



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (12) relativos a la apertura de un periodo de información pública para formular alegaciones a solicitudes de licencias de actividad presentadas en la Gerencia de Urbanismo	2
Anuncio relativo a la aprobación y exposición de la matrícula de contribuyentes del impuesto sobre actividades económicas correspondiente al ejercicio 2024	14
Ídem ídem del padrón de contribuyentes del impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2024	15

Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza

Anuncio relativo a resolución por la que se procede a la ampliación del plazo en el expediente relativo a la emisión de informe en el procedimiento de autorización especial en suelo no urbanizable del proyecto de canalización de telecomunicaciones en el término municipal de Alforque	16
---	----

Departamento de Economía, Empleo e Industria

Anuncio relativo a la modificación del convenio colectivo para el personal laboral de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro	18
---	----

Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza

Anuncio relativo a notificación de acuerdo de baja colegial por impago de cuotas y cargas colegiales	19
--	----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Acedred	20
Ayuntamiento de Alagón	21
Ayuntamiento de Alforque (2)	22
Ayuntamiento de Aranda de Moncayo (2)	24
Ayuntamiento de Calatayud (6)	26
Ayuntamiento de Carenas	67
Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros	68
Ayuntamiento de Épila	70
Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina	92
Ayuntamiento de María de Huerva	101
Ayuntamiento de Monegrillo	103
Ayuntamiento de Pedrola	104
Ayuntamiento de Sástago (3)	105
Ayuntamiento de Sediles (2)	108
Ayuntamiento de Tauste (5)	124
Ayuntamiento de Used	129
Ayuntamiento de Utebo (4)	130
Ayuntamiento de Villalba de Perejil	134
Comarca de la Ribera Alta del Ebro	135
Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro	136

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white with a dark outline, while the 'O' and 'F' are solid dark grey. The letters are set against a light grey background.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2073

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 77377/2023.

Actividad: Bar-restaurante (III.1 y III.7).

Ubicación: Ibón de Labaza, con calle Óscar Llanos Flores y camino del Pilón.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2074

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 81836/2023.

Actividad: Bar-restaurante (III.1 y III.7).

Ubicación: Cinegio, 1.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2075

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 12252/2024.

Actividad: Pub (III.2).

Ubicación: Cristóbal Colón, 16.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2076

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 12739/2024.

Actividad: Bar-restaurante (III.1 y III.7).

Ubicación: Paseo de A. Casañal Shakery, 3.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2077

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 13236/2024.

Actividad: Bar-restaurante (III.1 y III.7).

Ubicación: Clara Campoamor, 26.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2078

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 999/2024.

Actividad: Restaurante (III.7).

Ubicación: Alejandro Bell, 10.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2079

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 1000/2024.

Actividad: Restaurante (III.7).

Ubicación: Alejandro Bell, 10.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2080

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 81660/2023.

Actividad: Parque infantil y sala de celebraciones.

Ubicación: Santa Orosia, 32.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2081

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 10766/2024.

Actividad: Bar con cocina (III.1).

Ubicación: Ildelfonso Manuel Gil, 4.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2082

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 82957/2023.

Actividad: Quiosco bar-restaurante.

Ubicación: Avenida de los Bearnese.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2083

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

**ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA**

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 74263/2023.

Actividad: Celebraciones privadas.

Ubicación: Camino de la Estación, Mnz 77, polígono 188.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2084

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

**ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA**

Servicio de Licencias de Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por las solicitudes que obran a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de Actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 10417/2024.

Actividad: Bar-restaurante (III.1 y III.7).

Ubicación: Avenida de Pablo Gargallo, 19.

I. C. de Zaragoza, a 19 de marzo de 2024. — La jefa de la Unidad Jurídica de Licencias de Actividad, Susana García Lázaro.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2159

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

**Agencia Municipal Tributaria
Oficina de Gestión Tributaria**

Expediente número 10947/2024.

La titular de la Agencia Municipal Tributaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 188 del Reglamento Orgánico Municipal; el artículo 67 de la Ordenanza fiscal general tributaria número 1, reguladora de la gestión, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, así como en el decreto de la Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales, y el decreto de la Alcaldía de 18 de septiembre de 2023, por el que se establece la organización y estructura pormenorizada de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales, ha dictado en fecha 20 de marzo de 2024 la siguiente resolución:

Primero. — Aprobar la matrícula de contribuyentes del impuesto sobre actividades económicas correspondiente al ejercicio 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del impuesto sobre actividades económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

Segundo. — Exponer la matrícula al público para examen y reclamación por parte de los legítimamente interesados durante un plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el BOPZ, siendo el lugar de dicha exposición la sección del impuesto sobre actividades económicas de la unidad de actividades económicas e IVTM de la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza (edificio Seminario, Vía Hispanidad, número 20); todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del impuesto sobre actividades económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto; y en el citado artículo 67 de la Ordenanza fiscal general tributaria número 1, reguladora de la gestión, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Contra la presente resolución los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado 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, ante la titular de la Agencia Municipal Tributaria, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la matrícula; y, contra la resolución de este, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Aragón, dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que haya tenido lugar la notificación de la resolución del recurso de reposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 b) del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del impuesto sobre actividades económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto; y en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

I. C. de Zaragoza, a 22 de marzo de 2024. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El jefe de la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería, Manuel Galochino Moreno.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2162

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

**Agencia Municipal Tributaria
Oficina de Gestión Tributaria**

Expediente núm. 14686/2024.

La titular de la Agencia Municipal Tributaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el artículo 188 del Reglamento Orgánico Municipal; el artículo 67 de la Ordenanza Fiscal General Tributaria núm. 1, reguladora de la Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza; así como en el decreto de la Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales y el Decreto de la Alcaldía de 18 de septiembre de 2023, por el que se establece la organización y estructura pormenorizada de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales; ha dictado en fecha 20 de marzo de 2024 la siguiente resolución:

Primero. — Aprobar el padrón de contribuyentes del impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ordenanza fiscal general tributaria núm. 1, reguladora de la gestión, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, que asciende a 8/3/2024 a 27.044.873,30 euros en relación a 364.907 vehículos no exentos y 15.249 exentos.

Segundo. — Exponer el padrón al público para examen y reclamación por parte de los legítimamente interesados durante un plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el BOPZ, dentro del cual podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas, siendo el lugar de dicha exposición la sección del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de la unidad de actividades económicas e I.V.T.M. de la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza (edificio Seminario, Vía Hispanidad, número 20); todo ello en virtud de lo dispuesto en el citado artículo 67 de la Ordenanza Fiscal General Tributaria núm. 1, reguladora de la Gestión, Inspección y Recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Contra la presente resolución los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado 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, ante la titular de la Agencia Municipal Tributaria, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la matrícula; y, contra la resolución de este, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Aragón, dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que haya tenido lugar la notificación de la resolución del recurso de reposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

I. C. de Zaragoza, 22 de marzo de 2024. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha de 23 de agosto de 2017: El jefe de la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería, Manuel Galochino Moreno.



SECCIÓN QUINTA

Núm. 2118

CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN del presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza por la que se procede a la ampliación del plazo en el expediente relativo a la emisión de informe en el procedimiento de autorización especial en suelo no urbanizable relativo al proyecto de ejecución de canalización de Telecomunicaciones en el término municipal de Alforque (Expte. CPU 50/2023/275).

Vista la documentación presentada por el Excmo. Ayuntamiento de Alforque solicitando la adopción de acuerdo por parte del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, en el expediente relativo a la emisión de informe en el procedimiento de autorización especial en suelo no urbanizable relativo al proyecto de ejecución de canalización de Telecomunicaciones en el término municipal de Alforque y la propuesta de resolución, se emite resolución según los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. — Los Consejos Provinciales de Urbanismo son órganos colegiados de la Administración de la Comunidad Autónoma con funciones activas y consultivas en materia de urbanismo, conforme se determina en el artículo 6.1 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón. (en adelante TRLUA)

Segundo. — El funcionamiento de los Consejos Provinciales de Urbanismo se regula en la sección tercera del capítulo II, del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo aprobado por Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón.

En virtud del artículo 4.2 g) del citado Reglamento, corresponde al presidente del Consejo Provincial de Urbanismo la adopción de las resoluciones sobre ampliación de plazos en los términos establecidos en el mismo, así como en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. — Con fecha 14 de diciembre de 2023 tuvo entrada en el registro General del Gobierno de Aragón la documentación relativa a la solicitud de emisión de informe en el procedimiento de autorización especial en suelo no urbanizable relativo al proyecto de ejecución de canalización de Telecomunicaciones en el término municipal de Alforque.

Con fecha 15 de diciembre de 2023 fue devuelto el expediente remitido por falta de documentación y tramitación administrativa. Con fecha 22 de enero de 2024. fue completado parcialmente el expediente y finalmente se completó en fecha 9 de febrero de 2024.

Cuarto. — El Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza es el órgano competente para resolver en relación a las modificaciones de los Planes Generales de Ordenación Urbana, según se indica en los artículos 85 y siguientes del TRLUA y artículo 8.1 g) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, disponiendo, al tratarse de un cumplimiento de prescripciones, de un plazo de dos meses a partir de la presentación de la nueva documentación completa en el registro (art. 15.4 c) del citado Reglamento.

Quinto. — Teniendo en cuenta el funcionamiento de los Consejos Provinciales de Urbanismo que establece el mencionado Reglamento, así como el número de expedientes remitidos al Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza para su informe o aprobación y el personal disponible, resulta imposible la adopción del acuerdo en el plazo establecido, por lo que se hace necesaria la ampliación del plazo máximo para su emisión.



Vistos los preceptos del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón; de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón; de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, aprobado por Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón; y demás normativa aplicable en la materia, se aprecian los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. — El artículo 32.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite a la Administración acordar la ampliación de los plazos establecidos, de oficio o a instancia de parte, siempre que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

Segundo. — La ampliación de plazos se encuentra regulada en el artículo 14 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo aprobado por el Decreto 129/2014 de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, cuyos apartados 2 y 3 establecen lo siguiente:

«(...) 2. El presidente de los Consejos Provinciales de Urbanismo, a propuesta del vicepresidente, de oficio o a instancia de parte, podrá ampliar de forma motivada el plazo para adoptar acuerdo, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, siempre que la ampliación acordada no exceda de la mitad de los plazos fijados por la normativa urbanística. La resolución de ampliación será objeto de publicación en el boletín oficial.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos».

Tercero. — Vista la propuesta de la vicepresidenta del Consejo Provincial de Urbanismo, de conformidad con el artículo 5.2.g) del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo en la que se solicita la ampliación de plazos por imposibilidad material de resolver en plazo establecido, y dado que cumple con los requisitos del artículo 14 del mismo, procede ampliar el plazo de dos meses por un plazo adicional de un mes.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Primero. — Ampliar el plazo para la adopción de acuerdo en el expediente relativo la emisión de informe en el procedimiento de autorización especial en suelo no urbanizable relativo al proyecto de ejecución de canalización de Telecomunicaciones en el término municipal de Alforque, por un periodo adicional de un mes.

Segundo. — Publicar la resolución en el BOPZ.

Tercero. — Notificar el acuerdo al Ayuntamiento de Alforque.

Contra la presente resolución, que constituye un acto administrativo de mero trámite, no cabe recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo y 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Zaragoza, 20 de marzo de 2024. — El presidente del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, Carmelo Bosque Palacín.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2119

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA,
EMPLEO E INDUSTRIA**

SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO DE ZARAGOZA

CONVENIOS COLECTIVOS

Comarca de la Ribera Alta del Ebro

RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y la publicación del acta de la comisión negociadora por la que se modifica el convenio colectivo para el personal laboral de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

Vista el acta de la comisión negociadora del convenio colectivo para el personal laboral de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro (código de convenio 50004120012006), suscrita el día 7 de febrero de 2024, entre representantes de la entidad local y de los trabajadores de la misma (CC.OO, UGT y CSIF), en la que se acuerda modificar el artículo 44 del citado convenio colectivo, recibida en la Subdirección Provincial de Trabajo el día 4 de marzo de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo,

Esta Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 14 de marzo de 2024. — La subdirectora provincial de Trabajo, Ana Guiral Arijá.

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 44 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

Vista el acta de la mesa general de negociación de fecha 7 de febrero de 2024 en que se consensuó la aplicación del importe máximo normativamente establecido.

Vista la fiscalización favorable de Intervención de fecha 19 de febrero de 2024.

Visto lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Consejo Comarcal la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. - Modificar el artículo 44 del convenio colectivo del personal laboral de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, en lo relativo al importe del kilometraje por desplazamientos por imperativo del servicio siempre que sea fuera de su centro de trabajo, incrementando el mismo de 0,25 euros a 0,26 euros por kilómetro, aplicándose de forma retroactiva desde el 18 de julio de 2023, fecha de entrada en vigor la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio.

Segundo. — Firmado por las partes la modificación del convenio colectivo se presente ante la autoridad laboral para su publicación en el BOPZ.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically. The 'N' at the top is dark grey, while the 'P', 'O', and 'B' below it are white with a dark outline. The letters are set against a light grey background.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 2139

REAL E ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE ZARAGOZA

La Junta de Gobierno del Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1.C del Estatuto General de la Abogacía, ha acordado la baja colegial por impago de las cuotas y cargas colegiales de los siguientes colegiados:

- Colegiado número 2892: Don Josep María Figuerola Rebull.
- Colegiado número 7106: Don Eduardo Salillas Ferrer.

Lo que se hace público a través del BOPZ para que sirva de notificación a los interesados, al haber resultado imposible la notificación personal.

Zaragoza, a 18 de marzo de 2024. — El secretario técnico gerente, Cristóbal Ramo Frontián.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2120

AYUNTAMIENTO DE ACERED

ANUNCIO de aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Acered para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	47.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	141.706,00
3	Gastos financieros	1.100,00
4	Transferencias corrientes	10.500,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	156.905,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	357.211,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	72.900,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	30.157,00
4	Transferencias corrientes	176.162,00
5	Ingresos patrimoniales	3.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	74.692,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	357.211,00

Plantilla de personal de Ayuntamiento de Acered

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretaría-intervención, escala de habilitación nacional.

B) PERSONAL LABORAL:

—Una plaza de operario de servicios múltiples.

RESUMEN:

—Total funcionarios de carrera: 1

—Total personal laboral: 1

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

Acered, a 19 de marzo de 2024. — El alcalde, Conrado Sicilia García.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2133

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

ACUERDO del Pleno de fecha 14 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Alagón por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal número 22, reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 22, reguladora del sobre vehículos de tracción mecánica.

Y 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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://alagon.sedelectronica.es>

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

Alagón, a 18 de marzo de 2024. — El alcalde, Jesús Gustrán Villa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2123

AYUNTAMIENTO DE ALFORQUE

Por acuerdo de Pleno de fecha 21 de marzo de 2024 se acordó la delegación de competencia de aprobación de cuantas memorias, proyectos técnicos, estudios y planes de seguridad y salud sean necesarios en la tramitación y ejecución de los contratos de obras que sea competencia del Pleno en el alcalde, debido a la necesidad de agilizar los procedimientos administrativos, dado que debido al importe de los recursos ordinarios de este Ayuntamiento la práctica totalidad de los trámites relacionados con la adjudicación de contratos de obra y sus trámites derivados son competencia del Pleno.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el BOPZ, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Alforque, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, Alberto García Giménez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2127

AYUNTAMIENTO DE ALFORQUE

Habiéndose aprobado el expediente de masa salarial para el ejercicio 2024, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- Personal laboral fijo: 17.220,00 euros.
- **Total masa salarial personal laboral 17.220,00 euros.**

Alforque, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, Alberto García Giménez.

N
B
O
P
B

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2129

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE MONCAYO

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2024.

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Aranda de Moncayo para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 506.065,76 euros y el estado de ingresos a 506.065,76 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Aranda de Moncayo, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde-presidente, José Javier Jordán Marquina.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2138

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE MONCAYO

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2024-0029, de fecha 21 de marzo de 2024, del Ayuntamiento de Aranda de Moncayo por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal. (Expediente número 201/2022).

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2024-0029, de fecha 21 de marzo de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	
SÁEZ LAVILLA, MARÍA PILAR	***6881*	
Relación de aspirantes excluidos	DNI	Causa
NÚÑEZ BLANCO, CONCEPCIÓN	***44106*	NO APORTA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, EL TÍTULO DE ESTUDIOS PRIMARIOS O EQUIVALENTE A EFECTOS PROFESIONALES
PÉREZ REVUELTO, SORAYA	***56776*	NO APORTA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN EL ANEXO II

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Moncayo:

<https://arandademoncayo.sedelectronica.es/info.0>

Aranda de Moncayo, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, José Javier Jordán Marquina.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2111

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

BASES de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de auxiliar de ayuda a domicilio mediante el procedimiento de oposición.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de auxiliar de ayuda a domicilio para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en este puesto. La vigencia de esta bolsa finalizará cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de auxiliar de ayuda a domicilio que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El puesto de auxiliar de ayuda a domicilio pertenece al grupo Agrupaciones Profesionales, nivel de plus convenio 13 y complemento de puesto de trabajo que establezca la relación de puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes acrediten:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o el Título de Técnico en Atención a Personas en situación de dependencia, o estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de



Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio o el equivalente o el Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio (Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad), o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza fiscal núm. 39, reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 5 euros en concepto de derechos de examen.

Quedan exentos del pago:

—Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Las presentes bases se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web municipales y en el BOPZ.

La no presentación de la documentación requerida en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos de los aspirantes implica la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera. — *Admisión de aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas, y el ingreso de las tasas correspondientes.

La instancia, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatayud, sito en plaza Costa, núm. 14. 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



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

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo para la presentación de documentación, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud y en la página web municipal. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Cuarta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación. 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. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo 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 integran las plazas convocadas.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a otras Administraciones.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudiría a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Quinta. — *Procedimiento de selección.*

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Sexta. — *Fase de oposición.*

La fase de oposición comprenderá un ejercicio de carácter obligatorio:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórico-práctica tipo test con 40 preguntas con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. Cada respuesta correcta puntúa con 0,25 puntos, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos, y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Para la realización del ejercicio se concederán 50 minutos.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra G, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 24 de marzo de 2023, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (*Boletín Oficial de Aragón* número 65, de 4 de abril). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.



Séptima. — *Calificaciones.*

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por las puntuaciones obtenidas en el ejercicio.

En supuesto de empate el orden se decidirá por sorteo.

Octava. — *Configuración de bolsa de empleo.*

Los aspirantes presentados quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de auxiliar de ayuda a domicilio que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud con una vigencia máxima de tres años.

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

La vigencia de la bolsa de empleo dará comienzo el mismo día de su aprobación por resolución de Alcaldía y se mantendrá hasta la formación de una nueva bolsa de empleo conformada con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de auxiliar de ayuda a domicilio que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El llamamiento a los candidatos que conformarán la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de veinticuatro horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo, deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento, de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante seis meses.

La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

—En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.

—En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.

—En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a un año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud.

Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que a petición propia así lo solicite aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad o aquel que no supere el período de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

Décima. — *Presentación de documentos.*

En el momento del llamamiento, el aspirante deberá aportar a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la siguiente documentación:

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



—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

—Fotocopia compulsada del documento de identidad.

—Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.

La no presentación por el aspirante al que se le hace el llamamiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo de tres días hábiles, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decaendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso se formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante según el orden que se establezca en la bolsa de empleo.

Undécima. — *Contrato de trabajo.*

Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como contratado laboral de aquel aspirante que por orden de puntuación corresponda, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

A la firma del contrato deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada, no firmara el contrato de trabajo, o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de contratado laboral temporal perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Duodécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 13 de marzo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario categoría de auxiliar de ayuda a domicilio

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La Organización Territorial española. Las Comunidades Autónomas. Constitución. Significado y competencias. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. El municipio y el término municipal. Los habitantes. Padrón municipal de habitantes y censo electoral. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. Competencias.

Tema 4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5. La prevención de riesgos laborales. Riesgos asociados a la tarea: atenciones personales, actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 6. Los Servicios Sociales y el servicio de ayuda a domicilio.

Tema 7. El rol y perfil profesional del auxiliar de ayuda a domicilio. Tareas y funciones.

Tema 8. Higiene y atención sanitaria domiciliaria. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial. Movilización, traslados, transferencias y deambulación. Higiene de personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería y primeros auxilios.

Tema 9. Atención y apoyo psicosocial domiciliario. Orientaciones e información a la familia y/o cuidadores sobre la intervención que favorezca la autonomía, comunicación y relaciones sociales con el usuario. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 10. Apoyo domiciliario, limpieza, orden, mantenimiento de la vivienda, y alimentación familiar. Funciones del auxiliar de ayuda a domicilio. Los productos de limpieza. Tipos y almacenamiento. Normas de seguridad e higiene. Técnicas de higiene y desinfección.

Tema 11. Economía doméstica. Gestión y administración del hogar.

Tema 12. Perfiles de los usuarios. El envejecimiento. Demencias. Demencia Senil. Alzheimer. Enfermedades mentales. Discapacidad física, psíquica y sensorial. Enfermos crónicos. Familia y menores. Adicciones.

Tema 13. Actuación del auxiliar de ayuda a domicilio ante accidentes en el hogar y ante situaciones de urgencia.

Tema 14. Recursos sociales de apoyo a las personas en el domicilio. Teleasistencia Domiciliaria. Ayudas técnicas. Ayuda mutua e iniciativa social.

Tema 15. Cuidados paliativos.

Tema 16. Sistema para la Autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Valoración y reconocimiento del derecho a la situación de dependencia. Actividades básicas de la vida diaria. Grados de Dependencia. Servicios y prestaciones.

Tema 17. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Calatayud.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2112

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

BASES de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de conserje mediante el procedimiento de oposición.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de conserje para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en este puesto. La vigencia de esta bolsa finalizará cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de conserje que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El puesto de conserje pertenece al grupo agrupaciones profesionales, nivel de plus convenio 12 y complemento de puesto de trabajo (01.03.04.002) que establezca la relación de puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes acrediten:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Certificado de Estudios Primarios o de Escolaridad, o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente



certificado de equivalencia, conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza fiscal núm. 39, reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 5 euros en concepto de derechos de examen.

Quedan exentos del pago:

—Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Las presentes bases se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web municipales y en el BOPZ.

La no presentación de la documentación requerida en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos de los aspirantes implica la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera. — *Admisión de aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas, y el ingreso de las tasas correspondientes.

La instancia, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatayud, sito en plaza Costa, núm. 14. 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.



Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo para la presentación de documentación, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud y en la página web municipal. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Cuarta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación. 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. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo 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 integran las plazas convocadas.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a otras Administraciones.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudiría a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.



El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Quinta. — Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Sexta. — Fase de oposición.

La fase de oposición comprenderá un ejercicio de carácter obligatorio:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórico-práctica tipo test con 25 preguntas con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. Cada respuesta correcta puntuará con 0,40 puntos, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos, y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Para la realización del ejercicio se concederán 40 minutos.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra G, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 24 de marzo de 2023, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (*Boletín Oficial de Aragón* número 65, de 4 de abril). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Séptima. — Calificaciones.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

BOLSA DE EMPLEO

En supuesto de empate el orden se decidirá por sorteo.

Octava. — *Configuración de bolsa de empleo.*

Los aspirantes presentados quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de Conserje que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud con una vigencia máxima de tres años.

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

La vigencia de la bolsa de empleo dará comienzo el mismo día de su aprobación por resolución de Alcaldía y se mantendrá hasta la formación una nueva bolsa de empleo conformada con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de conserje que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El llamamiento a los candidatos que conformarán la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de veinticuatro horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo, deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento, de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante seis meses.

La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

—En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.

—En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.

—En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a un año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud.

Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que a petición propia así lo solicite aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad o aquel que no supere el período de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

Décima. — *Presentación de documentos.*

En el momento del llamamiento, el aspirante deberá aportar a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la siguiente documentación:

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

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

—Fotocopia compulsada del documento de identidad del aspirante.

—Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.



La no presentación por el aspirante al que se le hace el llamamiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo de tres días hábiles, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso se formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante según el orden que se establezca en la bolsa de empleo.

Undécima. — *Contrato de trabajo.*

Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como contratado laboral de aquel aspirante que por orden de puntuación corresponda, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

A la firma del contrato deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada, no firmara el contrato de trabajo, o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de contratado laboral temporal perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Duodécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 13 de marzo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario categoría de conserje

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 4. Organización del trabajo.

Tema 5. Conceptos generales sobre mantenimiento de instalaciones.

Tema 6. Conceptos generales sobre atención al ciudadano.

Tema 7. Conceptos generales sobre instalaciones municipales.

Tema 8. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9. Prevención de accidentes.

Tema 10. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2113

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

BASES de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de operarios de limpieza mediante el procedimiento de oposición.

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de operarios de limpieza para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en este puesto. La vigencia de esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años.

El puesto de operario de limpieza pertenece al grupo agrupaciones Profesionales, nivel de plus convenio 10 y complemento de puesto de trabajo que establezca la relación de puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. — *Condiciones de los aspirantes.*

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes acrediten:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Certificado de Estudios Primarios o de Escolaridad, o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá



estar en posesión de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza fiscal núm. 39, reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 5 euros en concepto de derechos de examen.

Quedan exentos del pago:

—Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Las presentes bases se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web municipales y en el BOPZ.

La no presentación de la documentación requerida en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos de los aspirantes implica la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera. — *Admisión de aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas, y el ingreso de las tasas correspondientes.

La instancia, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatayud, sito en plaza Costa, núm. 14. 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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



La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo para la presentación de documentación, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud y en la página web municipal. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Cuarta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación. 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. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo 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 integran las plazas convocadas.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a otras Administraciones.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudiría a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.



Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Quinta. — Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Sexta. — Fase de oposición.

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórico-práctica tipo test con 25 preguntas con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. Cada respuesta correcta puntuará con 0,40 puntos, cada respuesta incorrecta penalizará con 0,05 puntos y las respuestas en blanco no penalizarán, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entender el ejercicio superado y poder realizar el segundo ejercicio.

Para la realización del ejercicio se concederán 40 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en una prueba práctica que versará sobre las materias que figuran en el temario anexo a esta convocatoria, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como su forma de presentación y exposición. El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y será necesario alcanzar 5 puntos para entender el ejercicio superado.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra G, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 24 de marzo de 2023, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986,



de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (*Boletín Oficial de Aragón* número 65, de 4 de abril). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Séptima. — Calificaciones.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

En supuesto de empate el orden se decidirá en primer lugar por la calificación obtenida en la prueba práctica y finalmente si persiste el empate, por sorteo.

Octava. — Configuración de bolsa de empleo.

Los aspirantes presentados quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La citada bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Novena. — Normas de funcionamiento de la bolsa de empleo.

La vigencia de la bolsa de empleo dará comienzo el mismo día de su aprobación por resolución de Alcaldía y se mantendrá con una vigencia máxima de tres años.

El llamamiento a los candidatos que conformarán la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de veinticuatro horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo, deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento, de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante seis meses.

La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

—En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.

—En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.

—En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a un año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud.

N P O B

Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que a petición propia así lo solicite aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad o aquel que no supere el período de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

Décima. — *Presentación de documentos.*

En el momento del llamamiento, el aspirante deberá aportar a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la siguiente documentación:

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

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

—Fotocopia compulsada del documento de identidad del aspirante.

—Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.

La no presentación por el aspirante al que se le hace el llamamiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo de tres días hábiles, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso se formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante según el orden que se establezca en la bolsa de empleo.

Undécima. — *Contrato de trabajo.*

Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como contratado laboral de aquel aspirante que por orden de puntuación corresponda, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

A la firma del contrato deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada, no firmara el contrato de trabajo, o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de contratado laboral temporal perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Duodécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 13 de marzo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario categoría de operario de limpieza

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 4. Organización del trabajo.

Tema 5. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Tema 6. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 7. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

Tema 8. Limpieza por zonas: suelos, paredes, cuartos de baño, techos, cristales...

Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 10. Prevención de accidentes.

Tema 11. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2114

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

BASES de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de operarios de deportes mediante el procedimiento de oposición.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de operarios de deportes para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en este puesto. La vigencia de esta bolsa finalizará cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de operario de deportes que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El puesto de operario de deportes pertenece al grupo agrupaciones profesionales, nivel de plus convenio 12 y complemento de puesto de trabajo (03.02.006) que establezca la relación de puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes acrediten:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Certificado de Estudios Primarios o de Escolaridad, o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá



estar en posesión de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Estar en posesión del carnet de conducir B.

h) Estar en posesión del carnet de manipulación de productos fitosanitarios nivel cualificado.

i) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza fiscal núm. 39, reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 5 euros en concepto de derechos de examen.

Quedan exentos del pago:

—Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Las presentes bases se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web municipales y en el BOPZ.

La no presentación de la documentación requerida en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos de los aspirantes implica la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera. — *Admisión de aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas, y el ingreso de las tasas correspondientes.

La instancia, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatayud, sito en plaza Costa, núm. 14. 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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



La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo para la presentación de documentación, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud y en la página web municipal. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Cuarta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación. 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. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo 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 integran las plazas convocadas.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a otras Administraciones.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudiría a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las

circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Quinta. — *Procedimiento de selección.*

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Sexta. — *Fase de oposición.*

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórico-práctica tipo test con 25 preguntas con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. Cada respuesta correcta puntuará con 0,40 puntos, cada respuesta incorrecta penalizará con 0,05 puntos y las respuestas en blanco no penalizarán, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entender el ejercicio superado y poder realizar el segundo ejercicio.

Para la realización del ejercicio se concederán 40 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en una prueba práctica física real que tratará sobre las materias que figuran en el temario anexo a esta convocatoria, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. En este ejercicio se valorarán los conocimientos y la ejecución de los mismos sobre la tarea encomendada. El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y será necesario alcanzar 5 puntos para entender el ejercicio superado.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra G, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 24 de marzo de 2023, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (*Boletín Oficial de Aragón* número 65, de 4 de abril). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

BOFN

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Séptima. — *Calificaciones.*

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

En supuesto de empate el orden se decidirá en primer lugar por la calificación obtenida en la prueba práctica y finalmente si persiste el empate, por sorteo.

Octava. — *Configuración de bolsa de empleo.*

Los aspirantes presentados quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de operarios de deportes que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud con una vigencia máxima de tres años.

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

La vigencia de la bolsa de empleo dará comienzo el mismo día de su aprobación por resolución de Alcaldía y se mantendrá hasta la formación una nueva bolsa de empleo conformada con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de operario de deportes que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El llamamiento a los candidatos que conformarán la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de veinticuatro horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo, deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento, de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante seis meses.

La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

—En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.

—En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.

—En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a un año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud.



Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que a petición propia así lo solicite aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad o aquel que no supere el período de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

Décima. — *Presentación de documentos.*

En el momento del llamamiento, el aspirante deberá aportar a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la siguiente documentación:

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

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

—Fotocopia compulsada del documento de identidad del aspirante.

—Fotocopia compulsada de la titulación y de los carnés requeridos en la convocatoria.

—Acreditación de la capacidad de conducir mediante extracto o certificado de tráfico en el que se haga constar los puntos que el aspirante tiene en el momento del llamamiento.

La no presentación por el aspirante al que se le hace el llamamiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo de tres días hábiles, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso se formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante según el orden que se establezca en la bolsa de empleo.

Undécima. — *Contrato de trabajo.*

Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como contratado laboral de aquel aspirante que por orden de puntuación corresponda, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

A la firma del contrato deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada, no firmara el contrato de trabajo, o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de contratado laboral temporal perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Duodécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 14 de marzo de 2024. — El alcalde, Jose Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario categoría de operario de deportes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio y el término municipal. Los habitantes. Padrón municipal de habitantes y censo electoral. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. Competencias.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 4. Jardinería. Útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas, árboles y mantenimiento de zonas verdes.

Tema 5. Albañilería: Conceptos generales. Materiales de albañilería: El yeso, el cemento, los áridos, hormigones, argamasas y morteros secos preparados, cementos adhesivos y la cal. Herramientas y maquinaria. Aparejos y sus clases: Muros, tabiques, techos y cubiertas.

Tema 6. Pintura: Conceptos generales, herramientas, materiales y precauciones de uso.

Tema 7. Electricidad: Conceptos básicos. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones interiores.

Tema 8. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo

Tema 9. Seguridad en la utilización de maquinaria y herramientas. Utilización de Equipos de Protección Individual.

Tema 10. Ciclo del agua (piscinas). Productos necesarios y dañinos. Utilización y periodización, y mantenimiento. Riesgos del manipulador y del beneficiario.

Tema 11. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios y sistemas de riego. Herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones.

Tema 12. Ordenanza municipal de deportes del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud.

Tema 13 Buenas prácticas en instalaciones deportivas. Instalaciones deportivas y recursos materiales. Mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 14. Reglamento de funcionamiento y uso de las instalaciones deportivas municipales de Calatayud (Zaragoza).

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2115

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

BASES de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de operarios de medio ambiente mediante el procedimiento de oposición.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de operarios de medio ambiente para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en este puesto. La vigencia de esta bolsa finalizará cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de operario de medioambiente que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El puesto de operario de medio ambiente pertenece al grupo agrupaciones Profesionales, nivel de plus convenio 12 y complemento de puesto de trabajo (07.009) que establezca la relación de puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes acrediten:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Certificado de Estudios Primarios o de Escolaridad, o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá



estar en posesión de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Estar en posesión del carnet de conducir B.

h) Estar en posesión del carnet de manipulación de productos fitosanitarios nivel cualificado.

i) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza fiscal núm. 39, reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 5 euros en concepto de derechos de examen.

Quedan exentos del pago:

—Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Las presentes bases se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web municipales y en el BOPZ.

La no presentación de la documentación requerida en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos de los aspirantes implica la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera. — *Admisión de aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas, y el ingreso de las tasas correspondientes.

La instancia, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatayud, sito en plaza Costa, núm. 14. 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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



La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo para la presentación de documentación, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud y en la página web municipal. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Cuarta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación. 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. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo 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 integran las plazas convocadas.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a otras Administraciones.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudiría a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las

circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios e los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Quinta. — *Procedimiento de selección.*

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Sexta. — *Fase de oposición.*

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórico-práctica tipo test con 25 preguntas con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. Cada respuesta correcta puntuará con 0,40 puntos, cada respuesta incorrecta penalizará con 0,05 puntos y las respuestas en blanco no penalizarán, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entender el ejercicio superado y poder realizar el segundo ejercicio.

Para la realización del ejercicio se concederán 40 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en una prueba práctica que versará sobre las materias que figuran en el temario anexo a esta convocatoria, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como su forma de presentación y exposición. El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y será necesario alcanzar 5 puntos para entender el ejercicio superado.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra G, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 24 de marzo de 2023, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (*Boletín Oficial de Aragón* número 65, de 4 de abril). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

BOFN

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Séptima. — *Calificaciones.*

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

En supuesto de empate el orden se decidirá en primer lugar por la calificación obtenida en la prueba práctica y finalmente si persiste el empate, por sorteo.

Octava. — *Configuración de bolsa de empleo.*

Los aspirantes presentados quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de operarios de medioambiente que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud con una vigencia máxima de tres años.

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

La vigencia de la bolsa de empleo dará comienzo el mismo día de su aprobación por resolución de Alcaldía y se mantendrá hasta la formación una nueva bolsa de empleo conformada con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de operario de medioambiente que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El llamamiento a los candidatos que conformarán la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de veinticuatro horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo, deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento, de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante seis meses.

La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

—En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.

—En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.

—En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a un año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud.



Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que a petición propia así lo solicite aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad o aquel que no supere el período de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

Décima. — *Presentación de documentos.*

En el momento del llamamiento, el aspirante deberá aportar a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la siguiente documentación:

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

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

—Fotocopia compulsada del documento de identidad del aspirante.

—Fotocopia de la titulación y carnés requeridos por la convocatoria.

—Acreditación de la capacidad de conducir mediante extracto o certificado de tráfico en el que se haga constar los puntos que el aspirante tiene en el momento del llamamiento.

La no presentación por el aspirante al que se le hace el llamamiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo de tres días hábiles, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decaendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso se formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante según el orden que se establezca en la bolsa de empleo.

Undécima. — *Contrato de trabajo.*

Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como contratado laboral de aquel aspirante que por orden de puntuación corresponda, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

A la firma del contrato deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada, no firmara el contrato de trabajo, o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de contratado laboral temporal perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Duodécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 15 de marzo de 2024. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario categoría de operario de medio ambiente

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1. Conceptos generales de jardinería: aparato vegetativo de las plantas; características físicas y químicas del suelo; principales plagas y enfermedades de las plantas y métodos de lucha; plantación de árboles, arbustos y setos; conceptos generales sobre la poda de árboles y arbustos ornamentales.

Tema 2. Maquinaria, herramientas y materiales utilizados para la implantación y mantenimiento de las zonas verdes. Sistemas de riego empleados y su mantenimiento.

Tema 3. Aplicación básica de productos fitosanitarios. Gestión de envases y sistema SIGFITO.

Tema 4. Nociones básicas de albañilería: maquinaria, herramientas y materiales utilizados para la instalación y mantenimiento de mobiliario urbano.

Tema 5. Conceptos generales sobre la recogida de residuos y sistemas de recogida.

Tema 6. Residuos domésticos: modelos de gestión y fracciones de los diferentes residuos domésticos.

Tema 7. Residuos peligrosos: identificación y caracterización.

Tema 8. Biorresiduos: tratamiento y gestión.

Tema 9. Seguridad en la utilización de maquinaria y herramientas.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en el puesto de operario de medio ambiente: Medidas de prevención de riesgos y de protección medioambiental en trabajos de jardinería y recogida de residuos. Normas básicas de seguridad. Protecciones colectivas. Equipos de protección individual.

Tema 11. Ordenanza municipal de medio ambiente del Ayuntamiento de Calatayud.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2116

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

BASES de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de operarios de cementerio mediante el procedimiento de oposición.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de operarios de cementerio para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en este puesto. La vigencia de esta bolsa finalizará cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de operario de cementerio que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El puesto de operario de cementerio pertenece al grupo agrupaciones profesionales, nivel de plus convenio 10 y complemento de puesto de trabajo que establezca la relación de puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes acrediten:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Certificado de Estudios Primarios o de Escolaridad, o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá



estar en posesión de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Estar en posesión del carnet de conducir B.

h) Estar en posesión del carnet de manipulación de productos fitosanitarios nivel básico.

i) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza fiscal núm. 39, reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 5 euros en concepto de derechos de examen.

Quedan exentos del pago:

—Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

—Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.

—Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Las presentes bases se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web municipales y en el BOPZ.

La no presentación de la documentación requerida en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos de los aspirantes implica la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera. — *Admisión de aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas, y el ingreso de las tasas correspondientes.

La instancia, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatayud, sito en plaza Costa, núm. 14. 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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



La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo para la presentación de documentación, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud y en la página web municipal. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

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

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Cuarta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación. 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. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo 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 integran las plazas convocadas.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a otras Administraciones.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudiría a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las



circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios e los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

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

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Quinta. — *Procedimiento de selección.*

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Sexta. — Fase de Oposición

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórico-práctica tipo test con 25 preguntas con 4 respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. Cada respuesta correcta puntúa con 0,40 puntos, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos, y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Para la realización del ejercicio se concederán 40 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en una prueba práctica que versará sobre las materias que figuran en el temario anexo a esta convocatoria, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como su forma de presentación y exposición. El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y será necesario alcanzar 5 puntos para entender el ejercicio superado.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra G, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 24 de marzo de 2023, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (*Boletín Oficial de Aragón* número 65, de 4 de abril). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan.



Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Séptima. — Calificaciones.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

En supuesto de empate el orden se decidirá en primer lugar por la calificación obtenida en la prueba práctica y finalmente si persiste el empate, por sorteo.

Octava. — Configuración de bolsa de empleo.

Los aspirantes presentados quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de operarios de cementerio que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud con una vigencia máxima de tres años.

Novena. — Normas de funcionamiento de la bolsa de empleo.

La vigencia de la bolsa de empleo dará comienzo el mismo día de su aprobación por resolución de Alcaldía y se mantendrá hasta la formación una nueva bolsa de empleo conformada con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de provisión definitiva de plazas de operario de cementerio que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, con una vigencia máxima de tres años.

El llamamiento a los candidatos que conformarán la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de veinticuatro horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo, deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento, de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante seis meses.

La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

—En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.

—En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.

—En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a un año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud.

Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que a petición propia así lo solicite aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad o aquel que no supere el período de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

Décima. — *Presentación de documentos.*

En el momento del llamamiento, el aspirante deberá aportar a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la siguiente documentación:

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

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

—Fotocopia compulsada del documento de identidad.

—Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.

—Fotocopia compulsada de los carnés que se requieren en la convocatoria.

—Acreditación de los puntos del carné de conducir que posee el aspirante en el momento del llamamiento.

La no presentación por el aspirante al que se le hace el llamamiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo de tres días hábiles, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso se formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante según el orden que se establezca en la bolsa de empleo.

Undécima. — *Contrato de trabajo.*

Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como contratado laboral de aquel aspirante que por orden de puntuación corresponda, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

A la firma del contrato deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada, no firmara el contrato de trabajo, o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de contratado laboral temporal perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Duodécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 18 de marzo de 2024. — El alcalde, Jose Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario categoría de operario de cementerio

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1. Nociones básicas de jardinería: plantación de arbustos, árboles y flores. Maquinaria, herramientas y materiales utilizados para el mantenimiento de las zonas verdes del cementerio municipal. Sistemas de riego empleados y su mantenimiento.

Tema 2. Conceptos generales de albañilería. Maquinaria, herramientas y materiales utilizados para trabajos de albañilería en cementerio municipal.

Tema 3. Nociones básicas de pintura, fontanería y electricidad para mantenimiento de instalaciones y/o reparaciones básicas en cementerio municipal. Herramientas, materiales y precauciones de uso.

Tema 4. Limpieza y desinfección de cementerios: métodos, técnicas, herramientas y maquinaria.

Tema 5. Gestión de los residuos en cementerios. Aplicación básica de productos fitosanitarios: gestión de envases y sistema SIGFITO.

Tema 6. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Clasificación sanitaria de los cadáveres según las causas de defunción. Normas especiales relativas a los cadáveres del grupo I y II. Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos. Fétretos y vehículos funerarios. Empresas funerarias. Depósitos funerarios, cementerios, crematorios, sepulcros y panteones.

Tema 7. Decreto 106/1996, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueban normas de Policía Sanitaria Mortuoria. Causas de defunción. Conducción y traslado de cadáveres. Empresas funerarias. Conservación transitoria. Emplazamiento y construcción de cementerios. Construcción de nichos.

Tema 8. Ordenanza fiscal núm. 8 del Ayuntamiento de Calatayud, reguladora de la tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal. BOPZ de 28.12.2022.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales en el puesto de operario de cementerio. Medidas de prevención de riesgos, de salud e higiénico sanitarias con especial atención a los agente biológicos. Normas básicas de seguridad. Protecciones colectivas. Equipos de protección individual.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2121

AYUNTAMIENTO DE CARENAS

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2024 se ha aprobado el padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica del año 2024, el cual permanecerá expuesto al público, a efecto de reclamaciones en las oficinas municipales, por término de veinte días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Al mismo tiempo se anuncia la apertura del período de cobranza, que será el siguiente:

—Período voluntario: Del 1 de abril al 30 de junio de 2024

—Período ejecutivo: Finalizado este plazo se incurrirá, según proceda en el recargo de apremio y el interés legal de demora

Lugar y horario de pago:

—En la oficina de Ibercaja o Bantierra en Ateca.

—En las oficinas municipales.

Carenas, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, José Vidal Casado Pomareta.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2149

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

EXTRACTO del decreto de Alcaldía de fecha 17 de marzo de 2024 por el que se aprueba la convocatoria de becas de intercambios 2024 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

BDNS (identif.): 750322.

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/750322>).

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios/as de estas becas alumno/as escolarizado/as en centros educativos públicos y concertados de la localidad de Ejea de los Caballeros que cursen con aprovechamiento estudios de educación primaria, educación secundaria, formación profesional o bachillerato, escuela oficial de idiomas, educación de adultos.

Las personas solicitantes de estas ayudas deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

—Estar matriculado/a en un centro público o concertado de Ejea de los Caballeros y/o pueblos cursando estudios en las modalidades antes mencionadas.

—Estar empadronado en el municipio de Ejea de los Caballeros, salvo para aquellos/as alumnos/as que residan en un municipio de la Comarca de Cinco Villas que no dispongan de centro educativo, lo que le/s obliga a matricularse en uno de los existentes en esta localidad.

—Presentar la solicitud en tiempo y forma establecidos según las presentes bases.

—Aportar un documento de identificación válido del menor al que va dirigida la beca (NIF/NIE vigente o número de identificación fiscal).

—Disponer de una renta económica en la unidad de convivencia que no supere los ingresos por número de miembros fijados en el baremo económico. En caso de ser superado, será desestimada la solicitud de beca.

—En su caso, haber cumplido la finalidad de la beca concedida para intercambios educativos en convocatorias anteriores.

—No presentar absentismo escolar.

—Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se acreditará, dado que la cuantía máxima a otorgar a cada beneficiario no supera los 3.000 euros, mediante la presentación de una declaración responsable en tal sentido, según modelo que figura como anexo I.

Segundo. *Objeto y finalidad.* — El objeto de la presente convocatoria consiste en regular los criterios específicos, en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones, que regirán la convocatoria de concesión de becas dirigidas a jóvenes de Ejea de los Caballeros y sus pueblos, para la realización de intercambios escolares con ciudades europeas en los períodos comprendidos desde el 15 de enero al 30 de junio de 2024, y entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre de 2024.

Los criterios que rigen esta convocatoria de becas se ajustan a los principios, fines y objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (2024-2025).

Se entiende por beca de intercambios como ayuda económica individualizada que consiste en el pago de una cantidad económica para el/la estudiante que viaje al extranjero con la que se ayuda a cubrir gastos originados por los desplazamientos para la realización de intercambios escolares con ciudades europeas.

Tercero. *Bases reguladoras, criterios reguladores.* — Por decreto de Alcaldía de fecha 17 de marzo de 2024 se aprobaron los criterios reguladores para la concesión de Becas de Intercambios 2024 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.



Cuarto. *Importe.* — El crédito presupuestario destinado a la presente convocatoria de Becas de Intercambios 2024 asciende a 2.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2024.326.00.489.05, denominada «Subvenciones de apoyo a la educación y formación para familias, menores y jóvenes». R.C. número 12024000005623.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.* — El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas normas en el BOPZ y será de treinta días naturales, a partir del día siguiente del regreso del alumno/a al municipio de Ejea. En todo caso, como fecha límite el 30 de junio de 2024 para los intercambios realizados entre enero y junio, y el 31 de octubre de 2024 para los realizados entre los meses de septiembre y octubre.

La convocatoria íntegra será publicada en la web del Ayuntamiento de Ejea: (www.ejea.es).

El impreso de solicitud, así como el resto de modelos normalizados a cumplimentar por el solicitante, se pondrán a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros:

<https://www.ejea.es/becas-intercambios-educativos-2024/>

Ejea de los Caballeros, 21 de marzo de 2024. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2102

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 25 de enero de 2024, por el que se acordó la aprobación inicial del Reglamento del Cuerpo de Policía Local de Épila, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento del Cuerpo de Policía Local de Épila, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Épila, 19 de marzo de 2024. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

ANEXO

REGLAMENTO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE ÉPILA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 149.1).29.^a de la Constitución española de 1978 reserva al Estado la competencia exclusiva sobre seguridad pública, atribuyendo a las comunidades autónomas, en su artículo 148.1).22.^a, en los términos que establezca una Ley Orgánica, la competencia de la coordinación y demás facultades en relación con las Policías Locales.

El artículo 104 de la Constitución española diseña un modelo policial español descentralizado, en la medida en que el servicio público de seguridad se caracteriza por la existencia de diversos Cuerpos de Policía, con incidencia en distintos ámbitos territoriales, entre los que se encuentra la Policía Local.

Dicho artículo dispone que una Ley Orgánica determinará las funciones, principios básicos de actuación y estatutos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. En cumplimiento del mandato constitucional, se dictó la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la que, entre otras cuestiones, se fija el régimen jurídico, las funciones, la organización, los principios básicos de actuación, las disposiciones estatutarias comunes y el régimen disciplinario de las Policías Locales, preceptos que, por su carácter básico, condicionan el presente texto normativo.

En virtud de dicha competencia, fue aprobada la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, estableciendo la disposición derogatoria única, la derogación de las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la Ley; para adaptar la normativa a las reformas con incidencia sobre los Cuerpos de Policía Local.

Ejercida pues la competencia de coordinación por el Gobierno de Aragón, se desarrolló el Decreto 92/2022, de 15 de junio de 2022, por el que se regula la dotación de medios técnicos y de defensa y la uniformidad de los Cuerpos de Policía Local, por el cual se deberán adecuar a este Decreto los reglamentos de organización y funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local, cuya aprobación corresponde a los distintos Ayuntamientos previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Aragón.

En cumplimiento del mandato contenido en dicho Decreto, en su disposición final segunda, donde se contempla que los municipios deberán adaptar sus reglamentos de organización y funcionamiento de los Cuerpos de Policía Locales, bien aprobando un nuevo reglamento o bien adaptándolos a los preceptos contenidos en este texto, el municipio de Épila elabora y aprueba este reglamento de organización y funcionamiento de su Cuerpo de Policía Local.



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Épila de acuerdo con la legislación vigente.

CAPÍTULO II. NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 2.

El Cuerpo de la Policía Local de Épila es un cuerpo de seguridad armado, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad de la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 3.

La Policía Local de Épila tiene como misión desempeñar todas las funciones propias de las Policías Locales, y, en general, dentro del marco de la legislación vigente, mantener la seguridad pública y proteger el libre ejercicio de derechos y libertades, en el ámbito del término municipal.

Artículo 4.

Son principios básicos de actuación de los miembros de la Policía Local los siguientes:

1. Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:

- a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- b) Actuar en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, religión, sexo u opinión.
- c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
- d) Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía subordinación. En ningún caso la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a la leyes.
- e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la ley.

2. Relaciones con la comunidad. Singularmente:

- a) Impedir en el ejercicio de su actuación profesional cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.
- b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas, al objeto de conseguir la mejor colaboración.
- c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- d) Solamente deberán utilizar las armas de fuego en las situaciones en que exista riesgo racionalmente grave para su vida, integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios que se refiere al apartado anterior.

3. Tratamiento de detenidos, especialmente:

- a) Los miembros de la Policía Local deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.
- b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.



c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

4. Dedicación profesional.

Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la ley y de la seguridad ciudadana.

5. Secreto profesional.

Deberán guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información, salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la ley les impongan actuar de otra manera.

6. Responsabilidad.

Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional lleven a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial civil que corresponda a la Administración Pública.

Las resoluciones de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre el código de conducta para los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, aprobado en la 106 sesión plenaria de 17 de diciembre de 1979, y la resolución 690/79 de la Asamblea Plenaria del Consejo de Europa, en su 31 sesión, vincula a todos los miembros de la Policía Local de Épila en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5.

1. Fuera de los casos previstos en el ordenamiento jurídico vigente, la demanda de servicios de la Policía Local se efectuará por la autoridad o institución solicitante, a través del Alcaldía o delegado del Cuerpo, quien dispondrá lo conveniente en cada caso.

2. A este respecto, se tendrá presente que la actividad de dichos funcionarios policiales se efectuará siempre bajo las órdenes de sus mandos naturales, sin perjuicio de la competencia de los jueces, fiscales y tribunales en lo que afecta a sus funciones de Policía Judicial.

TÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 6.

1. La Policía Local formará un cuerpo único, en el que estará integrada toda la plantilla y cuya Jefatura Superior corresponde a Alcaldía.

2. El mando inmediato de la Policía Local será el funcionario de policía de mayor graduación, y en el caso de igualdad será designado mediante concurso aquel que poseyera más alta cualificación profesional en función de los criterios generales de capacidad, mérito y antigüedad.

3. En caso de ausencia temporal del jefe del Cuerpo, o de concurrir otra circunstancia que le impida desempeñar su puesto, sus funciones las asumirá el mando de mayor categoría. En caso de no existir casuística, Jefatura propondrá a Alcaldía a otro policía que ejerza de forma accidental ese puesto y, en su defecto, las asumirá el funcionario de policía de mayor antigüedad en el Cuerpo, todo ello sin perjuicio del consiguiente ajuste retributivo.

Artículo 7.

1. La Policía Local de Épila se estructura de acuerdo a la mejor consecución de sus fines y las necesidades operativas de los servicios que presta.

2. La Policía Local se estructura en los departamentos que establezca el propio Ayuntamiento, bajo los principios de eficacia, coordinación interna y economía de medios, fijando asimismo los cometidos específicos, propios y generales de cada departamento, así como de sus componentes, número de efectivos totales, mandos y jefatura de los mismos.

3. La organización de esta estructura interna y sus variaciones se efectuarán por la Alcaldía, directamente o a propuesta de la Jefatura del Cuerpo.



4. La Policía Local de Épila estará organizada bajo la siguiente proporción:

- De uno a nueve agentes, existirá un oficial.
- De diez a quince agentes, existirán dos oficiales y un subinspector.
- De quince a veinte agentes, existirán cuatro oficiales, un subinspector y un inspector.

5. El órgano competente en materia de personal podrá crear para su categoría las especialidades o destinos que estime oportunos, partiendo de sus propias peculiaridades de organización y funcionamiento.

Artículo 8.

La jerarquización del Cuerpo obliga a la utilización del conducto reglamentario como medios de transmisión de órdenes, informes y solicitudes relativas al servicio. Las órdenes que por su trascendencia y/o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito, salvo casos de urgencia en que este podría posponerse, ratificándose por escrito a la mayor brevedad.

CAPÍTULO II. PLANTILLA Y ESCALAS

Artículo 9.

La Policía Local de Épila contará con el número de efectivos que anualmente le sean fijados en la plantilla que apruebe el Excmo. Ayuntamiento de Épila.

Artículo 10.

Los miembros del Cuerpo de la Policía serán funcionarios de carrera y en el ejercicio de sus funciones tendrán a todos los efectos la consideración de agentes de la autoridad.

Artículo 11.

A los efectos de su condición de agente de la autoridad, se considerará este carácter en los siguientes casos:

- Cuando esté en acto de servicio y vistiendo el uniforme reglamentario, o bien cuando, debidamente autorizado, vista de paisano para la realización de determinadas funciones encomendadas.
- También en aquellos casos en que, en cualquier sitio y momento, su acción venga motivada por la obligación para evitar la comisión de hechos delictivos, para detener a los autores de estos, y siempre que deban intervenir en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.
- En los casos en que no sea portador del uniforme reglamentario se deberá acreditar la condición de la autoridad mediante la exhibición del correspondiente carnet profesional.
- De uniforme, y requerido para ello también deberá dar su número e incluso acreditarse mediante el carnet profesional, si procede.

Artículo 12.

Las escalas y empleos en que se estructura la Policía Local de Épila serán los establecidos en la legislación vigente.

Artículo 13.

El personal no policial, funcionario o laboral, que el Ayuntamiento pueda adscribir a la Policía Local, dependerá de la adscripción que le corresponda, en función de su ubicación en la estructura del servicio.

CAPÍTULO III. FUNCIONES

Artículo 14.

Bajo la dependencia directa de Alcaldía Presidencia o miembro de la Corporación en quien delegue, le corresponderá a la Jefatura del Cuerpo las siguientes funciones:

- a) Proponer a Alcaldía las medidas organizativas y los proyectos de planificación y coordinación en orden a la mayor eficacia del Servicio.
- b) La dirección, coordinación e inspección de la totalidad de los servicios propios del mismo y dictar las órdenes e instrucciones que estime convenientes para el mejor funcionamiento de los expresados servicios.
- c) Ejercer el mando, sobre todo del personal del Cuerpo, mediante las estructuras jerárquicas establecidas.



- d) Concurrir a las reuniones de la Junta Local de Seguridad.
- e) Proponer a la Alcaldía la iniciación de expedientes disciplinarios, así como de los premios, felicitaciones y recompensas a las que el personal se haga acreedor.
- f) Elaborar una memoria anual de actividades y resultados.
- g) Informar a la Alcaldía del desarrollo de los servicios y materializar, y hacer cumplir, las órdenes dictadas.
- h) Plantear a Alcaldía los planes de formación y reciclaje anual de los integrantes del Cuerpo.
- i) Representar al Cuerpo ante autoridades y organismos. Para todas aquellas funciones administrativas con otras administraciones, que no supongan la firma de acuerdos o convenios, se entenderá como válida y suficiente la firma de Jefatura, bajo la supervisión de Alcaldía.
- j) Mantener las relaciones pertinentes con los fiscales, jueces y tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo, así como los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- k) Cumplir cualquier otra función que le sea atribuida por el ordenamiento jurídico y lo contemplado en la relación de puestos de trabajo.

CAPÍTULO IV. EXPEDIENTE PERSONAL

Artículo 15.

1. Existirá como expediente personal, el previsto en la legislación vigente en materia de régimen local, donde quedarán anotadas las diversas incidencias en las situaciones administrativas, ascensos, traslados, cursos de capacitación y actualización, recompensas y sanciones.

2. Este expediente será de libre conocimiento por su titular.

Artículo 16.

Su custodia y actualización corresponderá a los Servicios de Régimen Interior y Personal del Excmo. Ayuntamiento, protegiendo en todo momento la confidencialidad de sus anotaciones y el máximo respeto a la intimidad y el honor.

Artículo 17.

Sin perjuicio del expediente citado en los artículos precedentes, en la oficina del Cuerpo existirán los datos personales necesarios para garantizar un mejor cumplimiento del servicio, tales como domicilio, cursos realizados, armas y prendas que posee o tiene a su cargo, permisos de conducir, fechas de destino, ingreso, especialidades que posea, y fotografía. La custodia corresponderá al responsable de dicha oficina, siendo de acceso exclusivo a este el jefe del Cuerpo y el policía. Dichos datos se utilizarán para determinar los derechos y deberes que pudieran corresponder al policía.

TÍTULO III. UNIFORMIDAD Y EQUIPO

CAPÍTULO I. UNIFORMIDAD

Artículo 18.

1. El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local.

2. El equipamiento y sus características, así como el criterio de renovación de prendas, deberá ajustarse a las normas dictadas por la Comunidad Autónoma, dentro de su ámbito de competencias.

3. Los miembros de la Policía Local de Épila cuidarán de mantener en buen estado de conservación tanto el vestuario como el equipo y armamento velando por su adecuado mantenimiento.

Artículo 19.

En los casos de pérdida, sustracción o deterioro prematuro de algún componente del vestuario o equipo, en general de los bienes municipales a cargo de un miembro del Cuerpo, se dará cuenta inmediata por el titular a la Jefatura del Cuerpo, la cual abrirá un expediente informativo para el esclarecimiento del hecho y, con el resultado del mismo, lo podrá elevar a la Alcaldía, al objeto de apertura del expediente que determine la responsabilidad que proceda, todo ello sin perjuicio de reponer de inmediato el objeto por el servicio correspondiente, para garantizar la continuidad del trabajo en las debidas condiciones.



Artículo 20.

1. El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros del Cuerpo durante la prestación del servicio, estando prohibida la utilización incompleta del mismo. Determinados servicios o funciones podrán efectuarse de paisano, en aquellos casos en que se esté debidamente autorizado.

2. Vistiendo de paisano queda prohibida la utilización de cualquier prenda de uniforme. En el momento de la intervención policial podrá usarse un chaleco identificativo o de protección con el fin de facilitar la identificación como policías.

Artículo 21.

Está prohibido el uso de prendas y efectos de uniformidad fuera del horario de servicio o de los actos y representaciones vinculadas a la función policial, excepto aquellos que expresamente autorice el alcalde.

Artículo 22.

1. El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, estando prohibida la inclusión de aditamentos o modificaciones, excepto medios o herramientas de uso policial, autorizadas por Jefatura previo visto bueno de alcaldía.

2. Las prendas de uniforme deberán ser utilizadas con el mayor cuidado y limpieza, siendo responsables de su estado cada uno de los agentes que las tengan asignadas.

Artículo 23.

Cuando por razones urgentes de servicio sea conveniente prestar servicio de paisano, el jefe del Cuerpo podrá autorizarlo informando al alcalde.

Artículo 24.

Cuando se preste el servicio de uniforme se cuidará el aspecto personal, debiéndose llevar el pelo recogido o recortado, sin que se puedan añadir adornos tales como pulseras y pendientes que por su forma o tamaño pudieran ser obstáculo a la prestación del servicio, o constituir incluso un riesgo físico para las personas.

Artículo 25.

1. El cambio de uniformidad entre estaciones climáticas será fijado por la Jefatura del Cuerpo, teniendo en consideración las circunstancias de temperatura.

2. Eventualmente, cuando las circunstancias climatológicas del momento lo aconsejen, la Jefatura del Cuerpo podrá autorizar el ajustar la utilización de las prendas a tales condiciones.

3. En cualquier caso, la patrulla utilizará el mismo tipo de vestuario uniforme.

Artículo 26.

La uniformidad de gala se utilizará por quienes hayan sido designados por la Jefatura para asistir a actos protocolarios determinados por la Alcaldía.

Artículo 27.

La prenda de cabeza deberá llevarse permanentemente, excepto en locales cerrados e interior de vehículos.

Artículo 28.

1. Corresponde a la Jefatura del Cuerpo la revista general de todo el personal, velando por la perfecta uniformidad de los policías del Cuerpo.

Artículo 29.

Los emblemas tienen por finalidad la identificación externa de las personas que forman parte del colectivo de Policía Local de Épila.

Artículo 30.

1. La placa policial de pecho señala el carácter de la Policía Local y distingue a los agentes del Cuerpo de los demás Cuerpos de Seguridad.

2. Contendrá el escudo del municipio la leyenda «Policía Local» y el empleo.

3. Deberá llevarse en la parte superior del pecho, sobre el bolsillo derecho.

4. Deberá portar su número de identificación policial.

Artículo 31.

El emblema de brazo contendrá el escudo de la Comunidad Autónoma. Se llevará en la parte superior de la manga izquierda de todas las prendas de uniforme de uso externo. El emblema tendrá un ancho de 7 centímetros y 5,50 centímetros de alto. El ancho de las barras amarillas será de 7 milímetros y las rojas de 5 milímetros.

Artículo 32.

El Ayuntamiento de Épila podrá conceder medallas, condecoraciones o felicitaciones a los miembros de la Policía Local con ocasión de actos o conductas personales destacadas acreedores de especial mención.

Artículo 33.

Las condecoraciones o medallas que pudieran ser concedidas al personal del Cuerpo podrán ser utilizadas cuando se vista el uniforme de gala.

CAPÍTULO II. EQUIPO PERSONAL

Artículo 34.

1. El Ayuntamiento de Épila dotará a los miembros de la Policía Local de Épila del correspondiente equipo individual, que estará integrado por:

- Silbato.
- Defensa o bastón extensible con su respectiva funda o soporte.
- Grilletes y funda.
- Pistola con funda antihurto.
- Dos cargadores de pistola.
- Equipo reflectante.
- Linterna y funda.
- Spray y funda.
- Chaleco balístico.
- Guantes anticorte y funda.
- Bufanda tubular anticorte.
- Cinturón policial.
- Munición de baja penetración y/o expansiva.

2. El Ayuntamiento dotará también a los miembros de la Policía Local de Épila de equipo colectivo, que estará compuesto por:

- Vehículos.
- Medios de señalización.
- Dispositivo electrónico de control y fundas.
- Cámaras de video personal.
- Medios de transmisión y comunicación.
- Teléfono móvil de servicio.
- Alcohólimetro orientativo.
- Alcohólimetro de precisión.
- Sonómetro.
- Aparato de detección de drogas.
- Medios informáticos.
- Medios de asistencia sanitaria.
- Medios para la identificación, el control y traslado de animales domésticos.
- Vehículos aéreos no tripulados de control remoto con captación de imágenes.
- Medios de control del orden público.
- Escopeta recogida en el art. 3.3.^a categoría, punto 2, del Reglamento de Armas.

Además de los medios citados se dotará, previa autorización del Departamento competente en materia de Policía Local del Gobierno de Aragón, de lo siguiente:

- Kit para mejorar el agarre y sustentación del arma corta con el fin de mejorar la precisión y estabilidad en el tiro sin necesidad de modificación alguna en el arma.
- Se podrá proponer para su autorización otro tipo de armas largas, como carabinas.

Artículo 35.

1. Los policías locales, como integrantes de un instituto armado, en la prestación del Servicio portarán el arma de fuego reglamentaria que se les asigne, de conformidad con la legislación vigente.

2. La Alcaldía, a propuesta del jefe de policía, determinará aquellos servicios en los que no existirá obligación de portar arma o defensa reglamentaria.

Artículo 36.

La tarjeta de identificación profesional se considerará como licencia de tipo «A» para los integrantes del Cuerpo, mientras estos se hallen en activo o en situación que se considere reglamentariamente como tal.

Artículo 37.

Quedará sin efecto la guía de pertenencia y, en consecuencia, se depositará en la Jefatura del Cuerpo dicho documento y el arma de forma definitiva o transitoria, según los casos, en los siguientes supuestos:

- a) Un comportamiento de inestabilidad emocional o de alteración psíquica del funcionario o funcionaria que permita prever un posible riesgo para sí mismo o terceras personas.
- b) La existencia de un informe psicotécnico emitido por personal facultativo colegiado mediante el cual se recomiende la retirada del arma de fuego.
- c) La negligencia grave o la impericia evidente demostrada durante el servicio.
- d) La no superación o negativa a realizar las pruebas que reglamentariamente se determinen para la habilitación y el uso del armamento.
- e) Toda incapacidad laboral en la que se indique por el facultativo que se han visto alteradas sus condiciones psíquicas, que conlleve previsiblemente un comportamiento incompatible con la tenencia responsable de armamento. Los servicios municipales competentes de la vigilancia de la salud que tengan conocimiento de cualquier proceso de incapacidad laboral transitoria con causa psicológica deberán trasladar esta circunstancia a la Jefatura de Policía Local correspondiente, al objeto de que se tomen las medidas oportunas respecto a la tenencia de armas.
- f) Dejar de prestar servicio activo.
- g) Por suspensión preventiva de empleo o decisión disciplinaria.

Artículo 38.

El personal que tenga asignado armamento, además de efectuar las prácticas periódicas de tiro y manejo, deberá someterse a las pruebas psicotécnicas periódicas que se establezcan por el Ayuntamiento, con el fin de determinar la conveniencia o no de continuar con la posesión del arma.

Artículo 39.

Como norma general, salvo autorización expresa de Jefatura, al finalizar el servicio el personal dejará su arma en el armero que tenga asignado.

Artículo 40.

Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, así como las depositadas, deberán estar en el armero o en lugares seguros, guardados en cajas de seguridad, inventariadas bajo la supervisión de Jefatura. Igualmente ocurrirá con las armas que puedan existir para uso colectivo.

Artículo 41.

Bajo el control de Jefatura del Cuerpo, o persona en quien delegue, el personal encargado del armamento llevará dos ficheros de expedientes; en uno de ellos figurarán las incidencias que concurran en cada miembro del Cuerpo y en el otro las incidencias que concurran en cada una de las armas.

Artículo 42.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía comunicará tal circunstancia a la Jefatura, entregándola al armero del Cuerpo mediante recibo y absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar dichas deficiencias.

Artículo 43.

La guía de pertenencia acompañará siempre al arma, tanto en los casos de uso como de reparación, depósito y transporte.

Artículo 44.

Salvo circunstancias excepcionales, al menos dos veces al año se realizarán, de forma obligatoria y en horario de servicio, prácticas de tiro, en las instalaciones con las que el Ayuntamiento llegue a acuerdo, con las medidas de seguridad establecidas en ellas, de acuerdo a la legislación vigente, dirigidas por el instructor, monitor o especialista en tiro que se determine.

CAPÍTULO III. VEHÍCULOS, MATERIAL E INSTALACIONES

Artículo 45.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del Cuerpo de la Policía Local los vehículos necesarios para la eficaz prestación de los servicios que tiene encomendados.

Artículo 46.

La Jefatura del Cuerpo establecerá los controles de vehículos o libros registro que estime oportunos.

Artículo 47.

El cuidado del vehículo corresponde al conductor que lo tenga asignado en cada momento, quien ha de velar siempre por su utilización y mantenimiento adecuado.

Artículo 48.

La conducción de vehículos policiales ha de ajustarse a la normativa dispuesta en la Ley de Seguridad Vial y disposiciones que la desarrollen.

Artículo 49.

Para la eficaz prestación de sus servicios, la Policía Local deberá contar con los adecuados sistemas y redes de telecomunicaciones internas y externas.

Artículo 50.

1. Al iniciar el servicio, todo el personal al que se asigne aparato de radio, tanto de vehículo como portátil, deberá comprobar su funcionamiento y será responsable del uso y mantenimiento del mismo hasta finalizar su turno, dada su especial trascendencia para el servicio.

Artículo 51.

El Ayuntamiento dotará a la Policía Local de las instalaciones y material más apropiado posible para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 52.

En general, todos los miembros del Cuerpo han de ser extremadamente cuidadosos con la totalidad de instalaciones y material, y de aquel del que hagan uso. Cuando detecten alguna anomalía en el material, daños en las instalaciones o el funcionamiento incorrecto de estas, informarán inmediatamente a sus superiores jerárquicos.

TÍTULO IV. SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I. SELECCIÓN

Artículo 53.

La selección para el ingreso como funcionario en el Cuerpo de la Policía Local de Épila se realizará mediante convocatoria pública y con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 54.

Las convocatorias para el acceso al Cuerpo serán realizadas por el Ayuntamiento de acuerdo con las previsiones de oferta pública de empleo anual y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. No obstante, se podrá adherir a la convocatoria única que desde el Gobierno de Aragón pudiera convocarse.

Artículo 55.

Las pruebas selectivas para ingreso como policía se llevarán a cabo por el sistema que legalmente se determine, en concreto:

- a) Oposición, y constará de los ejercicios que contenga la convocatoria.
- b) Concurso de movilidad interadministrativa.

CAPÍTULO II. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 56.

Es obligación del policía formarse y mantenerse actualizado. La Administración deberá promover y facilitar la formación necesaria para las labores propias.

Artículo 57.

En el caso de asistir en período de baja laboral a ciclos formativos se deberá informar a Jefatura. En ningún caso, aquellos cursos realizados en dicho período de baja serán compensados.



Artículo 58.

Podrá establecerse la educación física como práctica obligatoria periódica dentro del horario de servicio. Además, los integrantes de la Policía Local podrán hacer uso de las instalaciones municipales dentro de la jornada laboral para tal práctica obligatoria, siempre y cuando ello no suponga un abandono del servicio y el tiempo empleado para ello no exceda del 15% de la jornada.

Artículo 59.

La plaza de Jefatura de Policía Local, cuando se halle vacante, se proveerá mediante la siguiente prelación:

1. Promoción interna por el sistema de concurso de méritos con prueba de aptitud, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la normativa vigente.
2. Concurso entre funcionarios de carrera del mismo o de otro Cuerpo de Policía de Aragón que pertenezcan a igual o superior categoría.
3. Libre designación entre funcionarios pertenecientes a Cuerpos de Policía Local de cualquier comunidad autónoma.
4. Concurso-oposición libre.

TÍTULO V. RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO I. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 60.

Si fuese necesario interpretar para casos generales las normas contenidas en este Reglamento, se efectuará a través de decreto de Alcaldía, previo informe de Jefatura de Policía Local y con conocimiento del delegado de Personal, Junta de Personal u órgano sindical que lo sustituya.

Artículo 61.

Las informaciones a los medios de comunicación de las actuaciones y/o temas relacionados con la Policía Local se canalizarán a través de Jefatura de Policía Local y de la Alcaldía.

Artículo 62.

El saludo como expresión de respeto y acatamiento a la Constitución y a los símbolos e instituciones contenidos en ella es también manifestación de respeto y consideración a los superiores jerárquicos y de corrección con los iguales y subordinados, así como de educación de deferencia hacia los ciudadanos.

Todos los miembros de la Policía Local están obligados a efectuar el saludo considerado en el sentido expuesto en este artículo.

Artículo 63.

El saludo se efectuará de pie y será iniciado por el funcionario de inferior categoría orgánica y correspondido por el superior.

1. El saludo consistirá en llevar con naturalidad la mano derecha con los dedos unidos y la mano en prolongación del antebrazo a la visera de la gorra con el dedo índice a la altura del botón que sujeta la cinta de esta, o bien a la altura de la sien si se lleva otra prenda distinta.

2. Si no se lleva gorra, se tienen las manos ocupadas o conduciendo vehículos, el saludo consistirá en dar vista a la persona que se saluda con una ligera inclinación de cabeza.

3. En los servicios en los que no se vista el uniforme, el saludo será el del punto 2.

4. En lugares cerrados se actuará como en los apartados anteriores según los casos, debiendo levantarse previamente el que saluda.

Artículo 64.

1. Se efectuará el saludo en actos oficiales a las banderas e himnos nacionales y a los de las Comunidades Autónomas existentes en el Estado español.

2. Si durante la realización del alguno de los servicios que estén prestando fuera necesaria una especial responsabilidad, cuya eficacia pudiera verse afectada por la observancia del saludo, se prescindirá discretamente de su práctica, centrandó la atención en la tarea encomendada, aunque manteniendo en lo posible una actitud acorde con la significación del acto que se celebra o del servicio que preste.



Artículo 65.

Antes de entrar en un despacho deberá solicitarse permiso para ello; si la puerta está cerrada se abrirá ligeramente, de forma previa, para que pueda ser oída la voz. Una vez obtenido el permiso para entrar, y antes de cualquier otra intervención, se deberá saludar y presentarse con su nombre y empleo, salvo que se tenga la absoluta seguridad de que es conocido por la persona a la que se dirige.

Se entrará de forma decorosa y educada.

Dentro del despacho o dependencia se mantendrá una actitud erguida, evitando bracear, apoyarse en la mesa, sentarse sin permiso y, en general, cualquier acto que indique toma de confianza a la que no sea invitado o falta de la más elemental educación.

Artículo 66.

Las comunicaciones por radio se efectuarán siempre en forma breve, clara, concisa e impersonal.

Artículo 67.

Sin perjuicio de cursar el parte correspondiente sobre las novedades que se produzcan en el servicio, al presentarse un mando jerárquico, en cualquier desarrollo del mismo, la persona de mayor rango jerárquico antes presente le dará la novedad tras el saludo.

Artículo 68.

Además de lo anteriormente expuesto, la central de operaciones del Cuerpo deberá estar enterada de forma inmediata de cualquier novedad importante que se produzca en los servicios, quien lo hará llegar lo antes posible a Jefatura del Cuerpo.

Artículo 69.

Todo el personal del Cuerpo que sea requerido por la autoridad judicial debe cumplimentar tal requerimiento. Si aquel no se efectúa a través de los cauces orgánicos deberá ponerse en conocimiento de la Jefatura del Cuerpo o mando correspondiente, sin perjuicio del debido cumplimiento.

CAPÍTULO II. HORARIO, TURNOS Y CICLOS DE SERVICIO

Artículo 70.

1. El número de horas de trabajo anual que han de ser efectuadas por los policías será el fijado por el pacto-convenio o documento similar del Ayuntamiento. Este horario podrá ser ampliado por razones de servicio y mediante la pertinente retribución-compensación y de acuerdo con lo establecido en la normativa municipal al efecto.

2. Las vacaciones se ajustarán a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 71.

1. El cuadrante de trabajo será de carácter anual, aunque podrá revisarse y modificarse de forma sobrevenida por necesidades del servicio o por acuerdo firmado entre Jefatura y los miembros de la Policía Local, siempre respetando el cómputo de horas de trabajo anuales según normativa vigente. La Alcaldía, por propia iniciativa, podrá modificar unilateralmente el cuadrante por causas de grave catástrofe, emergencia o excepción.

A estos efectos, dentro del concepto de causas de excepción, no se comprenderán los casos en los que en el municipio se desarrollen actividades dirigidas al público o actos oficiales que requieran la presencia de la Policía Local y no estén previstos antes de la aprobación del cuadrante anual. Para que dichos servicios sean cubiertos, será necesaria la negociación del trabajador con Jefatura del Cuerpo o, en último lugar, lo contemplado en el pacto de funcionarios del Ayuntamiento de Épila.

2. No obstante, se procurará crear un sistema de corretornos, guardia remunerada, bolsa de horas o similar en el que se contemple la manera de cubrir turnos por necesidades de servicio, en caso de bajas, permisos y circunstancias homólogas.

3. La compensación de las jornadas de trabajo realizadas en días festivos y/o nocturnos se llevará a cabo conforme a lo establecido en el pacto de funcionarios.

N P O B

Artículo 72.

1. Salvo por circunstancias excepcionales motivadas por la falta de personal, por causa de incapacidad temporal sobrevenida o de permiso, se reconoce como unidad mínima de actuación con carácter general el binomio.

2. En caso de servicio unipersonal se priorizará la seguridad del policía.

Se evitará realizar ningún tipo de control en la vía pública si no se encuentra en apoyo de otros cuerpos policiales.

En aquellos servicios o actuaciones en las que, a juicio del policía, su integridad pueda verse en peligro, se solicitará apoyo de Guardia Civil actuando siempre de manera conjunta.

Se minimizarán, en la medida de lo posible, las patrullas unipersonales por la vía pública, especialmente en turno nocturno.

Se realizarán labores administrativas, visionado de cámaras y atención al ciudadano.

Artículo 73.

En todos los casos de emergencia que señale Alcaldía, y en general en aquellos que la necesidad lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos determinantes de la emergencia o necesidad. En estos mismos supuestos se podrán suprimir por la Alcaldía las fiestas, vacaciones o períodos de descanso, licencias y/o dispensas.

Artículo 74.

Tanto el inicio como la finalización del servicio se considerarán actos del mismo y, por tanto, vistiendo el uniforme reglamentario, excepto en los casos de debida autorización para prestarlo de paisano y estando, en todo caso, a lo aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 75.

El jefe del Cuerpo velará para que el personal a él subordinado cumpla de forma exacta las horas y que, en caso de ser necesario, la redacción de partes u otros documentos no se alargue más allá de lo estrictamente necesario.

Artículo 76.

Durante el desarrollo de la jornada de trabajo se dispondrá de un tiempo de descanso igual que el establecido para el resto de personal del Ayuntamiento de Épila. Por las características del Cuerpo de Policía Local de Épila durante el descanso se mantendrá activo el sistema de comunicaciones. En caso de tener que interrumpir el tiempo de descanso por una solicitud de tipo urgente, el descanso se reanudará tan pronto como sea posible.

CAPÍTULO III. NORMATIVA SOBRE USO DE ARMA

Artículo 77.

1. Durante la prestación del servicio deberá llevarse el arma de fuego dentro de la funda reglamentaria, de donde no será extraída salvo que circunstancias excepcionales lo exijan. Se considera circunstancia excepcional toda aquella situación en la que exista un potencial peligro para la vida o integridad física para los agentes o terceras personas.

2. En lo relativo al dispositivo electrónico de control, se anotará en el parte de servicio el TIP del policía que lo porte. Asimismo, el uso y porte de esta arma se ajustará a los establecidos en el protocolo creado al respecto.

Artículo 78.

En todos los casos en que se haya hecho uso del arma de fuego, los miembros del Cuerpo deberán informar de inmediato al jefe del Cuerpo, sin perjuicio de hacerlo constar en el parte de actuaciones correspondiente.

Artículo 79.

El uso del arma de fuego debe reservarse para situaciones excepcionales y ajustarse a los principios de proporcionalidad, congruencia y oportunidad. El arma constituye un medio preventivo y disuasorio sólo utilizable en muy concretas situaciones policiales. Consecuentemente, habrá de tenerse presente que su uso ha de limitarse a aquellas situaciones en las que la vida e integridad física de los policías

actuantes o terceras personas corran un grave peligro, en las cuales la referida utilización aparezca plenamente justificada.

Artículo 80.

En la manipulación del arma de fuego deben observarse, sobre todo, las siguientes normas:

1. Solo se manipulará el arma en el armero o en los lugares dedicados específicos para ello. Su transporte fuera del armero o galería de tiro se realizará dentro de la funda. En caso de tener que accionar el gatillo se realizará con el arma descargada, sin cargador y apuntando el arma a la zona fría habilitada. La limpieza del arma solo se realizará en el lugar habilitado para ello.
2. El entrenamiento en seco se deberá de realizar con las debidas garantías. Se comprobará por dos policías que el arma se encuentra descargada. A ser posible se utilizará algún tipo de elemento que impida la introducción de un cartucho a la recámara.
3. En la galería o campo de tiro se obedecerá en todo momento a las instrucciones dadas por el instructor o especialista en tiro encargado de los ejercicios de tiro.
4. No se dejará nunca el arma donde otras personas puedan tocarla. Si fuese absolutamente imprescindible, deberá dejarse descargada.
5. Desarrollar hábitos de seguridad al recogerla, dejarla o sacarla de la funda: si está cargada o descargada, situación de segundos, etc.
6. El dedo se deberá de mantener siempre fuera del guardamonte hasta que el arma esté preparada para disparar.
7. Los dedos deben mantenerse siempre lejos de la boca del arma, salvo en los casos de mantenimiento y con certeza absoluta de que está descargada.

CAPÍTULO IV. BAJAS E INDISPOSICIONES

Artículo 81.

Con respecto a las indisposiciones o bajas por enfermedad, los miembros del Cuerpo tendrán los mismos derechos que el resto de funcionarios del Ayuntamiento. En la Policía Local se tendrá en cuenta además, en cuanto a obligaciones, lo siguiente:

1. Si por indisposición no puede acudir al servicio, deberá advertirse esta circunstancia al jefe del Cuerpo con la máxima antelación posible.
2. Igual obligación existe en el supuesto de iniciar una baja por enfermedad.
3. Si durante la prestación del servicio sobreviniera una indisposición que impidiera su continuación en el mismo, el afectado podrá ausentarse, si bien se deberá comunicar con carácter previo esta circunstancia al jefe del Cuerpo para que este adopte las medidas que considere más oportunas respecto al servicio.
4. En el caso de lesiones derivadas en actos de servicio, el afectado o el primer miembro que tenga conocimiento, en caso de imposibilidad de aquel, lo pondrá en conocimiento del jefe del Cuerpo en el menor tiempo posible.
5. En consonancia con el Decreto 92/2022, de 15 de junio, del Gobierno de Aragón, los servicios municipales competentes de la vigilancia de la salud que tengan conocimiento de cualquier proceso de incapacidad laboral transitoria con causa psicológica deberán trasladar esta circunstancia a Jefatura del Cuerpo, al objeto de que se puedan tomar las siguientes medidas:

- Retirada de acceso al arma del servicio.
- La comunicación a Intervención de Armas en el caso de disponer armas de fuego privadas.

CAPÍTULO V. DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD

Artículo 82.

1. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local podrán pasar a la situación de segunda actividad, en la forma y condiciones que se reconozcan para el Cuerpo Nacional de Policía en la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional, o normativa que la sustituya o modifique.

2. En caso de ver mermadas las condiciones psicofísicas que impidan el desempeño del puesto, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, proveerá de un puesto de trabajo adaptado, sin que se vean modificadas las retribuciones percibidas.

CAPÍTULO VI. DE LOS DERECHOS

Artículo 83.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Épila gozarán, con carácter general, de los derechos establecidos en el presente Reglamento y, además, de aquellos que les confiera la normativa estatal o autonómica que les sea de aplicación, y los que se fijen en los convenios, pactos o acuerdos sobre condiciones de trabajo suscritos por el Ayuntamiento con la representación del personal; en todo caso, sin otras limitaciones que las que específicamente se expresen para el personal de estos Cuerpos en la respectiva normativa.

Artículo 84.

Los miembros del Cuerpo tendrán derecho a una remuneración justa y adecuada que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificación de sus horarios de trabajo.

Artículo 85.

Se podrá exponer verbalmente o por escrito, a través de la vía jerárquica que el propio Cuerpo o disposiciones existentes puedan establecer, sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de sus funciones.

Artículo 86.

Se tendrá el derecho de petición o queja a través del conducto reglamentario. Si se estima que la petición o queja no ha sido atendida, podrá presentarla previa comunicación a Jefatura o a Alcaldía. Los representantes sindicales miembros de la Policía Local quedan exceptuados de utilizar el conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tengan asignadas.

Artículo 87.

Cuando los miembros de la Policía Local sean investigados o perjudicados en un proceso judicial como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, el Ayuntamiento deberá:

1. Asumir su asistencia jurídica y defensa, mediante abogado y procurador, en su caso, designado por el interesado, siendo a cuenta de la Corporación el pago de honorarios si aquellos fuesen ajenos al Ayuntamiento, siempre que el importe no sea abusivo o excesivo. En el mismo sentido se garantiza la asistencia jurídica para el ejercicio de acciones, en vía penal o civil, para el resarcimiento en aquellos casos que deriven de actos de servicio, previo informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento.
2. Prestar las fianzas que fueran señaladas.
3. Hacerse cargo de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que procedan.

Todo ello previa autorización por parte del Ayuntamiento, y siempre que no exista conflicto de intereses ni exista responsabilidad criminal del empleado público.

Artículo 88.

La defensa en vía civil por hechos derivados del servicio correrá a cargo del Ayuntamiento, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 89.

Los miembros de la Policía Local podrán afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación. En ningún caso, podrá constar esta circunstancia en el expediente personal.

Artículo 90.

En el ejercicio de la acción sindical, los miembros del Cuerpo se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, así como en la Ley de Órganos de Representación y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, disfrutando de los derechos de carácter representativo y sindical que se establezcan para el resto de funcionarios de la Administración Local, sin otras limitaciones que las que, por normativa superior a la municipal, pudieran establecerse de forma específica para estos Cuerpos.

**Artículo 91.**

En el caso de reuniones autorizadas que tengan lugar durante el horario de servicio, deberá garantizarse la prestación de servicios mínimos, de tal forma que, en cualquier caso, no quede perjudicada la prestación de aquel. La Jefatura del Cuerpo determinará en cada caso los porcentajes de servicio a mantener en cada unidad, ateniendo a sus características, disposición de personal, demanda ciudadana del servicio, etc.

Artículo 92.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a ocupar los puestos de trabajo en sus respectivas categorías, conforme a los principios de mérito, capacidad y antigüedad, según las disposiciones vigentes, y a una adecuada formación y promoción profesional.

Artículo 93.

El Ayuntamiento dispondrá de póliza de seguro que cubra las eventualidades de vida, accidente e invalidez, en los términos que se establezcan en el Pacto de funcionarios.

Artículo 94.

Los miembros de la Policía Local de Épila tendrán derecho a la seguridad e higiene en el trabajo, disponiendo de las condiciones profesionales, ambientales y de medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos, así como de las medidas necesarias para la prevención de enfermedades contagiosas.

CAPÍTULO VII. DE LOS DEBERES**Artículo 95.**

En general, los miembros de la Policía Local de Épila tendrán los mismos deberes que el resto de funcionarios de la Administración Local, con las variables o especificaciones particulares que para ellos pudieran establecerse; los deberes señalados en el presente Reglamento, más la normativa nacional o autonómica que les sea de aplicación y los que puedan fijarse en los convenios, pactos o acuerdos, suscritos por el Ayuntamiento con la representación del personal.

Artículo 96.

Los miembros de la Policía Local deberán obedecer y ejecutar las órdenes recibidas de sus mandos, salvo que las mismas contradigan manifiestamente la Constitución o las leyes, pudiendo consultar las dudas que al respecto se les ofrezcan. En el supuesto de tal contradicción, deberán dar cuenta inmediata a la Alcaldía.

Artículo 97.

Mantendrán en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen especialmente las que afecten a los servicios públicos y a la conservación de los bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda.

Artículo 98.

Los miembros de la Policía Local se prestarán apoyo mutuo, ajustando su actuación al principio de cooperación recíproca con los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Artículo 99.

Tratarán al público con la mayor corrección, evitando toda violencia en el lenguaje y modales. Actuarán con la reflexión, diligencia y prudencia necesarias, sin aventurar juicios ni precipitar decisiones, no dejándose influir por impresiones momentáneas, animosidades, ni prejuicios personales.

Artículo 100.

Informarán a sus superiores por el conducto reglamentario, sin perjuicio de lo establecido para casos de urgencia, de las incidencias que se produzcan en el servicio. Cuando la exposición de tales incidencias deba hacerse por escrito, este ha de reflejar fielmente los hechos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la clara comprensión de los mismos. En caso de manifestar su opinión personal, lo hará así constar expresamente.



Artículo 101.

1. Cuando proceda la detención de una persona, el miembro del Cuerpo actualmente debe observar rigurosamente las formalidades previstas en la legislación vigente, respetando los derechos del detenido.

2. Igual observancia se mantendrá cuando deba llevarse a cabo la entrada, registro o desalojo de domicilios particulares.

Artículo 102.

Deberán cumplir íntegramente su jornada de servicio, observando estricta puntualidad y no pudiendo abandonar este sin la entrega o relevo del mismo; en su caso, estando respecto a estos conceptos y a las ausencias, bajas o interrupciones, a lo expresado en este Reglamento. En caso de enfermedad, incapacidad o circunstancias excepcionales sobrevenidas durante la jornada laboral, el trabajador lo comunicará al jefe de Cuerpo, pudiendo este determinar la finalización de su jornada laboral.

Artículo 103.

Todo personal del Cuerpo está obligado a comunicar su dirección y, en su caso, número de teléfono, que constará en la oficina de la Policía. En todo caso, tendrá carácter reservado y de uso exclusivo por razones de servicio.

Artículo 104.

Durante el servicio los miembros de la Policía Local se abstendrán de ingerir bebidas alcohólicas o realizar cualquier actividad que desdiga de la buena imagen del Cuerpo. No se podrá incorporar al servicio bajo la influencia de sustancias alcohólicas u otro tipo de drogas. Cualquier policía tiene la obligación de someterse a pruebas de detección de alcohol o drogas cuando así se lo requiera su superior.

Artículo 105.

Observarán siempre una postura correcta durante el servicio. Mantendrán su cuerpo erguido, sin apoyarse en paredes ni vehículos ni adoptar posturas que denoten negligencia o abandono.

Artículo 106.

Se prohíbe fumar o masticar cualquier cosa de forma habitual, en el tiempo de servicio en público.

Artículo 107.

Los miembros de la Policía Local deberán presentarse inmediatamente en la dependencia de destino, o en la más próxima, tan pronto tengan conocimiento de la declaración de los estados de alarma, excepción o sitio y en los casos de calamidad pública o de grave alteración de la seguridad ciudadana.

Artículo 108.

Jefatura del Cuerpo deberá tener presente que entre sus obligaciones está la supervisión y vigilancia del cumplimiento del personal a él subordinado, sin que en ningún caso pueda aceptarse dejación.

Artículo 109.

Con respecto a la asunción del mando en los servicios, si no viene designado en la oportuna Orden, se atenderá a la antigüedad en el propio Cuerpo policial, sin perjuicio de las funciones de supervisión que puedan efectuar u observaciones que pudieran aportar los mandos superiores.

TÍTULO VI. PREMIOS Y SANCIONES

CAPÍTULO I. PREMIOS Y RECOMPENSAS

Artículo 110.

La realización por los miembros de la Policía Local de actos destacados durante la prestación del servicio, así como el mantenimiento a lo largo de la vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de la adecuada distinción mediante el otorgamiento de menciones honoríficas. Dichas recompensas serán concedidas, para quienes las hayan recibido, como un mérito especial, en los casos en que aquellos concurran a oposiciones y concursos de ascenso.

**Artículo 111.**

Las distinciones pueden consistir en:

- a) Felicitación personal, pública o privada por el Pleno municipal, la Alcaldía o la propia Jefatura.
- b) Concesión de la Medalla de Servicios, en sus distintas clases.

Artículo 112.

Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones del personal de la Policía Local que excedan, notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

Artículo 113.

Las felicitaciones se formularán por escrito. Podrán ser publicadas y, en tal caso, objeto de difusión general o privada, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción del interesado. El carácter de pública o privada dependerá de la trascendencia y/o importancia del acto a distinguir.

Artículo 114.

La propuesta o iniciativa de las felicitaciones públicas a conceder por la Alcaldía o por el Pleno municipal corresponderá a dichos órganos o a la propia Jefatura del Cuerpo.

Artículo 115.

Las felicitaciones públicas podrán ser complementadas, en caso de que las mismas se deriven de actuaciones excepcionales, pudiendo ser con premios en metálico de cuantía variable y proporcional a la importancia de la actuación que se trata de galardonar. El otorgamiento de tales premios en metálico, si los hubiere, será competencia exclusiva del alcalde presidente de la Corporación municipal.

Artículo 116.

Habida cuenta de la naturaleza de los hechos que pueden motivar su concesión, las medallas de servicios municipales podrán ser de las siguientes clases:

- a) «Al mérito profesional».
- b) «Al sacrificio en el cumplimiento del deber».

La Comunidad Autónoma podrá igualmente conceder a los miembros de la Policía Local medallas o condecoraciones con arreglo a su normativa propia.

Artículo 117.

La Medalla al Mérito Profesional podrá ser concedida a los miembros de la Policía Local en dos modalidades:

ORO: A los miembros que hubieran realizado servicios de carácter destacado, cuya prestación hubiese entrañado notorio riesgo físico o que, habida cuenta la importancia de los resultados obtenidos, dichos servicios puedan ser considerados como especialmente relevantes.

PLATA: A los miembros de la Policía Local que con veinte años de Servicio hayan evidenciado una constante entrega y dedicación en el cumplimiento de los deberes de su empleo y cargo, sin constar en su expediente anotación por falta grave o muy grave.

Artículo 118.

La medalla al sacrificio en el cumplimiento del deber podrá otorgarse a quienes, en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de su cargo, sufran lesiones corporales de importancia, derivadas de agresión u otros motivos que no sean atribuibles a imprudencia o impericia propias. Podrán ser de oro y de plata.

La categoría oro podrá concederse cuando, de las lesiones sufridas por el miembro de la Policía Local, se derive su fallecimiento, la pérdida de un miembro anatómico principal o cualquier otra secuela constitutiva de incapacidad permanente para el servicio.

La categoría plata podrá concederse a quienes sufran lesiones graves, de las que se deriven pérdidas anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el servicio y a los que, sin concurrir las circunstancias expresadas, hayan sido objeto de prolongado tratamiento médico con consiguiente incapacidad temporal.



Artículo 119.

Las medallas de servicios en su uso, características y diseño, se regularán por la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 120.

1. La concesión de las medallas al mérito profesional y al sacrificio en el cumplimiento del deber requerirá acuerdo razonado del Pleno municipal a propuesta del alcalde.

2. En el escrito que proponga la concesión de medallas de servicios deberán consignarse y justificarse los méritos que motivan la misma.

3. A la vista de la propuesta, la Alcaldía podrá proponer la incoación del correspondiente expediente. Concluido el expediente, el Pleno municipal será el órgano competente para resolver la concesión de la Medalla de Servicios de que se trate.

4. A todos los condecorados con estas medallas se les entregará, asimismo, un diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión, firmado por el alcalde-presidente de la Corporación.

Artículo 121.

Las felicitaciones y/o condecoraciones serán anotadas en el expediente personal del destacado y podrán ser consideradas como mérito especial en el baremo de los concursos u oposiciones que convoque la Corporación municipal.

Artículo 122.

En el caso de que algún condecorado con la Medalla de Servicios cometiese algún acto contrario a la dignidad individual, profesional o social, se le privaría de su respectiva condecoración, previo expediente incoado de oficio o a instancia de parte, en el que tendrá audiencia el interesado. El acuerdo definitivo deberá adoptarlo el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 123.

Por el mismo procedimiento anterior, y en situaciones similares, podrán concederse alguna de las medallas descritas a cualquier persona física o jurídica que, en colaboración con servicios de Policía Local, se hubiese destacado en ellos.

En ningún caso su concesión llevará aparejado el abono de cantidad económica alguna.

Artículo 124.

Los miembros del Cuerpo tendrán derecho también a cualquier premio, distinción o recompensa establecida por cualquier Administración Pública.

CAPÍTULO II. FALTAS Y SANCIONES

Artículo 125.

Resulta de aplicación a la Policía Local lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por remisión del artículo 31 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

Artículo 126.

Las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los miembros del Cuerpo de Policía Local de Épila podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 127.

SON FALTAS MUY GRAVES:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.

b) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso relacionado con el servicio o que cause grave daño a la Administración o a las personas.

c) El abuso de atribuciones que cause grave daño a los ciudadanos, a los subordinados, a la Administración o a las entidades con personalidad jurídica.

d) La práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a los ciudadanos que se encuentren bajo custodia policial.

e) La insubordinación individual o colectiva, respecto a las autoridades o mandos de que dependan.

N P O B

f) El abandono de servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que impida comunicar a un superior dicho abandono.

g) La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales, declarados así con arreglo a la legislación específica en la materia.

h) La violación del secreto profesional cuando perjudique el desarrollo de la labor policial a cualquier ciudadano o a las entidades con personalidad jurídica.

i) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

j) La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de estas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

k) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad cuando resulte perjudicado gravemente el servicio o se deriven consecuencias graves para la seguridad ciudadana.

l) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o realizarlo en estado de embriaguez o bajo los efectos manifiestos de los productos citados.

m) La negativa injustificada a someterse a reconocimiento médico, prueba de alcoholemia o de detección de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, legítimamente ordenadas, a fin de constatar la capacidad psicofísica para prestar servicio.

n) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

o) El acoso sexual y el acoso laboral, consistente este último en la realización reiterada, en el marco de una relación de servicio, de actos de acoso psicológico u hostilidad.

p) La obstaculización grave al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

q) Las infracciones tipificadas como muy graves en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Artículo 128.

SON FALTAS GRAVES:

a) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos, en el ejercicio de sus funciones o cuando cause descrédito notorio a la Institución Policial.

b) La desobediencia a los superiores jerárquicos o los responsables del servicio con motivo de las órdenes o instrucciones legítimas dadas por aquellos, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

c) La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad con la debida diligencia de todo asunto que por su entidad requiera su conocimiento o decisión urgente.

d) La falta de presentación o puesta a disposición inmediata de la dependencia donde estuviera destinado, o en la más próxima, en los casos de declaración de los estados de excepción o sitio o, cuando así se disponga, en caso de alteración grave de la seguridad ciudadana; o, en los casos de declaración del estado de alarma, la no presentación cuando sean emplazados para ello, de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad competente.

e) La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un período de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción firme por falta leve.

f) No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad.

g) La falta de rendimiento reiterada que ocasione un perjuicio a los ciudadanos, a las entidades con personalidad jurídica o a la eficacia de los servicios.

h) El abuso de atribuciones cuando no constituya infracción muy grave.

i) La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, la desnaturalicen, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, cuando se cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.

N P O B

j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas legales de abstención.

k) No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario.

l) Exhibir armas sin causa justificada, así como utilizarlas en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas que regulan su empleo.

m) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable de los distintivos de identificación o del arma reglamentaria.

n) Asistir de uniforme a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio, o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada o haya sido autorizada.

o) Causar, por negligencia inexcusable, daños graves en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos relacionados con el servicio o dar lugar al extravío, la pérdida o la sustracción de estos.

p) Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.

q) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas fuera del servicio, cuando tales circunstancias tengan carácter habitual o afecten a la imagen del Cuerpo Nacional de Policía. Se entenderá que existe habitualidad cuando estuvieren acreditados tres o más episodios de embriaguez o consumo de las sustancias referidas en un período de un año.

r) La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, excepto que esa tenencia se derive de actuaciones propias del servicio.

s) Solicitar y obtener cambios de destino mediando cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que los regulan.

t) Emplear o autorizar la utilización para usos no relacionados con el servicio o con ocasión de este, o sin que medie causa justificada, de medios o recursos inherentes a la función policial.

u) Las infracciones a lo dispuesto en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, no constitutivas de falta muy grave.

v) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

w) La violación del secreto profesional cuando no perjudique el desarrollo de la labor policial, a las entidades con personalidad jurídica o a cualquier ciudadano.

x) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezca la calificación de falta muy grave.

y) La infracción de deberes u obligaciones legales inherentes al cargo o a la función policial, cuando se produzcan de forma grave y manifiesta.

z) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso, siempre que no constituya infracción muy grave, o por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida esté relacionada con el servicio.

aa) La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación, salvo que constituya delito.

bb) La infracción de las normas de prevención de riesgos laborales que pongan en grave riesgo la vida, salud, o integridad física, propia o de sus compañeros o subordinados.

cc) La negativa reiterada a tramitar cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, siempre que no constituya falta leve.

dd) Aquellas acciones u omisiones tipificadas como faltas muy graves que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 12, merezcan la calificación de graves, y sin que estas a su vez puedan ser calificadas como faltas leves.

Artículo 129.

SON FALTAS LEVES:

a) El retraso o la negligencia en el cumplimiento de las funciones y órdenes recibidas.



b) La incorrección con los ciudadanos, o con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.

c) La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad, en los 30 días precedentes.

d) El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia, cuando no constituya falta más grave.

e) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por simple negligencia, de los distintivos de identificación, del arma reglamentaria u otros medios o recursos destinados a la función policial.

f) La exhibición de los distintivos de identificación sin causa justificada.

g) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, así como no tramitar las mismas.

h) Quedan exceptuadas del conducto reglamentario aquellas que se formulen por los representantes de las organizaciones sindicales en el ejercicio de la actividad sindical.

i) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas sobre la uniformidad, siempre que no constituya falta grave.

j) La ausencia injustificada de cualquier servicio, cuando no merezca calificación más grave.

k) La omisión intencionada de saludo a un superior, que este no lo devuelva o infringir de otro modo las normas que lo regulan.

l) Cualquier uso del material policial, informático o administrativo en las dependencias policiales, que no se ajuste exclusivamente a su utilización normal de servicio, siempre que perjudique la prestación del mismo o menoscabe la imagen policial.

m) Ostentar insignias, condecoraciones u otros distintivos, sin estar autorizado para ello, siempre que no merezca una calificación más grave.

n) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida cause daño a la Administración o a los administrados.

o) Aquellas acciones u omisiones tipificadas como faltas graves que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 12, merezcan la calificación de leves.

Artículo 130.

1. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas muy graves son:

a) La separación del servicio.

b) La suspensión de funciones desde tres meses y un día hasta un máximo de seis años.

2. Por faltas graves podrá imponerse la sanción de suspensión de funciones desde cinco días a tres meses.

3. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas leves son:

a) La suspensión de funciones de uno a cuatro días, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.

b) El apercibimiento.

Artículo 131.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años; las graves, a los dos años, y las leves, al mes.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, salvo que esta derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento; a estos efectos, la resolución por la que se acuerde su incoación deberá ser debidamente registrada y notificada al funcionario expedientado o publicada, siempre que este no fuere hallado. El plazo de prescripción se reanuda si el procedimiento permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario sometido a expediente.

4. Cuando se inicie un procedimiento penal contra un funcionario del Cuerpo, la prescripción de las infracciones disciplinarias que de los hechos pudieran derivarse quedará suspendida por la incoación de aquel procedimiento, aun cuando no se hubiera procedido disciplinariamente. En estos supuestos, el plazo volverá a correr desde la fecha de la firmeza de la resolución judicial.

Artículo 132.

1. Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves a los dos años, y las leves al mes. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.

2. La Alcaldía podrá acordar, de oficio o a instancia del interesado, siempre de forma motivada y mediando causa justa para ello, la suspensión de la ejecución de la sanción, por tiempo inferior al de la prescripción, o su inejecución total o parcial.

3. En el caso de concurrencia de varias sanciones, el plazo de prescripción de las sanciones que sean firmes y estén pendientes de cumplimiento comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que quede extinguida la sanción que le preceda en el orden de cumplimiento determinado en dicho precepto, o, en su caso, desde la fecha en que haya surtido eficacia la inejecución de la sanción.

4. El cumplimiento de los plazos de prescripción de la sanción conlleva la cancelación de oficio de las correspondientes anotaciones en el expediente personal conforme a lo y su notificación a los interesados.

Artículo 133.

1. Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta los que induzcan a su comisión y los jefes que la toleren.

2. Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado, los que encubriesen la comisión de una falta y no lo comunicasen a su superior jerárquico, salvo cuando sea este superior el presunto infractor, en cuyo caso la comunicación se efectuará al superior inmediato del mismo.

Artículo 134.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación municipal será competente para la imposición de sanciones disciplinarias. En todo caso, la instrucción y resolución podrá ser delegada en la Consejería de Interior de la Comunidad Autónoma.

Artículo 135.

El procedimiento, sea cual fuere la gravedad de la falta, se iniciará siempre de oficio por acuerdo del alcalde, bien por propia iniciativa o como consecuencia de informe de la Jefatura de la Policía Local.

Artículo 136.

Cualquier miembro de la Policía Local podrá instar la prescripción de faltas o la cancelación de antecedentes cuando hayan transcurrido los plazos preceptivos.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor y comenzará a aplicarse transcurridos quince días hábiles contados desde el siguiente a su publicación íntegra en el BOPZ, de acuerdo con lo previsto en el artículo 141.1 de la Ley de Administración Local de Aragón, continuando su vigencia hasta que se acuerde expresamente su modificación o derogación.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2147

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

ANUNCIO relativo a convocatoria y proceso de selección para la creación de una bolsa de operarios de limpieza de edificios e instalaciones.

Por decreto de Alcaldía núm. 2024-0524, de 21 de marzo de 2024, se ha acordado lo siguiente:

«Primero. — Avocar la competencia a favor de la Alcaldía para la aprobación de las bases para la creación de una bolsa de empleo de operarios de limpieza de edificios e instalaciones.

Segundo. — Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo, categoría profesional de personal laboral de operarios de limpieza de edificios e instalaciones en los términos en que figuran en el expediente.

Tercero. — Aprobar las bases para la creación de la bolsa de empleo de operarios de limpieza de edificios e instalaciones que consta como anexo a la presente.

Cuarto. — Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laalmunia.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión».

La Almunia de Doña Godina, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, Ángel Noé Latorre Casao.

BASES PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Primera. — *Objeto.*

1.1. Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, para la creación de la bolsa de empleo temporal de operarios de limpieza de edificios e instalaciones municipales que permita cubrir de forma temporal, ya sean mediante contrato laboral, las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas etc., quedando establecida la vigencia de la presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

1.2. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo AP, nivel 12, con arreglo a la legislación vigente, en el convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de la Almunia de Doña Godina.

1.3. El personal de operarios de limpieza de edificios e instalaciones municipales de La Almunia de Doña Godina tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

—Realización de las tareas de limpieza (suelos, muebles, enseres, cristales, lámparas, servicios, etc.) en las dependencias que se le asignen, utilizando para ello los utensilios, productos o maquinaria necesarios.

—Sacar las basuras.

—Cuidado del perfecto estado del material que precisa para realizar su cometido.

—Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

1.4. Las presentes bases se publicarán, en el BOPZ, en el tablón de edictos de La Almunia de Doña Godina, y en la página web: www.laalmunia.es. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones a que dé lugar la creación de la bolsa se efectuarán en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.



Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Aquellos aspirantes procedentes de países de lengua no hispana deberán, con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, someterse a una prueba de comprensión oral y escrita que determinará su inclusión en dicha lista.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 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.

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

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

g) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Tercera. — *Solicitudes.*

Las instancias (según modelo contenido anexo II), dirigidas al señor alcalde presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la web del Ayuntamiento. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación original o debidamente compulsada por el Ayuntamiento de La Almunia, o bien por cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónoma o bien cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, o bien por los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria; no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la valoración de méritos se presentarán en sobre cerrado, adjunto al resto de documentación:

1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

—En el caso de haber prestado servicios como personal laboral: mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, fotocopia compulsada de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización y puesto desempeñado.



—En el caso de haber prestado servicios como personal funcionario: certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la Administración indicando denominación plaza, funciones, período de duración y jornada, informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, y certificado o copia compulsada del certificado del nombramiento y cese.

2. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN:

—En el documento acreditativo de superación y/o asistencia a los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública deberá constar el número de horas y el programa de mismo.

—No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo las subsanaciones a que haya lugar. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el concejal delegado de Personal, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación www.laalmunia.es, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes.

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

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

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará igualmente en el tablón de anuncios y página web de la corporación.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los miembros del tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

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.

El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Sexta.

El proceso de selección se realizará mediante la valoración de méritos y en su caso, si así lo determina el tribunal en su sesión constitutiva, la realización de una entrevista de carácter no eliminatorio en un acto que no será público.

En el caso de que el tribunal determine la realización de una entrevista, el lugar, fecha y hora de su realización se publicará en la página web y tablón de edictos de la Almunia al día siguiente de la celebración de la sesión constitutiva. La puntuación de la entrevista no podrá superar los 2 puntos y deberá realizarse a todos los aspirantes.

La valoración de méritos alegados y debidamente acreditados se realizará por el tribunal con arreglo al siguiente baremo:

1. FORMACIÓN: La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

A) Titulaciones: Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido o no utilizados para los requisitos de acceso (máximo 2 puntos):

Título de Graduado en ESO o equivalente: 1 punto.

Título de Bachillerato, FP II, o equivalente: 2 puntos.

B) Cursos de formación: Se valorarán todos los cursos relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar que hayan realizado los aspirantes



en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas autorizadas reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública (máximo 3 puntos). Se valorará a 0,025 puntos/hora de formación.

Se acreditarán mediante fotocopia debidamente compulsada de los correspondientes títulos o diplomas.

No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar de forma fehaciente la duración en horas de los mismos.

2. EXPERIENCIA: Se valorará hasta un máximo de 8 puntos. Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

—Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina en el mismo puesto de trabajo; en entidades públicas; en entidades privadas: 0,70 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

—Por cada mes completo o período de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social, desempeñando cualquier otro puesto de trabajo en tareas relacionadas con la atención a necesidades cotidianas de personas con limitaciones de autonomía personal, en entidades públicas o privadas de servicios sociales o sanitarios: 0,3 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Séptima. — *Resultado de la valoración de los méritos.*

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de méritos y en su caso de la entrevista si la hubiera, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web del Ayuntamiento www.laalmunia.es.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito «experiencia», de persistir el empate se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito «formación» y de persistir el empate se resolverán atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista si la hubiere. Por último en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

Concluido el proceso de selección se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en su página web www.laalmunia.es la relación de aspirantes por orden de puntuación total obtenida, de mayor a menor.

La referida lista será remitida por el tribunal al alcalde-presidente y se aprobará mediante decreto de Presidencia que se publicará en el tablón de edictos, en la página web del Ayuntamiento.

Octava. — *Criterio de gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en este Ayuntamiento, sin perjuicio, de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente alguna plaza que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor puntuación.



1. CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL:

1.1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. La selección de personal laboral temporal procederá para atender las siguientes situaciones:

a) Existencia de puestos de trabajo vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).

b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un período superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado .

c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

1.2. El personal laboral contratado deberá reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas al personal laboral fijo e indefinido de la plantilla del Ayuntamiento.

1.3. Las modalidades contractuales que se suscriban serán a tiempo parcial.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO LABORAL:

3.1. La duración del contrato laboral que se suscriba con el aspirante seleccionado tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

3.2. La prestación de servicios no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de la valoración de méritos, cuando sean adecuados a los puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

3.3. Se procederá al cese de los empleados cuando concurren las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

3. Situación de los candidatos. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

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

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento como personal laboral temporal o en cualquier otra condición.

c) Suspenso: tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas para contrataciones temporales.

El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado, salvo que la suspensión venga motivada por superar la limitación temporal establecida en la legislación laboral para la conversión del contrato en indefinido.

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

4. Forma de llamamiento de los candidatos. Para efectuar el llamamiento de los candidatos que figuren en la bolsa de empleo, con el fin de proceder a alguna de las contrataciones temporales, se seguirá el orden de prelación establecido en las mismas:

a) El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta



minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y, en caso de no contestar, se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos treinta minutos, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

—Igualmente será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo el candidato que, una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo, manifieste su renuncia al mismo o no se incorpora a dicho puesto una vez efectuada su designación.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten.

5. Situación de suspense. Se considerarán en situación de suspense, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

—Enfermedad (con parte de baja o P10).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.

—Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

—Por causa de violencia de género.

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (aportar contrato de trabajo).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo temporal.



Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días hábiles desde que desapareció dicha causa. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de empleo.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las bolsas de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dicha bolsa.

6. Plazo de incorporación del candidato nombrado. Una vez aceptado por el candidato y/o confeccionado el contrato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por el órgano contratante, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo de categoría, la no personación en plazo sin causa justificada.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto o prestación laboral objeto del contrato suscrito, será la expresamente determinada en el momento de suscribir el contrato.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

7. Renuncia del trabajador a la contratación celebrada. La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación temporal será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal.

8. Baja voluntaria. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

9. Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias. Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Si una vez extinguido el contrato de trabajo formalizado con algún aspirante de la bolsa, se presume que dicho aspirante ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente informativo conforme a las formalidades previstas para la tramitación de un expediente disciplinario, pudiendo suponer la exclusión de la bolsa.

10. Finalización del contrato. Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo al mismo lugar que ocupaba en la bolsa de trabajo.

11. RÉGIMEN DE GARANTÍAS Y DE INFORMACIÓN PARA LOS INTERESADOS EN LAS BOLSAS DE EMPLEO.

11.1. Garantías de los interesados en las bolsas de empleo. Quienes reúnan la condición de interesados, por haber participado en los procesos de formación de la bolsa de empleo o hallarse incorporados a ella como candidato, podrán formular ante la alcaldesa-presidenta las reclamaciones o recursos frente a las actuaciones de selección o gestión de las mismas de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas aquellas decisiones que conlleven exclusión o limitación de las condiciones de contratación de los candidatos, una vez constatado el supuesto de hecho que las determinan, tendrán eficacia inmediata, sin perjuicio de su posible impugnación por los afectados.

11.2. Acceso a la información relativa a las bolsas de empleo. Quienes figuren incorporados a la bolsa de empleo del Ayuntamiento tendrán derecho a conocer —mediante acceso telemático a la página web de la Almunia— la posición que ocupan en las respectivas bolsas de empleo y el lugar que les corresponde a efectos de llamamiento.

12. Actualización de la bolsa de empleo. Anualmente se abrirá un período de actualización de méritos en el que los aspirantes que formen parte de la bolsa de empleo podrán aportar la documentación que acredite estar en posesión de nuevos

BOLSA

méritos adquiridos con posterioridad a la convocatoria para la formación de la bolsa, la apertura de dicho período se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación.

Finalizado el proceso anual de actualización de méritos, se aprobará la bolsa de empleo resultante, quedando los candidatos ordenados conforme a la puntuación obtenida en el proceso actualización de méritos, de mayor a menor puntuación, publicándose ésta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. La bolsa actualizada producirá efectos a partir del día siguiente a la fecha de publicación, dejando sin efecto la anterior.

Una vez haya entrado en vigor la bolsa de empleo actualizada, el primer llamamiento se iniciará por el número 1 de la misma.

Novena. — *Documentación.*

Los aspirantes que resulten requeridos por la Corporación para la formalización del oportuno contrato quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

Los aspirantes llamados deberán aportar en el plazo de dos días hábiles desde la fecha en que se efectúa el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos que son:

- a) Fotocopia del DNI o similar.
- b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros
- c) Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social
- d) Número de cuenta bancaria.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública.
- f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la firma del contrato del aspirante deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser contratado, dictándose por la Alcaldía resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Quienes no presenten la documentación solicitada en cada contratación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados, no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente, o no reuniera los requisitos exigidos, decaerá de todos sus derechos.

Décima. — *Normativa y aplicación supletoria.*

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la



Administración Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y demás disposiciones concordantes.

Undécima. — *Impugnación.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la web municipal. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio».

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2144

AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

ANUNCIO relativo a corrección de errores del anuncio publicado en BOPZ núm. 86, de fecha 18 de abril de 2022, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Advertido error en el anuncio de la modificación de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana de fecha 18 de abril de 2022, al no haberse incluido en el artículo décimo de la Ordenanza el contenido íntegro del mismo que se encontraba en vigor desde la última modificación, acordada en sesión de Pleno ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la corrección del error, en el sentido siguiente:

DONDE DICE:

«Artículo 10.

La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen de 30%».

DEBE DECIR:

«Artículo 10.

La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen de 30%.

Tendrán derecho a una bonificación del 95% en la cuota íntegra del impuesto, las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos de dominio que afecten al domicilio habitual del causante, o de inmuebles afectos a una actividad desarrollada por el causante, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de descendientes de primer grado y adoptados, los cónyuges y los ascendientes de primer grado y adoptantes.

La concesión de la bonificación estará sujeta a las siguientes reglas:

Se considerará domicilio habitual del causante aquel en que figure empadronado a fecha de devengo del impuesto. No obstante, si a la fecha de devengo la residencia efectiva era en otro domicilio del que no era titular, será vivienda habitual la que tenía esa consideración dentro de los cinco años anteriores al fallecimiento y no haya sido cedida a terceros en dicho período.

S,i como consecuencia de la disolución del régimen económico de gananciales, se atribuye al causante la mitad de la vivienda habitual, solo se aplicará la bonificación sobre dicha mitad.

En los supuestos de transmisiones “mortis causa” de una empresa de titularidad común a ambos cónyuges, para poder disfrutar de la bonificación es necesario que se desarrolle la actividad por parte del causante, no resultando aquella de aplicación si la actividad es ejercida exclusivamente por el cónyuge sobreviviente.

Cuando la actividad sea desarrollada por medio de una comunidad de bienes, sociedad sin personalidad jurídica o civil, para poder disfrutar de la bonificación es necesario que el comunero causante realice la actividad de forma habitual, personal y directa, de conformidad con la normativa de aplicación.

No tendrán la consideración de locales afectos a la actividad económica ejercida por el causante los bienes inmuebles de naturaleza urbana objeto de las actividades de alquiler y venta de dichos inmuebles.

Para el disfrute de la bonificación será preciso que el sucesor mantenga la adquisición en su patrimonio y la afección del bien al ejercicio de actividad económica durante los dos años siguientes a la muerte del causante, salvo que falleciese dentro de ese plazo.



N
O
B

A los efectos del disfrute de la bonificación, se equipara al cónyuge a quien hubiere convivido con el causante con análoga relación de afectividad y acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho.

Los sujetos pasivos deberán solicitar la bonificación dentro del plazo establecido para presentar la declaración del impuesto».

María de Huerva, a 18 de febrero de 2024. — El alcalde, Joaquín Calleja Romero.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2124

AYUNTAMIENTO DE MONEGRILLO

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2023 por el plazo de quince días.

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

Monegrillo, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, Alejandro Laguna Martínez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2126

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Por decreto de esta Alcaldía ha sido aprobado el padrón del precio público por el servicio de cultura y deporte, sexta cuota.

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 periodo de exposición.

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

Plazos

- Periodo voluntario: Dos meses a partir de la publicación del anuncio en el BOPZ.
- Periodo ejecutivo: Se inicia transcurrido el plazo anterior y determina el devengo de un recargo de apremio del 20% y del interés legal de demora.

Lugar y horario de pago

- En las oficinas municipales, de 11:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
- En la oficina de Pedrola de Ibercaja.

En ambos casos, a partir de la publicación en el BOPZ y mientras dure el periodo 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, 21 de marzo de 2024. — La alcaldesa, Manuela Berges Barreras.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2135

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Por parte de Contratas Híjar, S.L., en representación de Raúl Samoner Vallespín, se ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas para la actividad de *box* de entreno, a ubicar en el inmueble sito en calle Daniel Federio, 8, de esta localidad, de acuerdo con el proyecto de licencia de actividad para *box* de entreno, visado con fecha 19 de enero de 2024 y redactado por don Guillermo Giménez Modrego, arquitecto (colegiado número 6583).

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, en relación con el artículo 16 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes.

El expediente incoado al efecto se encuentra depositado en las oficinas municipales de este Ayuntamiento de Sástago (sitas en plaza de Ramón y Cajal, 4, de Sástago), pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

Sástago, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde-presidente, Jorge Casanova Anglés.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2136

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

ACUERDO del Pleno de fecha 20 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Sástago por el que se aprueba inicialmente la modificación del Reglamento de funcionamiento de la escuela municipal de educación infantil.

Aprobado inicialmente el proyecto de del modificación del Reglamento de funcionamiento de la escuela municipal de educación infantil de Sástago, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1 c) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en el artículo 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

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

<http://sastago.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia en el citado plazo, el acuerdo inicialmente adoptado se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Sástago, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, Jorge Casanova Inglés.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2137

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

ANUNCIO sobre aprobación inicial de expediente de modificación de créditos número MC 3/2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número MC 3/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con remanente de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente, 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 somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Sástago, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, Jorge Casanova Inglés.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2130

AYUNTAMIENTO DE SEDILES

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

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO REGULADOR DEL COTO MUNICIPAL DE CAZA DEL AYUNTAMIENTO DE SEDILES (Z-10405)

El Estatuto de Autonomía de Aragón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 148.1.11 de la Constitución Española de 1978, atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de caza (art. 31.1.17). En virtud de dicho título competencial, se promulga la Ley 5/2002, de 4 de abril, de Caza de Aragón, actualmente complementada por el Decreto 108/1995, de 9 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se desarrollan los títulos I, II, y VII de la Ley 12/1992, de 10 de diciembre, de la Comunidad Autónoma (ley a la que vino a sustituir la norma 5/2002), actualmente sustituida por la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón.

En atención a lo anterior, se desarrolla el Reglamento de régimen interno del coto de Sediles para regular el ejercicio de la caza en dicho coto, la ordenación de la actividad cinegética y la conservación de los hábitats de las especies cinegéticas. De esta manera, el Ayuntamiento de Sediles unifica y regula en una misma normativa todos los aspectos que hacen referencia al coto municipal y busca adaptarse convenientemente a la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón.

Este Reglamento está compuesto por los siguientes títulos. I. Principios generales. II Órganos. III. Normas reguladores. IV. Gestión del coto. V. La guardería. VI. Infracciones, sanciones y procedimiento sancionador VII. Disposición final.

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.º *Objeto*. — Es objeto del presente Reglamento la regulación del ejercicio de la caza en el coto de caza Z-10405, así como la conservación y fomento de los hábitats de las especies cinegéticas.

Artículo 2.º *Principios generales*.

2.1. Todos los cazadores autorizados para practicar el ejercicio de la caza en el coto de Sediles se obligan a fomentar y acatar el presente Reglamento para la conservación de las especies y la práctica del deporte de la caza en el coto de caza Z-10405.

2.2. Los cazadores deberán defender, conservar y fomentar la caza, cooperando con las autoridades y sus agentes para dicha finalidad.

2.3. Los cazadores custodiarán y guardarán la caza y las especies no cinegéticas, con riguroso cumplimiento de las normas legales que regulen su ejercicio, así como las establecidas por el propio municipio para su práctica en el coto de Sediles.

2.4. Todo cazador perteneciente al coto de Sediles podrá perseguir y denunciar ante la autoridad correspondiente y ante el propio consejo sectorial de caza toda infracción que presencie o conozca en materia de caza.

2.5. Se podrá crear un consejo sectorial de caza con reglamento propio, donde se regulan sus funciones y composición. Sus principales objetivos son regular las relaciones entre los cazadores y los gestores municipales y asesorar al Consistorio en la gestión del coto.



Está compuesto por los siguientes miembros: el responsable de Alcaldía, un concejal del Ayuntamiento y cuatro cazadores del coto, a designar por el Ayuntamiento (Pleno).

Artículo 3.º *Tipos de cazadores.* — Se considerarán cazadores a los efectos de la práctica del ejercicio de la caza en el coto de Sediles todos aquellos, que cumpliendo los requisitos mínimos establecidos por la normativa de caza cumplan, además, de forma conjunta los siguientes:

- a) Figurar inscritos en el libro de registro de cazadores del coto de Sediles.
- b) Estar al corriente de todos los pagos reglamentarios.
- c) Estar federado en la Federación Aragonesa de Caza.

El tope máximo de cazadores admitidos en el coto no podrá superar los límites legalmente establecidos; no obstante, el Ayuntamiento podrá y deberá limitar esa cifra anualmente, adecuándola al óptimo aprovechamiento y a la conservación de las especies.

Anualmente el Ayuntamiento facilitará las tarjetas correspondientes a cada temporada de caza.

Las tarjetas son personales e intransferibles y no podrán ser objeto de traspaso ni cesión, en su acepción más amplia, tanto onerosa como gratuitamente. El incumplimiento de esta condición conlleva la expulsión del coto con pérdida de tarjeta y las cantidades pagadas.

Dentro de los anteriores se distinguirán las siguientes clases de cazadores:

3.1. Cazador local es aquel que tiene su residencia habitual y permanente en las localidades que estén incluidas total o parcialmente en el terreno cinegético para el cual ostenta la categoría de cazador local, debiendo, además, estar empadronado en el municipio al que pertenezcan dichas localidades. Ostentarán también la categoría de cazador local los propietarios o titulares de otros derechos personales o reales que, en general, comprendan los derechos cinegéticos de fincas rústicas que sumen al menos una superficie de 5 hectáreas incluidas en el terreno cinegético cuyo título de adquisición sea anterior a diez años o el de sucesión hereditaria de quienes lo ostentaron por igual o superior plazo y, por último, sus hijos no emancipados. El cazador que deje de cumplir las anteriores condiciones perderá su condición de cazador local.

A los cazadores locales se les otorgará tarjeta de caza anual, cuyo importe, de ser modificado respecto del fijado en este reglamento, se determinará con la aprobación del Plan anual de aprovechamiento cinegético.

Exclusivamente para los cazadores locales, se establece que el titular de la tarjeta para la temporada anual tendrá, para las siguientes temporadas, derecho de adquisición preferente de las tarjetas correspondientes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de los permisos, licencias, autorizaciones, seguros y demás que exija la legalidad aplicable.
- b) No haber sido sancionado con expulsión del coto.
- c) No haber dejado de abonar la tarjeta de caza en cualquier temporada sin motivo justificado.

3.2. Cazadores autonómicos: Es aquel cazador no local empadronado en algún municipio aragonés.

3.3. Cazador comunitario: Es aquel cazador empadronado en algún municipio español, pero no aragonés, o con nacionalidad en un país de la U.E.

3.4. Cazador de terceros países: Será todo cazador no incluido en las categorías anteriores.

3.5. El ayuntamiento podrá fijar tarifas diferentes para los permisos aplicables a cada tipología de cazadores, definida en los apartados anteriores.

3.6. Obligaciones comunes a cazadores:

Efectuar a favor del Ayuntamiento el pago del importe de la tarjeta de temporada, en las fechas y cuantías fijadas para cada anualidad. El Ayuntamiento podrá fijar un posible fraccionamiento de pago, en aras a facilitar el pago de la tarjeta anual. Dicho fraccionamiento se establecerá y comunicará a principio de cada año a los socios admitidos al coto, siendo el primer recibo antes del 15 de marzo. Este recibo marcará la reserva e intención del cazador de seguir esa temporada.



Artículo 4.º *Procedimiento de admisión de nuevos socios.* — Deberán solicitar por escrito al ayuntamiento de Sediles su petición para ser incluidos como cazadores del coto, acompañando a la misma los documentos que acrediten, en su caso, el vínculo con el municipio de Sediles.

El Ayuntamiento resolverá sobre la petición, reservándose el derecho de admisión.

Una vez admitidos como nuevos socios para cada temporada anual, será requisito indispensable para retirar la tarjeta, además de haber efectuado el pago de la misma (presentando resguardo de los ingresos por el total de la tarjeta), la presentación de los siguientes documentos:

- a) Licencia de caza vigente (original y fotocopia).
- b) Licencia de armas vigente (original y fotocopia).
- c) Póliza de seguro de responsabilidad civil del cazador vigente (original y fotocopia).
- d) Declaración jurada de capacidad y de no estar incurso en causa de inhabilitación para el ejercicio de la caza.
- e) Tarjeta federativa expedida por la Federación Aragonesa de Caza.
- f) Reconocimiento firmado de la recepción de normas y compromiso de cumplimiento del Reglamento de régimen interno regulador del coto municipal de caza del Ayuntamiento de Sediles (Z-10405).

La no presentación de alguno de estos documentos dará lugar a la no entrega de la tarjeta y restante documentación, disponiendo de un plazo de diez días naturales para acreditar su tenencia o la solicitud cursada para su obtención. En caso de no presentar la documentación en dicho plazo, perderá su derecho a la tarjeta con pérdida de las cantidades pagadas por ella.

Artículo 5.º *Pérdida de la condición de cazador del coto.* — La condición de cazador se pierde:

- a) Por voluntad propia.
- b) Por falta de pago de la tarjeta anual o derramas establecidas; no obstante, lo anterior, el afectado podrá recuperar tal condición si abona los importes de las tarjetas de las temporadas no pagadas o derramas adeudadas. Si transcurren cinco temporadas sin abonar la tarjeta perderá definitivamente la condición de cazador del coto, cualquiera que sea su clasificación.
- c) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones establecidas en el presente reglamento o en la Ley de Caza de Aragón.
- d) Por resultar condenado en resolución de expediente sancionador en materia de caza.
- e) Por el impago de las sanciones impuestas conforme a lo determinado en el presente Reglamento o en la Ley de Caza de Aragón.

TÍTULO II

ÓRGANOS

En el coto de caza Z-10405, siendo de titularidad municipal, su gestión corresponde al Ayuntamiento de Sediles, que la puede ejercitar directamente o bien mediante cesión a sociedades de cazadores deportivas locales conforme a la legislación vigente en materia de régimen local. Sin perjuicio de las delegaciones de competencias para un adecuado funcionamiento y gestión del coto de caza, se establecen como competencias propias de cada órgano las siguientes:

Artículo 6.º *Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Sediles.*

6.1. La aprobación de la memoria económica anual y de la memoria de gestión del coto municipal de caza de Sediles.

6.2. La aprobación de las modificaciones sobre la regulación establecida en el presente Reglamento.

6.3. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores por infracciones muy graves cometidas y previstas en el presente reglamento.

Artículo 7.º *Corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sediles.*

7.1. La elaboración de los planes anuales de aprovechamiento cinegético del acotado, de conformidad con las normas que se establezcan en el Plan General de



Caza (orden de vedas) en vigor y para su posterior sometimiento al órgano autonómico competente para su aprobación. Elaborar, asimismo, la memoria económica y de gestión del coto municipal Z-10405.

En el plan anual de aprovechamiento cinegético se fijará el calendario de caza de la temporada (señalando los días hábiles de caza, si bien también puede modificarse cuando las circunstancias así lo requieran, con el fin de garantizar la protección de las especies de caza, de forma que se podrá adelantar el cierre de la temporada o reducir los días hábiles en el calendario de caza, sin derecho a indemnización alguna), el número máximo de piezas, los distintivos y el calendario de cobro, etc.

7.2. La regulación del aprovechamiento de los recursos cinegéticos, teniendo en cuenta la presión sobre las especies cinegéticas.

7.3. La delimitación de zonas o cuarteles de caza en el interior del coto municipal.

7.4. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores que se deban incoar por las infracciones graves y leves cometidas y previstas en el presente Reglamento regulador.

7.5. El nombramiento de un coordinador del servicio cinegético local para el seguimiento de los objetivos de gestión propuestos cada temporada y el control y evaluación de las actividades a realizar cada temporada. Dicho coordinador será, a su vez, miembro del consejo consultivo.

7.6. El nombramiento de la/s persona/s (física/s o jurídica/s) que formen parte del Servicio de Guardería.

TÍTULO III

NORMAS REGULADORAS

Artículo 8.º La Alcaldía-Presidencia, o, en su defecto, el concejal delegado del coto, oído el consejo sectorial de caza, habida cuenta de todas las competencias que le otorga este Reglamento, podrá dictar cuantas instrucciones considere oportunas para mejorar el deporte de la caza, en especial para la conservación de las especies de caza, siempre dentro de la legalidad vigente. Dichas instrucciones, ya sean con carácter periódico o permanente, se publicarán por los medios oficiales con los que cuenta el Ayuntamiento: sede electrónica y tablón de anuncios en todo caso.

Artículo 9.º *Obligaciones de los cazadores.* — Como normas de obligado cumplimiento para todos los cazadores se aprueban las siguientes:

a) Abonar las cuotas anuales y derramas establecidas.

No obstante, aquellos cazadores que observen un cambio sustancial respecto al Plan cinegético anual del año anterior (aprobado por DGA), o de las normas internas, y hubieran realizado el primer pago fraccionado de la tarjeta podrán darse de baja con derecho a recuperar la parte proporcional de la tarjeta si lo comunican por escrito al Ayuntamiento en los diez días posteriores a su publicación /comunicación.

Los socios que contraigan alguna enfermedad que les impida desarrollar el deporte de la caza, siempre que lo acrediten documentalmente, podrán darse de baja con derecho a recuperar la parte proporcional de la tarjeta pagada y no disfrutada.

La Alcaldía proveerá a todos los cazadores de la autorización o tarjeta identificativa.

b) Todo cazador que esté autorizado a cazar en el coto de Sediles está obligado a tener en regla y portar toda documentación obligatoria. Solo se permite practicar el deporte de caza con escopeta reglamentaria y perros de caza, estando limitado el uso de perros, a tres perros por cazador.

c) Está totalmente prohibido, salvo autorizaciones especiales, cazar con cepos, lazos u otras artes no reglamentarias, por no tener carácter selectivo.

d) Todos los cazadores estarán obligados a facilitar a la Alcaldía una ficha detallando sus datos actualizados, fotografía, teléfono de contacto, etc. En esta ficha, que será facilitada por todos los cazadores al recoger la tarjeta anual, se indicará la matrícula del vehículo que habitualmente se use para cazar, así como su color y modelo.

e) Respetar las zonas de aparcamiento:

Hay establecidas zonas de aparcamiento obligatorio; estas zonas están identificadas mediante tablilla y se encuentran situadas en los caminos principales, los



cuales, a su vez están debidamente identificados mediante tablillas con la inscripción «P». En las intersecciones con otros caminos, el camino no principal está identificado con la letra «N».

f) Utilizar los distintivos oficiales proporcionados por el Ayuntamiento:

Deberán colocarse en lugar bien visible y ser presentados, al igual que la tarjeta del coto, a requerimiento de la autoridad competente o de la persona o personas que actúen como delegados del titular del coto, o algún miembro de la Junta Consultiva.

Se consideran documentos demostrativos para ejercer la caza en este coto y, por lo tanto, obligatorio para el cazador portar, además de los documentos previstos por la legislación en materia de caza y materia de armas, los siguientes:

—Distintivo personal: deberá portarse en lugar bien visible en la parte anterior o posterior de las prendas.

—Distintivo en el vehículo: deberá verse en el cristal delantero o en el trasero.

g) Respetar la zona de caza intensiva y de adiestramiento de perros:

En el supuesto de reservar una zona de caza intensiva y de adiestramiento de perros, deberá estar señalizada con tablillas con la inscripción RE (Reglamentación especial), siendo normas de obligado cumplimiento:

—No se autoriza la suelta y caza intensiva de la perdiz en ningún periodo.

—Estar en posesión de una copia de la resolución del Servicio Provincial competente de la Diputación General de Aragón, por la cual se autorizaba la creación de la zona.

—Cumplir obligatoriamente las condiciones que en la mencionada resolución se indican.

—Estar al corriente de pago de los correspondientes plazos de la tarjeta de caza.

—Queda terminantemente prohibido hacer fuego en el monte, siendo de aplicación en todo caso la orden de prevención de incendios forestales que anualmente aprueba la Diputación General de Aragón.

—Deberán recogerse las vainas de los cartuchos, basura y desperdicios generados.

—En ningún caso podrá accederse a los campos sembrados y a aquellos en los que no se hayan levantado las cosechas.

TÍTULO IV

GESTIÓN DEL COTO

Artículo 10. *Características.* — El coto de Sediles tiene la consideración de coto de caza mayor y caza menor, con número de matrícula Z-10405. El Ayuntamiento ostenta los derechos cinegéticos de los terrenos acotados. Además de lo anterior, se trata de un coto federado en la Federación Aragonesa de Caza por lo que los cazadores que practiquen el ejercicio de la caza en el mismo deberán estar igualmente federados en la precitada federación.

Artículo 11. *Clases de aprovechamientos.* — Conforme a la normativa en vigor, el coto de caza Z-10405, se configura como un coto de caza mayor y menor. Las especies susceptibles de aprovechamiento serán las que apruebe el Gobierno de Aragón en el Plan anual de caza.

Los permisos se expedirán en función de los aprovechamientos que resultan autorizados por el Plan general de caza (orden de vedas), y su retirada conllevará el abono del precio de la correspondiente tarjeta para cada modalidad de caza.

Para la autorización de caza de media veda el Ayuntamiento notificará su apertura y condiciones, en función de las posibilidades anuales.

Artículo 12. La gestión del coto es responsabilidad directa del Ayuntamiento de Sediles.

Artículo 13. Se presentará una memoria económica de gestión del coto, previa al Plan de aprovechamiento para hacer uso de la explotación cinegética donde se reflejará el destino de los ingresos obtenidos por la explotación durante la temporada anterior. El Ayuntamiento de Sediles destinará el 70% de los beneficios obtenidos por el coto (tras pagar tasas, seguros y gastos de gestión reflejados en la memoria anual) para actuaciones en beneficio de la gestión cinegética y del coto (acondicionamiento de caminos, renovación de las tablillas en el coto y demás señalizaciones, etc.).



Artículo 14. Las propuestas realizadas por el consejo sectorial de caza, en caso de constituirse, para mejoras cinegéticas tendrán que ser aprobadas por el Ayuntamiento para su realización.

Artículo 15. *De la cuota.*

15.1. Las cuotas serán ingresadas en la cuenta del Ayuntamiento de Sediles cuando se realice la solicitud de la tarjeta para la temporada.

15.2. La cuota para cazadores locales será de 60 euros anuales.

15.3. La cuota para cazadores autonómicos será de 160 euros anuales, los cuales se incrementarán en 50 euros si se caza rececho y/o cabra.

15.4. La cuota para cazadores comunitarios o de terceros países será de 1.000 euros al año, incrementados en 500 euros para la caza de rececho y/o cabra.

15.5. No obstante, anualmente el Ayuntamiento comunicará las posibles variaciones de precios a los cazadores incluidos en el coto.

Artículo 16. *Tarjetas de caza.*

16.1. Tarjetas normalizadas. Se tendrá derecho a cazar en el coto estando en posesión de la tarjeta que se emite en cada temporada anual de caza y habiendo satisfecho previamente la cantidad correspondiente, que será fijada para cada año por el Ayuntamiento, así como las cantidades que tuviera pendientes de pago por alguna razón.

Las tarjetas de caza serán expedidas después de haberse realizado el cobro de la cuota establecida.

16.2. Tarjetas de invitación. El Ayuntamiento de Sediles, de forma excepcional, se reserva la posibilidad de disponer de dos invitaciones de temporada.

16.3. El Ayuntamiento de Sediles podrá disponer la licitación de tarjetas de caza de conformidad con lo previsto en la Ley de Caza de Aragón y en la demás normativa aplicable.

TÍTULO V

LA GUARDERÍA

Artículo 17. El Ayuntamiento podrá disponer, en función de lo previsto presupuestariamente, de los guardas necesarios para vigilar y hacer respetar la Ley de Caza y su Reglamento, el Reglamento de régimen interno regulador del coto municipal del Ayuntamiento de Sediles y cuantas disposiciones legales afecten al ejercicio de la caza.

Artículo 18. Las personas físicas o jurídicas contratadas por la Alcaldía para el servicio de guardería o lo propios cazadores que se designen para la guardería dentro del coto deberán en todo momento obedecer las órdenes dadas por la Alcaldía.

Artículo 19. En todo momento las órdenes dadas por parte de la Alcaldía deberán obedecer a la más absoluta legalidad, educación y respeto.

Artículo 20. El servicio de guardería podrá en todo momento denunciar ante el Ayuntamiento o ante las autoridades legales (agentes forestales y Guardia Civil) cualquier anomalía o infracción sancionable causada por los cazadores en los acotados del coto.

Artículo 21. El servicio de guardería podrá solicitar a los cazadores, para poder comprobar el cumplimiento de los cupos abatidos por cazador y día, que les muestren para inspección sus zurroneos y vehículos.

Artículo 22. Los cometidos principales del servicio de guardería serán los siguientes:

22.1. Vigilancia y mantenimiento de los acotados.

22.2. Mantener en todo momento, en perfecto orden y en perfecto estado el enladrillado perimetral y enclaves de los diferentes cotos.

22.3. En todo momento los bebederos y comederos, proporcionando agua y comida a los mismos.

22.4. Deberá conocer en todo momento los acotados del Ayuntamiento de Sediles, caminos, sendas, zonas de reserva y demás lugares de interés para la práctica de la caza.

Artículo 23. En general, el servicio de guardería de los cotos del Ayuntamiento de Sediles cumplirá estrictamente lo dispuesto y lo establecido en la Ley correspondiente a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y lo ordenado por la Alcaldía.

Artículo 24. El Ayuntamiento, en determinados supuestos, podrá contar con el apoyo puntual de cazadores del coto en labores del mantenimiento, previa propuesta del consejo sectorial de caza, pudiendo establecer el Ayuntamiento una compensación económica a esas personas, por dicho apoyo puntual en las labores de mantenimiento.

TÍTULO VI

INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 25. Tendrá la consideración de infracción administrativa toda acción u omisión prevista en el presente Reglamento, así como en todas aquellas disposiciones legales que sean objeto de obligado cumplimiento. Lo expresado se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar. Las infracciones cometidas por los cazadores pertenecientes al coto e Sediles, en atención a su trascendencia, se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Artículo 26. Tendrán la consideración de infracciones muy graves, además de las previstas en la Ley de Caza de Aragón vigente, las siguientes:

a) La desobediencia pública o incumplimiento muy grave de los acuerdos adoptados por la Alcaldía, concejales y miembros pertenecientes al consejo de caza.

b) La sustracción o deterioro de cualquier elemento situado o instalado en el coto.

c) La ofensa de palabra y/u obra a los componentes del consejo de caza, a la Alcaldía y concejales que actúen en el ejercicio de sus funciones.

d) Todo altercado o pendencia cuando haya sido público y pueda considerarse que comprometen al respeto o a la reputación del coto municipal.

e) El ejercicio ilegal de la caza e incumplimiento de las normas y leyes cinegéticas, en particular la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón, y sus modificaciones posteriores.

f) Desobediencia, daños o insultos, tanto a la autoridad competente o, en su caso, a los miembros que componen el consejo de caza, a la Alcaldía-Presidencia y/o a los concejales del Ayuntamiento.

Artículo 27. Tendrán la consideración de infracciones graves, además de las previstas en la Ley de Caza de Aragón vigente, las siguientes:

a) Facilitar el acceso al coto de Sediles de personas que no tengan permiso para cazar en el término de Sediles.

b) Desacatar ostensiblemente las instrucciones de los miembros que componen el consejo de caza, del alcalde-presidente y concejales.

c) Ser encubridor o incitar a la comisión de actos que tengan la consideración de infracciones muy graves.

Artículo 28. Tendrán la consideración de infracciones leves todos los actos, actitudes y omisiones que, siendo contrarios al presente Reglamento, a las disposiciones oficiales en vigor o a las instrucciones y órdenes del consejo de caza, no revistan la gravedad suficiente para ser consideradas como faltas graves.

Artículo 29. Las infracciones leves prescribirán al mes de su comisión, las graves al año y las muy graves a los dos años. La prescripción quedará interrumpida en cuanto comiencen las actuaciones del procedimiento sancionador.

Artículo 30. *Sanciones.* — Las infracciones tipificadas en este Reglamento serán sancionadas conforme se dispone a continuación:

—Infracciones leves, con multa de 60 a 300,50 euros

—Infracciones graves, con multa de 300,51 a 3.000,49 euros.

—Infracciones muy graves, con multa de 3.000,50 a 6.000 euros.

Las sanciones establecidas en el apartado anterior podrán conllevar como medida accesoria la suspensión de la actividad cinegética en el coto municipal, en los términos especificados en el artículo 36 del presente Reglamento.

Toda infracción del presente Reglamento llevará consigo el comiso de la caza viva o muerta que fuera ocupada, independiente de su calificación o no como pieza de caza, así como de las especies catalogadas. Asimismo, se podrán decomisar cuantas artes materiales, medios o animales vivos hayan servido para cometer la infracción. En cuanto a la gestión del comiso, se estará a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón, o normativa que la sustituya.

Artículo 31. El procedimiento para la sanción de las infracciones se iniciará, bien de oficio o por denuncia del propio consejo de caza, o bien por denuncias de algún cazador o como consecuencia de orden superior.

Artículo 32. El órgano competente del Ayuntamiento, al tener conocimiento de una supuesta infracción, podrá acordar no iniciar procedimiento sancionador a la vista de las circunstancias del hecho y su escasa transcendencia, procediendo al archivo de las actuaciones. En este supuesto se razonará el acuerdo de archivo y en caso de que se aprecie mala fe del denunciante se adoptarán las medidas pertinentes.

Artículo 33. El expediente sancionador se tramitará de conformidad con los contenidos específicos de la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón, y con los genéricos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o disposiciones que las sustituyan.

Artículo 34. Incoado el expediente, el órgano competente podrá tomar las medidas preventivas. Entre ellas, si los hechos revisten importancia, la suspensión de los derechos contenidos en este Reglamento que estime convenientes.

Artículo 35. El órgano instructor podrá ordenar la práctica de cuantas diligencias conduzcan al mejor esclarecimiento de los hechos, mediante el procedimiento de prueba que se estime oportuno: el período probatorio no superará el mes.

Artículo 36. El órgano competente para sancionar es la Alcaldía, que podrá solicitar informe del Pleno de la Corporación en cuyo caso se hará constar «oído el Pleno» y previa tramitación del expediente correspondiente, son las siguientes:

- a) Apercibimiento por escrito, en el caso de infracciones leves.
- b) En las infracciones consideradas graves, suspensión de los derechos del cazador y, por lo tanto, prohibición de cazar en el coto municipal de Sediles desde quince días como mínimo hasta un año (según dictamine la Alcaldía-Presidencia).
- c) En las infracciones consideradas muy graves, al infractor se le prohibirá cazar desde un año, como mínimo, hasta cinco años.
- d) La sanción de expulsión se impondrá solamente en los casos de reiteración de dos o más faltas muy graves.

Artículo 37. Con independencia de las sanciones anteriores que se le impongan, el cazador sancionado será responsable económicamente de los daños y perjuicios que haya podido causar, bien al coto o a otros cazadores, y deberá pagar la sanción económica que en su caso se pueda interponer. Además, responderá ante la jurisdicción que en su caso corresponda.

TÍTULO VII

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley de Caza de Aragón (Ley 1/2015, de 12 de marzo), y en sus modificaciones posteriores, así como en el Reglamento de Caza, aprobado por Decreto 108/1995, de 9 de mayo, de la Diputación General de Aragón (o normativa en su caso que lo sustituya), así como por la legislación de desarrollo de estas.

Todos los aspectos que contiene la Ley de Caza que no aparecen en este Reglamento son plenamente asumidos por el titular del coto municipal de Sediles.

Asimismo, en lo que respecta al procedimiento sancionador y entendida la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de caza, será de aplicación supletoria el Decreto 28/2001, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionador de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**ENTRADA EN VIGOR:**

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOPZ.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

—Potestativamente, recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

—Recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio (art. 46 de la Ley 29/1998). En caso de interposición del recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sediles, 19 de marzo de 2024. — La alcaldesa, María del Carmen Pablo Tura.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2131

AYUNTAMIENTO DE SEDILES

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

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE USO DE LOS INMUEBLES
E INSTALACIONES DE TITULARIDAD MUNICIPAL DESTINADOS A UN USO Y/O SERVICIO PÚBLICO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Sediles, el titular de distintos locales e inmuebles, de carácter no patrimonial, que pone a disposición de las diversas asociaciones previstas en el artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROF), de conformidad con lo previsto en el artículo 233 del citado texto legal al objeto de, por un lado, dar un uso o a instalaciones que en el momento actual pueden estar infrautilizadas, así como atender a las necesidades de espacio para usos de carácter cultural, social, de ocio y tiempo libre, deportivo, o análogos demandados por la ciudadanía.

Debido a la demanda potencial de espacios públicos para desarrollar dichas actividades se considera preciso regular la cesión de uso y la utilización de dichos espacios de carácter público.

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BENEFICIARIOS

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene como objeto establecer los criterios y regular el procedimiento para la cesión de uso puntual, temporal, individualizado, individualizado mixto o compartido de los inmuebles municipales susceptibles de un uso o servicio público, así como unas normas generales para su adecuada utilización.

Art. 2. *Ámbito de aplicación y fines de las autorizaciones.*

1. La norma se aplicará a aquellos locales de titularidad municipal susceptibles de cesión y/o utilización por los beneficiarios, siempre que no estén destinados a un uso o servicio determinado, se excluyen por tanto piscinas municipales, local de peluquería y gimnasio, que tendrán unas reglas de uso específicas, consultorio médico, dependencias municipales destinadas a archivo y secretaría del Ayuntamiento de Sediles.

2. Los fines de la cesión estarán orientados a fomentar el uso de lugares comunitarios y de encuentro entre los vecinos, asociaciones, colectivos y demás grupos integrantes de la vida social de Sediles.

Propiciar y fomentar actividades culturales, formativas, informativas, educativas, lúdicas, de ocio y tiempo libre y, en general, aquellas de competencia municipal conforme al artículo 25.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 3. *Beneficiarios.*

Serán beneficiarios de autorización temporal de uso de locales municipales las asociaciones legalmente constituidas conforme a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, que estén debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno

de Aragón y que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Sediles, para el cumplimiento de su actividad y objeto social, en el marco de los fines de esta norma.

Art. 4. Formas, tipología de autorizaciones y plazos.

1. La autorización de uso de locales municipales se realizará de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza y la regulación de uso de la correspondiente autorización, no se constituirá derecho económico o arrendatario a favor de cualquiera de las partes; en lo no previsto en la Ordenanza será de aplicación en el artículo 92 de la Ley 33/2023, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2. Los tipos de autorización de uso son los siguientes:

- a) Puntual: Para una o varias actividades concretas.
- b) Temporal: Por el tiempo autorizado.

El uso temporal podrá ser a su vez:

- I) Para uso de una sola entidad.
- II) Mixto: Para una sola entidad que deberá admitir otros usos puntuales o complementarios.
- III) Compartido: Cuando dos o más beneficiarios opten por el uso compartido de un local, en cuyo caso deberán presentar solicitud y proyecto de actividad conjunta.

3. En cualquiera de los casos, el Ayuntamiento de Sediles se reserva el uso y disponibilidad de los inmuebles afectados para la realización de actividades que, por su carácter, sea necesario llevar a cabo en dichos espacios; de igual modo, la solicitud de espacios podrá identificar el local específico sobre el que se pretende la autorización o bien hacerlo de forma genérica, de modo que sea el Ayuntamiento de Sediles el que en función de la actividad a desarrollar y de sus disponibilidades elija el espacio que considere más adecuado. De igual modo, el Ayuntamiento de Sediles no se encuentra vinculado por el espacio solicitado por el beneficiario, pudiendo autorizar el uso en otro local distinto motivándolo en la resolución de autorización.

Salvo excepciones, no se autorizará la utilización simultánea, por parte del mismo solicitante, de varios locales municipales.

4. El plazo de autorización máximo de uso será de cuatro años a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, renovable previa solicitud expresa del beneficiario. No obstante dicho plazo máximo, el Ayuntamiento de Sediles no estará vinculado por el plazo de uso solicitado pudiendo resolver la autorización por un plazo inferior.

5. La renovación de uso deberá solicitarse por escrito en el mes anterior a que se extinga el plazo de autorización y siempre que se acrediten las mismas circunstancias que dieron lugar a la misma. Se entenderá concedida por silencio administrativo si en el plazo de tres meses no se hubiera notificado la denegación de la renovación.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO

Art. 5. Solicitudes.

Las solicitudes de autorización se realizarán conforme el anexo I y se realizarán por sí o a través de representante en el Registro municipal o cualesquiera de los admitidos en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo contener, brevemente.

1. Proyecto de actividades, con el siguiente contenido:

- a) Necesidades o motivos de uso del local.
- b) Finalidad.
- c) Forma cesión (individual, mixta o compartida).
- d) Actividades.
- e) Número de destinatarios.
- f) Local pretendido.
- g) Horarios de uso.
- h) Duración de la cesión (máximo cuatro años).

2. Declaración jurada del representante de la entidad, de que la misma se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Art. 6. *Tramitación.*

Si se estimase que la solicitud no reúne los requisitos previstos en la presente Ordenanza, se requerirá al solicitante para que en un plazo de diez días hábiles subsane las deficiencias; si no fuera así, se entenderá por desistido de su petición.

El órgano competente para autorizar el uso será la alcaldía mediante resolución en la cual se aprobará el convenio regulador de la autorización que se entenderá aceptado con la firma del solicitante. El modelo de convenio será el regulado en el anexo II de esta Ordenanza, pudiendo modificarse en función de las circunstancias particulares de cada caso concreto.

Art. 7. *Criterios de valoración.*

En función de la disponibilidad de locales existentes y del grado de idoneidad o adecuación de dichos locales a las necesidades demandadas por las asociaciones, se priorizarán las solicitudes teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Si se trata de asociaciones, número de socios de la misma.
- b) Beneficiarios de la actividad.
- c) Idoneidad del local para la actividad a desarrollar.
- d) Cualesquiera otras que se consideren oportunas en apoyo de su solicitud.

Art. 8. *Contenido de la autorización de uso.*

La autorización deberá contener:

- a) Identificación del local, ubicación y características.
- b) Finalidad concreta para la que se autoriza el uso.
- c) Régimen y condiciones de uso.
- d) Plazo de vigencia de la autorización.
- e) Motivación de la cesión.
- f) Posibilidad, en su caso, de un uso compartido.
- g) Firma de convenio, si se considera necesario en función de la duración o características de la cesión, o de ambas circunstancias.

Art. 9. *Competencia.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 21.1 a), d), q) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la competencia para el otorgamiento de autorización y la firma de convenio, en su caso, corresponde a la Alcaldía.

TÍTULO III

NORMAS GENERALES DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES
Y ESPACIOS PÚBLICOS CEDIDOS

Art. 10. *Régimen de usos.*

1. El régimen de uso, en cualquiera de sus variantes, implica el reconocimiento de obligaciones y derechos de los beneficiarios, el convenio de autorización de uso podrá regular de forma más amplia o concreta las obligaciones y derechos para cada solicitante en particular.

2. Los espacios cedidos para un uso exclusivo deberán usarse para el mismo, cualquier otra utilización deberá ser objeto de autorización independiente.

3. Cuando dos o más solicitantes opten por el uso compartido de un local, deberán presentar un proyecto conjunto.

4. El horario habitual del uso de los espacios municipales será el establecido en la autorización con respeto, en todo caso, a las normas mínimas de civismo y buena vecindad.

5. Si la actividad la realizan menores de edad, deberá identificarse a un adulto responsable.

6. Se prohíbe expresamente la realización de actividades en el local autorizado contrarias al principio de igualdad de las personas, de carácter violento o contra la dignidad personal, discriminatorias por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación

sexual o cualquier otra circunstancia personal o social. Los que impliquen maltrato o crueldad con los animales, los que se realicen con fines lucrativos o beneficio económico, cualquier actividad no contemplada en la autorización de uso o el convenio regulador de la cesión.

Art. 11. *Mantenimiento.*

1. La limpieza de los espacios cedidos correrá a cargo de los beneficiarios en la autorización debiendo quedar, después de su uso, en las mismas condiciones de limpieza y orden en las que se cedieron, siendo responsabilidad y a cargo de los beneficiarios el cumplimiento de esta cláusula.

2. Los beneficiarios tienen obligación de cuidar los locales y el equipamiento existente haciendo un uso responsable de los suministros, agua, electricidad, internet en su caso y análogos. Cuando el uso del espacio público se autorice por un tiempo superior a quince días, el importe de los correspondientes suministros, en su parte proporcional, será a cargo de los beneficiarios.

3. Los beneficiarios autorizados tendrán la guarda y custodia de las llaves de los locales cedidos, debiendo dejarlos cerrados tras su uso.

4. Deberá comunicarse al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia o problema que impida el funcionamiento del espacio para su uso.

Art. 12. *Obras.*

1. No se podrán realizar por los usuarios obras ni modificaciones en el local salvo previa autorización expresa del Ayuntamiento de Sediles.

2. El local deberá devolverse a su estado original si así se establece en la autorización de obra o modificación. En el supuesto de no ser así, las obras realizadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento sin que nada quepa compensar o indemnizar al beneficiario que las haya realizado.

3. Las obras o modificaciones realizadas sin previa autorización darán derecho al Ayuntamiento para resolver el convenio y retirar la autorización, siendo de cargo del beneficiario los gastos que se originen para devolver el local a su estado anterior.

4. Serán de cuenta del Ayuntamiento de Sediles los daños o desperfectos del inmueble debidos a un uso normal del mismo, al transcurso del tiempo, fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 13. *Responsabilidad civil.*

Los beneficiarios serán responsables de los daños causados a terceros en el uso del local, con independencia de que quienes los hayan causados sean socios o no, si se trata de entidades asociativas a tal efecto, se considera tercero el propio Ayuntamiento, cuando se trate de daños causados por acción u omisión, dolo o negligencia.

El Ayuntamiento no será responsable de ningún accidente o daño que se produzca a terceros en el desarrollo de las actividades realizadas por el beneficiario en el local cedido.

Atendiendo al uso y duración del local, el Ayuntamiento podrá exigir en el correspondiente convenio y/o autorización, que se suscriba un seguro de responsabilidad civil por parte de los beneficiarios.

TÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES

Art. 14. *Derechos de los beneficiarios.*

Tramitado el correspondiente expediente de autorización y suscrito, en su caso, el convenio de uso, el beneficiario tiene derecho al uso y disfrute pacífico del local, pudiendo ser interrumpido durante su vigencia, únicamente, por causas justificadas de utilidad pública o interés social.

Art. 15. *Derechos del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento tendrá la potestad de inspección sobre el local al objeto de determinar, en su caso, si se están llevando a cabo incumplimientos graves o muy graves pudiendo exigir el cumplimiento de los acuerdos o revocar la cesión de uso, a su elección.



Art. 16. Deberes de los beneficiarios.

1. Respetar el destino y finalidad de la cesión.
2. Conservar los locales asignados en óptimas condiciones de seguridad, salubridad e higiene.
3. Realizar un uso de los espacios públicos con buena fe, con respeto a las reglas de convivencia y de buena vecindad.
4. Custodiar las llaves del local.
5. Comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia, anomalía o problema surgido en el uso de los locales cedidos.
6. Permitir el ejercicio de la acción inspectora del Ayuntamiento.
7. El cumplimiento de las condiciones particulares de la autorización o el convenio de uso.

TÍTULO V

EXTINCIÓN DE LA CESIÓN DE USO

Art. 18. Causas de extinción.

La autorización de uso a los beneficiarios podrá extinguirse por el Ayuntamiento, por causa justificada de interés social o utilidad pública, en cualquier momento, previo el correspondiente preaviso, por un plazo no inferior a un mes. No será preciso dicho preaviso en caso de necesidad urgente de ocupación por el Ayuntamiento debidamente acreditada.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, es causa de extinción de la cesión de uso las siguientes:

1. Finalización del plazo y de sus renovaciones.
2. Mutuo acuerdo de las partes.
3. Renuncia del beneficiario.
4. No utilización del local por un período continuado superior a tres meses.
5. Disolución de la asociación o entidad beneficiaria, si se trata de personas jurídicas.
6. Por incumplimiento de las obligaciones por parte del beneficiario.
7. Necesidad motivada del uso de los locales por el Ayuntamiento.

En los supuestos 4, 6 y 7, se abrirá un período de audiencia pública por período de diez días a los beneficiarios afectados.

Art. 19. Efectos de la extinción.

1. La extinción de la autorización de uso no otorgará al beneficiario derecho de indemnización o compensación económica, aun cuando se hubiesen realizado obras o modificaciones en el local con autorización municipal.

2. Resuelto y notificado el acuerdo firme de extinción de la cesión, la asociación deberá poner el local y los bienes de este a disposición del Ayuntamiento en el plazo máximo de quince días.

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 20. Infracciones.

Son sancionables en los términos previstos en esta Ordenanza las acciones u omisiones tipificadas con o infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación:

1. SON INFRACCIONES LEVES:

El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los locales cedidos cuando no puedan considerarse infracción grave o muy grave.

2. SON INFRACCIONES GRAVES:

- a) El uso del local cedido para fines distintos de los que motivaron su autorización.
- b) La producción de daños en los locales.
- c) La realización de obras o modificaciones no autorizadas cuando produzcan alteraciones irreversibles.
- d) La ocupación del local una vez extinguida la autorización de uso.



3. SON INFRACCIONES MUY GRAVES:

- a) La producción de daños en los locales que inutilicen el mismo para su uso o cuyo coste de reparación sea superior a 1.000 euros.
- b) La transmisión o cesión de uso a terceros no autorizados.
- c) El uso de local sin autorización.
- d) La realización de actividades ilegales en el local o la utilización de este para la comisión de delitos penales.

Art. 21. *Sanciones.*

1. Las infracciones serán sancionadas atendiendo a los principios del procedimiento sancionador previstos en la normativa vigente y previa tramitación de expediente sancionador conforme a la Ley de procedimiento administrativo aplicable en cada momento, de la siguiente forma:

- a) Las leves con amonestación y/o multa de hasta 250 euros.
- b) Las graves con la prohibición de acceder al uso de los locales por plazo de un año y/o multa de 251 a 1.500 euros.
- c) Las muy graves, con la prohibición de acceder al uso de los locales de hasta tres años y/o multa de 1.501 a 3.000 euros.

DISPOSICIÓN FINAL

ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOPZ una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Solicitante:
 NIF o CIF: Domicilio:
 Localidad: CP: Teléfono:
 Persona de contacto:

Proyecto de actividad

Necesidad/motivo de uso del local:
 Finalidad:
 Actividades a realizar:
 Cesión solicitada (individual, mixta, compartida):
 Destinatarios:
 Horarios de uso del local:
 Duración solicitada de la cesión:

ANEXO II

Modelo de convenio de utilización de locales

En Sediles, a de de 20...

REUNIDOS:

- De una parte, don/doña, en su propio nombre o en representación de la entidad
- Y de otra parte, don/doña, alcalde/sa del Ayuntamiento de Sediles, en representación del mismo conforme al artículo 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ambas partes se reconocen mutua y recíproca capacidad legal suficiente y necesaria para este acto y libremente

EXPONEN:

Primero: Que el Ayuntamiento tiene competencia para autorizar el uso de locales por asociaciones y particulares que actúen en defensa de los intereses vecinales y del municipio.

Segundo: Que el objeto del convenio es la autorización del local sito en a los arriba firmantes.

A los efectos de lo anterior, las partes aprueban las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. — La utilización de los locales de este convenio se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza publicada en el BOPZ núm., de fecha, y de acuerdo con las siguientes condiciones.

Segunda. — El órgano encargado de hacer el seguimiento del cumplimiento del presente convenio es la alcaldía del Ayuntamiento de Sediles.

Tercera. — Las partes se comprometen a asumir las determinaciones previstas en este convenio sometiendo las cuestiones litigiosas a la competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente con venido, por duplicado, en el lugar y fecha indicados.

El solicitante y/o representante de la entidad. El/la alcalde/sa.

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

Sediles, a 20 de marzo de 2024. — La alcaldesa-presidenta, María del Carmen Pablo Tura.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2122

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

APROBACIÓN provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento selectivo de una plaza de oficial coordinador de brigada en Tauste.

Mediante resolución de Alcaldía, decreto núm. 570/2024 de 20 de marzo de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de una plaza de oficial coordinador de brigada vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tauste e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

• **RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

N.º Orden	1º Apellido	2.º Apellido	Nombre	D.N.I.
1	GRACIA	NOGUERAS	RAUL	***675***
2	ZUECO	MENJÓN	LUIS	***867***

• **RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN:**

N.º Orden	1º Apellido	2.º Apellido	Nombre	D.N.I.	Causa de exclusión
1	ARAGÜES	CAMPOR	ENRIQUE	***189***	No encontrarse en servicio activo

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tauste, a 20 de marzo de 2024. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2125

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

APROBACION provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento selectivo de plazas oficial S. M. brigada/matadero en Tauste.

Mediante resolución de Alcaldía, decreto núm. 569/2024, de 20 de marzo de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de cinco plazas de oficial de S. M. brigada/matadero vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tauste e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

• **RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

N.º Orden	1º Apellido	2.º Apellido	Nombre	D.N.I.
1	GRACIA	NOGUERAS	RAUL	***675***
2	IGAL	URZAIZ	ANA CRISTINA	***169***
3	MERCADO	USAN	JUAN JOSE	***677***

• **RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN:**

N.º Orden	1º Apellido	2.º Apellido	Nombre	D.N.I.	Causa de exclusión
1	ARAGÜES	CAMPOR	ENRIQUE	***189***	No encontrarse en servicio activo.
2	BARTIBAS	ARRIETA	JOSE LUIS	***676***	No acreditar estar en posesión de la titulación exigida. No acreditar el requisito específico exigido en Anexo II – Carnet de conducir.
3	FAURE	GRACIA	ANGEL LUIS	***547***	No acreditar estar en posesión de la titulación exigida. No acreditar el requisito específico exigido en Anexo II – Carnet de conducir.
4	MATEO	CUNCHILLOS	JUAN CARLOS	***608***	No acreditar estar en posesión de la titulación exigida. No acreditar el requisito específico exigido en Anexo II – Carnet de conducir.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tauste, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2141

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

ANUNCIO de aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo de plazas de operario de servicios múltiples para la brigada del matadero en Tauste.

Mediante resolución de Alcaldía, Decreto núm. 576/2024, de 20 de marzo de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de cinco plazas de operario de servicios múltiples para la brigada del matadero vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tauste e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º orden	1.º apellido	2.º apellido	Nombre	DNI
1	IGAL	URZAIZ	ANA CRISTINA	***169***
2	MADRONA	ONDIVIELA	AITOR	***866***
3	MERCADO	USÁN	JUAN JOSÉ	***677***
4	POLA	ANSÓ	PABLO ISIDRO	***867***
5	VALENZUELA	ESEVERRI	CARMELO JACINTO	***337***
6	ZUECO	MENJÓN	LUIS	***867***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN

Ninguno.

Tauste, a 22 de marzo de 2024. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2142

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

ANUNCIO de aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo plazas de operario de limpieza de edificios municipales en Tauste.

Mediante resolución de Alcaldía, Decreto núm. 575/2024, de 20 de marzo de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de dos plazas de operario de limpieza de edificios municipales, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tauste e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º orden	1.º apellido	2.º apellido	Nombre	DNI
1	CALDERÓN	LAHILLA	AMAYA	***814***
2	IZQUIERDO	ANDRÉS	OLAYA	***814***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN

Ninguno.

Tauste, a 22 de marzo de 2024. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2143

AYUNTAMIENTO DE TAUSTE

ANUNCIO de aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento selectivo de plazas de operario de limpieza en Tauste.

Mediante resolución de Alcaldía, Decreto núm. 574/2024, de 20 de marzo de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de cuatro plazas de operario de limpieza vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tauste e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º orden	1.º apellido	2.º apellido	Nombre	DNI
1	CALVO	LARRODÉ	LUIS	***676***
2	ESCUDERO	GARCÍA	ÁNGEL FRANCISCO	***670***
3	LARRODÉ	OCA	JOSÉ MIGUEL	***771***
4	OLLOQUI	POLA	PASCUAL	***645***
5	PELEGAY	BALAGUER	ROBERTO	***428***
6	SANZ	GRACIA	JOSÉ LUIS	***618***

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN

Ninguno.

Tauste, a 22 de marzo de 2024. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2128

AYUNTAMIENTO DE USED

ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2023.

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 2023 por el plazo de quince días.

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

Used, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, Fernando Sánchez Hernández.

N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2117

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

ANUNCIO por el que se hace pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo seguido para la selección de dos plazas de peón jardinero, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso.

Visto que con fecha 26 de febrero de 2024 ha finalizado el plazo para poder efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de las causas de exclusión por parte de los aspirantes presentados al proceso selectivo convocado por resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022, para la selección, como funcionarios de carrera, de dos plazas de peón jardinero, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 100, de 26 de mayo de 2022, mediante el sistema de concurso, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Y aprobada mediante resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2024, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se hace pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, según el siguiente detalle:

• **ADMITIDOS:**

CASTELLANO VICIOSO, JOSÉ ANDRÉS.
CLEMENTE IBÁÑEZ, SERGIO.
GRACIA NOGUERAS, RAÚL.
MÉNDEZ GUSTRÁN, MARÍA ESTER.
MONTAÑÉS DIARTE, ÁNGEL.
RAMOS SAZ, RUBÉN.
ZALDÍVAR ESTEBAN, MARÍA PILAR.

• **EXCLUIDOS:**

—Falta la fotocopia del carné de aplicador de productos fitosanitarios de nivel básico:

ADORACIÓN JIMÉNEZ, ÁNGELA.
LOSHUERTOS BORRUEL, CARLOS.

—Falta la fotocopia del DNI:

PORTERO LARRIBA, LAUREANO.

Utebo, a 20 de marzo de 2024. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2145

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Expte. 1689/2023.

Por decreto de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2024 fue aprobada la lista cobratoria del precio público por la prestación del Servicio de Escuela de Música y Danza durante el mes de febrero de 2024.

Queda expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el BOPZ.

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

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

Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

—Período voluntario: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

Formas de pago

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo, a 21 de marzo de 2024. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2146

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Expediente número 2327/2023. — Por decreto de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2023 fue aprobada la siguiente lista cobratoria:

- Tasa por utilización de los servicios de instalaciones deportivas y piscinas durante el tercer trimestre de 2023.

Queda expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en la sección provincial correspondiente del *Boletín Oficial de Aragón* (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

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

Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.

- Período voluntario: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

- Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

Formas de pago

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo, a 19 de marzo de 2024. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2151

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Por decreto de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2024 fue aprobado el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio de 2024 (expte.: 551/2024).

Dicho padrón queda expuesto al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el BOPZ.

La exposición al público de este padrón producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

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

Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio de 2024.

—Período voluntario: Desde el día 5 de abril hasta el 5 de junio de 2024.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

Formas de pago

—En cualquier entidad bancaria o caja de ahorros si está en período voluntario.

—Domiciliación bancaria de recibos periódicos.

—El cargo en cuenta se realizará el último día del período voluntario.

Utebo, a 20 de marzo de 2024. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2140

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE PEREJIL

ANUNCIO sobre aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2 del ejercicio 2024.

El expediente número 2/2024 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villalba de Perejil para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente; en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	24.840,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	24.840,00

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

Aumentos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	9.840,00
8	Activos financieros	15.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	24.840,00

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

Villalba de Perejil, a 21 de marzo de 2024. — El alcalde, Miguel Ángel Gimeno García.

The logo consists of four large, stylized letters stacked vertically: 'N' at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white with a dark outline, set against a light gray background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2148

COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO

Por acuerdo del Consejo Comarcal de la Ribera Alta del Ebro de fecha 28 de febrero de 2024, se acordó aceptar la delegación efectuada por el municipio de Alagón relativo a la competencia en materia de gestión de residuos sólidos urbanos y aprobación de convenio.

Lo que se publica a los efectos de su general conocimiento.

Alagón, 21 de marzo de 2024. — El presidente, José Miguel Achón Lozano.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2134

MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se notifica a cuantos puedan tener la condición de interesados que la Presidencia de esta Mancomunidad, mediante decreto núm. 2024-0045, de fecha 12 de marzo de 2024, ha dispuesto remitir al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5 de los de Zaragoza el expediente número 178/2023, promovido por José Miguel Pes Seguer contra la desestimación expresa y devolución del importe embargado en cuenta corriente del municipio de Nuez de Ebro.

Asimismo, se les emplaza para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 5 de Zaragoza, representados por procurador y defendidos por abogado. De personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y, si no se personaron oportunamente, continuará el procedimiento por su trámite, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Alfajarín, a 12 de marzo de 2024. — El presidente, Enrique María Gómez López.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 • 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