costes indirectos que permita la convocatoria o decreto y se determinen, bien estableciendo una fracción o porcentaje del coste total fijado de acuerdo con un estudio económico previo, o bien se podrá admitir la imputación de costes indirectos con el límite del 10% del coste de la actividad cuando resulten estrictamente necesarios y respondan de manera indubitada a la naturaleza de esta y se exija justificación de los criterios de reparto y aportación de la documentación que los justifique.

El resto de cuestiones quedan reflejadas en las bases de la convocatoria.

Calatayud, a 13 de octubre de 2022. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7251

## AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Por decreto de Alcaldía núm. 1031/2022, de 13 de octubre, se han aprobado los siguientes padrones tributarios:

—Padrones de la tasa por prestación de servicios en las escuelas infantiles municipales Las Fábulas y Las Hablillas, correspondientes al mes de octubre de 2022.

—Padrón de la tasa por prestación del servicio municipal de transporte escolar a los colegios públicos e instituto del municipio durante el mes de octubre de 2022.

Dichos padrones se exponen al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 14 de octubre hasta el 14 de diciembre de 2022, respecto del padrón de las guarderías, y del 18 de octubre hasta el 18 de diciembre de 2022, respecto del padrón del transporte escolar, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria al inicio del período voluntario, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5% y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfagan dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

Cuarte de Huerva, a 13 de octubre de 2022. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7252

## AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Por decreto de Alcaldía núm. 1030/2022, de 13 de octubre, se ha aprobado el siguiente padrón tributario, correspondiente a la tasa por prestación del servicio municipal de transporte escolar a los colegios públicos e instituto del municipio durante el mes de septiembre de 2022.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 18 de octubre hasta el 18 de diciembre de 2022, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria al inicio del período voluntario, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5% y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfagan dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

Cuarte de Huerva, a 13 de octubre de 2022. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7253

## AYUNTAMIENTO DE DAROCA

Quedan expuestos en la Secretaría del Ayuntamiento de Daroca, durante el plazo de quince días, los padrones municipales de perros, perros peligrosos, núcleo zoológico, taxis, reserva de aparcamiento, badenes, mesas de café, muestras y ocupación de subsuelo correspondientes al año 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Daroca, a 14 de octubre de 2022. — El alcalde, José Álvaro Blasco Martín.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7247

## AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE EBRO

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de 13 de octubre de 2022 se aprobó la corrección de errores de la oferta de empleo público adicional o de estabilización (BOPZ de 30 de mayo y corrección de errores de 9 de septiembre) en los siguientes términos:

• **Corrección de errores de la OEP adicional o de estabilización** (BOPZ de 30 de mayo).

**Donde dice:** (BOPZ de 30 de mayo).

*Personal laboral*

| «Denominación | Grupo/Subgrupo | Vacantes | Sistema de acceso | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| Auxiliar biblioteca | C2 | 1 | Concurso | A tiempo parcial |
| Monitor/a de tiempo libre | C2 | 1 | Concurso-Oposición | A tiempo parcia»l |

**Debe decir:**

*Personal laboral*

| «Denominación | Grupo/subgrupo (equivalente a) | N.º vacantes | Sistema de acceso | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| Auxiliar biblioteca y atención ciudadana | C2 | 1 | Concurso | A tiempo parcial |
| Monitor/a de tiempo libre y auxiliar de atención ciudadana | C2 | 1 | Concurso-oposición | A tiempo completo |
| Profesor/a generalista de personas adultas | A2 | 1 | Concurso | A tiempo completo |
| Profesor/a generalista de personas adultas | A2 | 1 | Concurso | A tiempo parcial» |

El resto de la OEP publicada en el BOPZ de fecha 30 de mayo se mantiene igual, con la modificación introducida en BOPZ de fecha 9 de septiembre de 2022.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio (art. 14.1, regla segunda, de la Ley 29/1998, de 13 de julio), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

El Burgo de Ebro, a 13 de octubre de 2022. — El alcalde, Vicente Miguel Royo Martínez.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7249

## AYUNTAMIENTO DE FABARA

*ANUNCIO sobre aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número MP13/2022, suplemento de crédito varias aplicaciones gasto corriente, para el ejercicio 2022.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de octubre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente número MP13/2022, suplemento de crédito varias aplicaciones gasto corriente, de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Fabara para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

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

Fabara, a 13 de octubre de 2022. — El alcalde-presidente, Francisco Javier Doménech Villagrasa.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7257

## AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Por decreto de Alcaldía número 497 de 11 de octubre de 2022 se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022 correspondiente a la tasa por la prestación del servicio de agua potable a domicilio y del mantenimiento de contadores. Se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

*Exposición pública*

Dicho padrón correspondiente se encuentra a disposición del público en la Tesorería del Ayuntamiento por término de quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

*Plazo de ingreso*

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir de la publicación del presente Anuncio en el BOPZ.

*Procedimiento de apremio*

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

*Régimen de recursos*

Contra el presente acto se podrá interponer el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 10 8 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula.

El recurso se presentará ante el mismo órgano que dictó el acto y contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Gallur, a 13 de octubre de 2022. — La alcaldesa-presidenta en funciones, María Pilar Capdevila Manero.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7264

## AYUNTAMIENTO DE GRISÉN

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 14 de octubre de 2022, ha sido aprobado el padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del mes de septiembre, por lo que se somete a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, para su examen por los interesados y formulación de alegaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

*Plazos de ingreso*

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

—Período ejecutivo: Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas pendientes serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora, así como las costas que se produzcan.

*Lugar, horario y forma de pago*

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos:

—En las oficinas municipales, de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

—En la oficina de Ibercaja o Caja Rural de Aragón de Grisén.

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

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

*Régimen de recursos*

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

Contra la desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Grisén, 14 de octubre de 2022. — El alcalde-presidente, Marcos Lahoz Amo.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7250

## AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

OAL ESCUELA UNIVERSITARIA POLITÉCNICA
(EUPLA)

Por resolución núm. 168/2022, de 7 de octubre, se han aprobado los padrones fiscales correspondientes al primer plazo de matrícula y tasas 2022-2023 de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia de Doña Godina (EUPLA).

Dichos padrones se exponen al público por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las Secretaría de la EUPLA (calle Mayor, número 5, de La Almunia de Doña Godina).

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas cabe recurso de reposición ante la Presidencia de la EUPLA, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública; el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso, en período voluntario, de dicho tributo, se extenderá desde el 15 de octubre al 15 de diciembre de 2022, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria a favor de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

La Almunia de Doña Godina, a 14 de octubre de 2022. — La presidenta, Marta Gracia Blanco.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7258

## AYUNTAMIENTO DE LUESIA

*ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Luesia por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2022, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles.

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

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

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

Luesia, a 10 de octubre de 2022. — El alcalde-presidente, Jaime Lacosta Aragüés.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7248

## AYUNTAMIENTO DE NOVALLAS

*ANUNCIO sobre aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos número 6/2022 del presupuesto municipal de 2022.*

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, RTGG, por acuerdo del Pleno de fecha 12 septiembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se ha sometido a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, anuncio de fecha 16 de septiembre (BOPZ núm. 213), y su corrección de errores de fecha 20 de septiembre (BOPZ núm. 216), y ha estado a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

*https://novallas.sedelectronica*

Durante dicho plazo no se han formulado alegaciones, por lo que queda elevado a definitivo el citado acuerdo.

***Modificación de créditos número 6/2022 de dicho presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. RTGG***

*Suplementos de crédito*

| | Importe en euros |
|---|---|
| 3260.48000: Subvención Escuela de la Banda de Música | 11.000 |
| *Total suplementos de crédito* | *11.000* |
| • Con cargo a RTGG | 11.000 |
| Capítulo 8. Activos financieros | 11.000 |
| *Total* | *11.000* |

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Novallas, a 13 de octubre de 2022. — El alcalde, Jesús Fernández Cornago.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7261

## AYUNTAMIENTO DE NOVILLAS

Habiéndose aprobado el Plan de despliegue e instalación de red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Novillas, a solicitud de Avatel Telecom, S.A., mediante resolución de Alcaldía núm. 2022-0295, de 13 de octubre de 2022, se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Novillas, a 13 de octubre de 2022. — El alcalde, Abel Ulises Vera Irún.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7274

## AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Por decreto de esta Alcaldía ha sido aprobado el padrón del precio público por el servicio de ludoteca y gimnasia terapéutica del mes de septiembre y guardería del mes de octubre de 2022.

Dichos padrones quedan expuestos al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha del anuncio de cobranza en el BOPZ.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

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

*Plazos*

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

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

*Lugar y horario de pago*

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

En la oficina de Ibercaja de Pedrola.

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

*Domiciliaciones bancarias*

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

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pedrola, 14 de octubre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Manuela Berges Barreras.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7278

## AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Por decreto de esta Alcaldía ha sido aprobado el padrón de la tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio y comidas a domicilio correspondiente al mes de septiembre de 2022.

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

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

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

*Plazos*

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

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

*Lugar y horario de pago*

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

En la oficina de Ibercaja de Pedrola.

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

*Domiciliaciones bancarias*

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

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pedrola, 14 de octubre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Manuela Berges Barreras.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7270

## AYUNTAMIENTO DE PERDIGUERA

*EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.*

Aprobados por resolución de esta Alcaldía, dictada con fecha de 14 de octubre de 2022, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de tasas por suministro municipal de agua potable a domicilio y servicios de alcantarillado, tercer trimestre, referidos al ejercicio de 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el tablón municipal de edictos por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto tasas por suministro municipal de agua potable a domicilio y servicios de alcantarillado, tercer trimestre correspondiente al año 2022, en:

—Localidad: Perdiguera.
—Oficina de Recaudación: Oficinas municipales.
—Plazo de Ingreso: 14 de octubre al 14 de diciembre de 2022.
—Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades: Bantierra e Ibercaja.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

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

Perdiguera, a 14 de octubre de 2022. — El alcalde, José Manuel Usón Alcubierre.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7230

## AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 13 de octubre de 2022 las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Sástago, se abre un plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

### Bases generales de la convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de auxiliar administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sástago

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Sástago, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluida en la oferta de empleo público municipal para el ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 118/2022, de fecha 18 de mayo de 2022, y publicada en el BOPZ núm. 115, de fecha 24 de mayo de 2022.

1.2. La plaza esta dotada de las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C2, nivel 16 de complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias, y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que surjan, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada y situaciones administrativas del personal funcionario, por el orden de la puntuación obtenida en este proceso selectivo.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o

cualquier otro equivalente a los anteriores), o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

g) Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

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

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Sástago, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el anexo II de estas mismas bases.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.

—Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

—Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria número ES30 2085 1377 73 0100026138 de la entidad Ibercaja, a nombre del Ayuntamiento de Sástago, especificando en el concepto «Oposición auxiliar administrativo Ayuntamiento de Sástago».

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sástago, o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://sastago.sedelectronica.es*] y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión. Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el *Boletín Oficial del Estado*.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 10 euros para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza fiscal número 30, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Sástago.

3.6. 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.

3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el Ayuntamiento de Sástago.

3.8. 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 esta base tercera.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://sastago.sedelectronica.es*] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Igualmente, en la misma resolución se determinará la composición del tribunal calificador.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la resolución de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOPZ, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que igualmente, será objeto de publicación en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://sastago.sedelectronica.es*] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://sastago.sedelectronica.es*] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 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.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

5.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para formar parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto, y hasta la finalización del proceso selectivo.

5.12. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.14. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.15. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.16. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Sástago, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.17. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30.1.º c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. No podrá participar en el segundo ejercicio aquel que no hubiese aprobado el primer ejercicio de carácter eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles en cualquier fase del proceso selectivo para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento nacional de identidad, o en su caso, documento equivalente.

6.2. La oposición se valorará sobre un total de 100 puntos y comprenderá la realización de los dos ejercicios siguientes:

*Primer ejercicio* (puntuación máxima: 60 puntos): Consistirá en realizar por escrito, y en un tiempo máximo de sesenta minutos, un ejercicio tipo test de sesenta preguntas, más cinco de reserva para sustituir posibles preguntas anuladas, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta o más correcta.

Dichas preguntas estarán relacionadas con los temas que figuren en el anexo I de estas bases.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos sobre dichos temas.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, descontando 0,4 puntos. Las respuestas en blanco no serán puntuadas.

No podrán utilizarse ni consultarse textos legales para su realización.

El ejercicio será calificado de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales, a los efectos de presentar los aspirantes las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes. En el caso de no presentarse ninguna alegación a la plantilla de respuestas, la provisional será automáticamente la definitiva.

*Segundo ejercicio* (puntuación máxima: 40 puntos): Consistirá en resolver uno o varios supuestos de carácter práctico por escrito o mediante la utilización de programas informáticos, o bien, una combinación de ambos, que el tribunal determine, relacionados con el contenido del temario recogido en el anexo I y las tareas del puesto de trabajo.

En el ejercicio entregado al opositor se indicará la puntuación de cada uno de los supuestos prácticos.

El ejercicio se valorará por el tribunal con un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

El tribunal determinará la duración del ejercicio en función de la extensión de los supuestos que se planteen. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

Los aspirantes podrán hacer uso de calculadora y de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

El tribunal podrá decidir si este segundo ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación de las respuestas dadas en el mismo.

Este segundo ejercicio se valorará conforme a los siguientes criterios:

• La corrección, idoneidad y argumentación de la solución propuesta.

• La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

• La sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

• La claridad y calidad en la forma de redactar la resolución de los casos prácticos.

• El manejo correcto y ágil de los programas informáticos que, en su caso, se planteen para la resolución de los supuestos.

6.3. Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el tribunal calificador.

Séptima. — *Calificación, relación de aprobados, acreditación de requisitos, nombramiento y toma de posesión.*

7.1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todas las pruebas realizadas en la fase de oposición.

7.2. En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

7.3. Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://sastago.sedelectronica.es*] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncia de un aspirante propuesto,

antes de su nombramiento como funcionario, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el tribunal calificador no aportase la documentación exigida según las bases 7.4 y 7.5, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

7.4. El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista de aspirantes aprobados, la siguiente documentación:

—Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo según la base segunda.

—Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.

—Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

7.5. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, o si el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrá efectuarse el nombramiento, quedando anuladas respecto a dicho aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

7.6. Una vez presentada la documentación exigida por el aspirante propuesto por el tribunal, se efectuará nombramiento como funcionario de carrera por resolución de Alcaldía que se notificará al interesado, quien deberá tomar posesión en la fecha que se le indique, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

7.7. En la misma resolución se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio del proceso selectivo, pero no hayan podido ocupar la plaza de auxiliar administrativo como funcionario de carrera, al obtener menor puntuación en el proceso selectivo que el aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento.

7.8. El nombramiento como funcionario de carrera se hará público mediante anuncio en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://sastago.sedelectronica.es*] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Octava. — *Bolsa de trabajo.*

8.1. La bolsa de trabajo prevista en la base anterior se utilizará para ofrecer a las personas en ella incluidas, por el orden de su puntuación, el nombramiento como funcionario interino, cuando la acumulación de tareas, la realización de programas o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina del puesto de trabajo, requiera disponer de un auxiliar administrativo.

8.2. La bolsa así formada, que se aprobará en la misma resolución referida en la base anterior, estará en vigor y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección, o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

En el caso de que existiera otra bolsa de trabajo de auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Sástago vigente en el momento de aprobación de la regulada en las presentes bases, la anterior perderá su vigencia automáticamente.

8.3. La constitución de la bolsa no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su nombramiento interino, por el orden

establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

8.4. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

—Se llamará al primer aspirante de la lista al teléfono indicado en la instancia. Si no se recibe contestación, se esperará dos horas para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas, mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las doce horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser nombrado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

—Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo según la base segunda.

—Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

—Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.

—Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Completada dicha documentación se procederá a efectuar el nombramiento mediante decreto de Alcaldía, cuyas características dependerán de las necesidades que justifiquen el llamamiento.

Cuando se produzca el fin de la relación funcionarial, por haber finalizado la necesidad que le dio origen, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado posteriormente en una o más ocasiones.

8.5. Las personas que rechacen la oferta de nombramiento no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de los siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

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

d) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

e) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

8.6. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento.

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

c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».

8.7. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Novena. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad del Ayuntamiento de Sástago, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Sástago, plaza de Ramón y Cajal, 3, 50780 Sástago (Zaragoza).

Décima. — *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las de Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

ANEXO I

***Temario***

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. La Administración Local. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 3. La organización de la Administración pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. El Gobierno. El presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los ministros.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación. Relaciones entre las comunidades autónomas y las entidades locales.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los tratados internacionales. El Reglamento. La potestad reglamentaria.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Declaración responsable. Comunicación previa. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción.

Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Tramitación. Clases de recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 11. La función pública. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos. Régimen disciplinario.

Tema 12. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local. La legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 13. El municipio: concepto y elementos esenciales. El término municipal. La población. El padrón municipal de habitantes: regulación, concepto. Inscripción. Gestión del padrón. Comprobación y control. Revisión. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 14. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Clases de órganos. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias: concepto y clases. Los municipios de gran población.

Tema 15. La provincia. Organización provincial. Competencias. Las islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y de acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 18. Los contratos del sector público: ámbito objetivo y subjetivo. Clases de contratos del sector público. Procedimientos de contratación. El contrato menor.

Tema 19. Los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 20. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 21. Los bienes de las entidades locales. Clases y régimen de utilización. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. El inventario de bienes.

Tema 22. Las formas de actividad de las entidades locales. La actividad de fomento. La actividad de policía: licencia, comunicación previa y declaración responsable. El servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 23. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud en el trabajo.

Tema 24. La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa. La comunicación en la Administración: ideas generales. La comunicación telefónica, escrita, oral y electrónica. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 25. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Registro de Entrada y Salida de documentos. El expediente administrativo. Clases de archivo. Criterios de ordenación del archivo. Especial consideración al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros. La protección de datos de carácter personal.

Tema 26. Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, administrador de programa, administrador de archivos, administrador de impresoras, personalización del entorno y otros similares. Aplicaciones para automatizaciones de oficinas: Conceptos de procesadores de textos, hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 27. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos y hojas de cálculo (Word y Excel). Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico. Conocimientos básicos para la gestión en Administración Electrónica.

ANEXO II

***Modelo de instancia/solicitud***

Don/Doña ……, con DNI núm. ……, domiciliado en ……, CP ……, número de teléfono …… y e-mail ……

Expone:

1. Que está enterado y acepta íntegramente las bases que rigen la convocatoria del Ayuntamiento de Sástago para la selección de un auxiliar administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario, así como la consiguiente formación de una bolsa de trabajo.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose, en su caso, a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

3. Que acompaña a la presente:

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
—Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
—Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen.

4. Que establece como medio de notificación preferente (marcar lo que proceda):

☐ En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.
☐ A través de medios electrónicos, en el e-mail indicado en el encabezamiento.

Por todo lo expuesto,

Solicita: Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, se admita al que suscribe al proceso selectivo arriba mencionado.

Asimismo, declara bajo juramento y personal responsabilidad: 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. O 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.

Sástago, a …… de …… de 202…
(Firma, nombre, apellidos y DNI).

Sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Sástago.

Los datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de trabajo. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tablones de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Sástago, a 13 de octubre de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7266

## AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

*ANUNCIO de aprobación definitiva de expediente MC 5/2022 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.*

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

1.º Suplemento en aplicaciones de gastos

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 6 | Inversiones reales | 69.828,66 |
| | Total aumentos | 69.828,66 |

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

2.º Suplemento en concepto de ingresos:

*Aumentos de ingresos*

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 8 | Activos financieros | 69.828,66 |
| | Total aumentos | 69.828,66 |

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Sástago, a 14 de octubre de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7267

## AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

*ANUNCIO de aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria núm. MC 7/2022 del presupuesto en vigor.*

Ha sido aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria núm. 7/2022 del presupuesto en vigor, mediante suplemento y concesión de créditos extraordinarios financiado con bajas de otras aplicaciones de gasto y remanente de tesorería para gastos generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, según el siguiente detalle:

1.º Altas y suplementos en aplicaciones de gastos:

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 29.000,00 |
| 6 | Inversiones reales | 110.000,00 |
| | Total aumentos | 139.000,00 |

2.º Financiación:

Esta modificación se financia con cargo a bajas o anulaciones de otras aplicaciones de gasto que se estiman reducibles sin perturbación de los correspondientes servicios, y con cargo a remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

2.1.º Bajas o anulaciones de otras aplicaciones de gasto:

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 6 | Inversiones reales | –48.700,16 |
| | Total disminuciones | –48.700,16 |

2.2.º Aumentos en conceptos de ingresos:

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 8 | Activos financieros | 90.299,84 |
| | Total aumentos | 90.299,84 |

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Sástago, a 14 de octubre de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7268

## AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

*ANUNCIO de aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria núm. MC 9/2022 del presupuesto en vigor.*

Ha sido aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria núm. 9/2022 del presupuesto en vigor, mediante suplemento y concesión de créditos extraordinarios financiado con bajas de otras aplicaciones de gasto, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, según el siguiente detalle:

1.º Altas y suplementos en aplicaciones de gastos:

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 51.200,00 |
| 6 | Inversiones reales | 1.800,00 |
| | Total aumentos | 53.000,00 |

Esta modificación se financia con cargo a bajas o anulaciones de otras aplicaciones de gasto que se estiman reducibles sin perturbación de los correspondientes servicios, en los siguientes términos:

2.º Bajas o anulaciones de otras aplicaciones de gasto:

| Capítulo | Denominación | Importe |
|---|---|---|
| 7 | Transferencias de capital | –53.000,00 |
| | Total disminuciones | –53.000,00 |

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

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

Sástago, a 14 de octubre de 2022. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7263

## AYUNTAMIENTO DE TERRER

*ANUNCIO relativo a la exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2021 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias, la comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Terrer, a 14 de octubre de 2022. — El alcalde, Tomás José Escolano Serrano.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7272

## AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE EBRO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 14 de octubre de 2022 aprobó inicialmente expediente de modificación de créditos núm. 6/2022. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba LRHL en relación con el 177, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse reclamaciones ante el Pleno, que dispondrá de un plazo de treinta días para resolverlas. En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el expediente se considerará aprobado definitivamente.

Villafranca de Ebro, 14 de octubre de 2022. — La alcaldesa, Volga Francisca Ramírez Gámiz.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7271

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Advertido error en la resolución de Alcaldía núm. 1233/2022 del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, de fecha 28 de septiembre de 2022, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición para la provisión de una plaza de jefe de mantenimiento, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, y publicada en el BOPZ núm. 229, de 5 de octubre de 2022, se procede a rectificar de oficio el decreto de Alcaldía núm. 2022-1233, de 28 de septiembre de 2022, en lo que se refiere a la base primera de las bases, quedando redactado de la forma siguiente, manteniendo el resto de las bases aprobadas y publicadas en el BOPZ núm. 229, de 5 de octubre de 2022.

ANEXO

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de jefe de mantenimiento deportes, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de conformidad con la oferta de empleo público de 2019, aprobada por decreto de Alcaldía núm. 1641/2019, de fecha 10 de diciembre de 2019, y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 250, de fecha 26 de diciembre de 2019.

1.2. La plaza, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de Oficios, grupo C, subgrupo C1.

*Características del puesto*

Escala: Administración especial.
Grupo C, subgrupo C1.
Clase: Personal de oficios.
Nivel de titulación académica: Bachillerato o técnico (grado medio, título de bachillerato o formación profesional de grado medio o técnico en FP, bachiller superior, FP2 o equivalente).
Nombramiento: Funcionario de carrera.
Retribuciones:
Grupo C, subgrupo C1.
Nivel de complemento de destino: 18.
Puntos específico: 1000.

El puesto vacante en la RPT para esta plaza es:

| Puesto | L/F | Descripción | Grupo/ subgrupo | Nivel | Puntos específico anual | Núm. de puestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 61 | F | Jefe mantenimiento deportes | C1 | 18 | 1000 | 1 |

*Funciones*

Las funciones a desempañar corresponderán con las descritas en la ficha núm. 61 de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

*Jornada y horario*

Jornada completa, de lunes a domingo, en horario de mañana y/o tarde, de acuerdo con las necesidades organizativas, y con los descansos que establece la Ley, conforme se establece en la ficha núm. 61 de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

*Sistema de selección*

Concurso-oposición.

Villanueva de Gállego, 14 de octubre de 2022. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7273

## AYUNTAMIENTO DE ZUERA

Por resolución de Alcaldía núm. 2022-1662, de fecha 14 de octubre de 2022, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

Visto que desde el 20 hasta el 23 de octubre de 2022, ambos incluidos, el alcalde se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 32.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

He resuelto:

Primero.— Delegar en doña María Jesús Gracia Magdalena, primera teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 20 de octubre hasta el día 23 de octubre de 2022, ambos incluidos.

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

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

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

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

Sexto.— En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común con las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro, si se considera conveniente.

Séptimo.— Notificar a los interesados de la presente resolución».

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

Zuera, 14 de octubre de 2022. — El alcalde, Luis Antonio Zubieta Lacámara.

# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7254

## COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

El Consejo Comarcal de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, en sesión ordinaria de 6 de octubre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 08/2022, del presupuesto del ejercicio de 2022. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención de la Comarca durante el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 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. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Calatayud, a 7 de octubre de 2022. — El presidente, Ramón Duce Maestro.

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

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

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
*http://boletin.dpz.es/BOPZ/*

TARIFAS:
(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del *Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza*)

**Anuncios ordinarios:**
1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

**Anuncios urgentes:**
1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

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