



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la modificación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas para participar en la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, del puesto de trabajo de jefe/a de Negociado de Coordinación	2
---	---

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación inicial del estudio de detalle Conjunto Urbano de Interés «Aloy Salas» en calles Blanco Cordero, Pedro de Alvarado y Taboada	3
Anuncio relativo a la aprobación inicial del proyecto de reparcelación del área de intervención G-5-1 «Garaje Aragón»	4

Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

Anuncio relativo a extracto de la convocatoria de ayudas económicas para «Proyectos Deporte para Todos», temporada 2024-2025	5
--	---

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Ainzón (3)	7
Ayuntamiento de Bujaraloz	10
Ayuntamiento de Cabañas de Ebro	11
Ayuntamiento de Caspe	12
Ayuntamiento de Lituénigo	13
Ayuntamiento de Maella	14
Ayuntamiento de Pedrola	15
Ayuntamiento de Tarazona	16
Ayuntamiento de Utebo (3)	29
Ayuntamiento de Villanueva de Huerva	51
Comarca de Cinco Villas	52



SECCIÓN TERCERA

Núm. 8047

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 3040, de 28 de octubre de 2024, ha dispuesto:

Primero. — Aceptar la renuncia formulada por doña María Teresa Romeo Blasco para participar en la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de puestos de trabajo de Jefaturas de Negociado vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobada por decreto de la Presidencia núm. 1526, de 10 de junio de 2024, rectificado por decreto núm. 1569, de 11 de junio de 2024, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 139, de 19 de junio de 2024, y, en consecuencia, modificar la lista provisional de personas aspirantes admitidas para ocupar el puesto de jefe/a Negociado de Coordinación (clave 841), quedando de la siguiente forma:

841 Jefe/a Negociado Coordinación:

AGÜERAS ALLENDE, BEGOÑA PILAR
DIEZ BERGES, MARIA AIDA
DOMEQUE GASPAS, DESIREE
GALAN PRADES, GLORIA
GASCON SANMARTIN, MARIA DEL MAR
GIMENEZ ANDREU, CARMEN JOSE
GOMEZ POZUELO, ARACELI
JARAUTA BAIGORRI, MARIA PILAR
LOPEZ HERNANDEZ, BEATRIZ
MORENO IBAÑEZ, MARIA ISABEL
PUERTO FUERTES, MARIA TERESA
RIPOLLES SANCHO, ROSARIO MARTA
SANGUINO GARCIA, ELENA INES

Segundo. — Con la modificación efectuada en el apartado anterior, elevar a definitiva la lista aprobada por decreto de la Presidencia núm. 2525, de 10 de septiembre de 2024, de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de puestos de trabajo de jefe/a de Negociado relacionados en el anexo I de la convocatoria, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 214, de 16 de septiembre de 2024.

Zaragoza, a 30 de octubre de 2024. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7226

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 19 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar con carácter inicial el estudio de detalle conjunto urbano de interés «Aloy Salas» en calles Blanco Cordero, 10-12-14, Pedro de Alvarado 1-3-5-7 y Taboada 9-11-13-15-17, a instancia de C.C.S en representación de la C.P. Blanco Cordero 10-12-14, C.P. Pedro de Alvarado 1-3-5-7, C.P. Taboada 9-11-13-15-17, que tiene por objeto describir las obras de rehabilitación del conjunto urbano de interés en las citados inmuebles para la mejora de la accesibilidad y de la eficiencia energética de la edificación, según proyecto técnico de fecha julio de 2024.

Segundo. — Aplicar a este procedimiento la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a la Resolución del Consejero de Urbanismo, Infraestructuras, Energía y Vivierda de fecha 24 de junio de 2024.

Tercero. — La aprobación definitiva del presente estudio de detalle se condiciona al cumplimiento de las prescripciones señaladas en el informe del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación de fecha 3 de septiembre de 2024.

Cuarto. — Someter el expediente a información pública durante el plazo de quince días naturales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón y en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante publicación del acuerdo en el BOPZ, así como anuncio en la intranet municipal o en cualquiera de los portales web de este Ayuntamiento de Zaragoza y notificación personal al promotor del estudio de detalle.

Quinto. — Conforme a lo establecido en el artículo 77.2 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, suspender el otorgamiento de las licencias de parcela-ación, edificación y demolición en el ámbito del estudio de detalle.

Sexto. — Transcurrido el plazo de exposición al público, y cumplimentadas las prescripciones, se resolverá lo que proceda sobre la aprobación definitiva.

Séptimo. — Remitir el presente expediente al Servicio de Movilidad Urbana, al Departamento de Infraestructuras y a la Comisión de Patrimonio a los efectos oportunos, según informe del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación Urbana de fecha 3 de septiembre de 2024.

Octavo. — Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales afectados, y al promotor del expediente, adjuntándole además al promotor del expediente copia del informe del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación Urbana de fecha 3 de septiembre de 2024.

Mediante el presente anuncio se somete el expediente número 50573/24 a información pública durante el plazo de quince días en el Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo, sito en Vía Hispanidad, 20, Centro Administrativo Seminario, en horas de oficina, a partir del día siguiente al de la publicación en el boletín oficial correspondiente.

I. C. de Zaragoza a 3 de octubre de 2024. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: La letrada-jefa del Servicio, Vanesa Laguarda Soro.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7976

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,
ENERGÍA Y VIVIENDA

Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 3 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar con carácter inicial proyecto de reparcelación del área de Intervención G-5-1 «Garaje Aragón», a instancia de P.V.L., en nombre y representación de la entidad Promociones Urbanas Pórtico, S.L., según proyecto técnico presentado el 9 de mayo de 2024, condicionándose la aprobación definitiva al cumplimiento de las prescripciones impuestas en los informes emitidos por el Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación en fecha 5 de junio de 2024 y por el Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística de 11 de septiembre de 2024 y las que se impongan por el Departamento de Infraestructura y por el Servicio de Ingeniería de Desarrollo Urbano, sin perjuicio de las que se emitan durante la tramitación del procedimiento.

Segundo. — Solicitar a Promociones Urbanas Pórtico, S.L., la aportación de la certificación registral prevista en el artículo 5 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, visto que en el ámbito del área G-5-1 solo se encuentra la finca registral 1035 inscrita en el Registro de la Propiedad núm. 14 de Zaragoza.

Esta certificación deberá aportarse antes de la realización del trámite de información pública, para garantizar su correcta realización.

Tercero. — Someter el expediente a información pública por plazo de un mes mediante publicación en el BOPZ y en la prensa local, y notificar este acuerdo junto con una copia de los informes técnico y jurídico referidos en el apartado anterior a la propiedad del ámbito y demás interesados afectados, relacionados en el apartado II del proyecto, en los términos previstos en la disposición adicional quinta del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, y en el artículo 108.1 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Cuarto. — Transcurrido el plazo de exposición al público y audiencia a la propiedad e interesados, y cumplimentadas las prescripciones impuestas, se resolverá lo que proceda sobre la aprobación definitiva.

Quinto. — Solicitar informe al Servicio de Ingeniería de Desarrollo Urbano y reiterar petición de informe al Departamento de Infraestructuras.

Sexto. — Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las resoluciones oportunas tendentes a la ejecución del presente acuerdo.

Mediante el presente anuncio se somete el expediente número 12223/23 a información pública durante el plazo de un mes en el Servicio Jurídico de Ordenación y Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo, sito en Vía Hispanidad, 20, Centro Administrativo Seminario, en horas de oficina, a partir del día siguiente al de la publicación en el boletín oficial correspondiente.

I. C. de Zaragoza a 9 de octubre de 2024. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: La letrada-jefa del Servicio, Vanesa Laguarda Soro.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8024

ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U.

EXTRACTO del acuerdo del Consejo de Administración de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., de fecha 30 de octubre de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas económicas para «Proyectos Deporte para Todos», temporada 2024/2025.

BDNS (identif.): 794228.

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/794228>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán solicitar estas ayudas las entidades deportivas o clubes legalmente constituidos y fundaciones que tengan dentro de su objeto social actividades directamente relacionadas con la actividad física y el deporte, legalmente constituidas, que realicen proyectos que promuevan la integración de los colectivos especiales y/o desfavorecidos a través de la práctica de la actividad física y el deporte y que desarrollen el proyecto objeto de ayuda económica en el término municipal de Zaragoza.

A efectos de poder ser beneficiarios de ayuda económica, quedarán excluidos los proyectos referidos a:

- a) Actividades o programas ya subvencionados en otras convocatorias o programas municipales.
- b) Adquisición de bienes inventariables.
- c) Actividades y competiciones puntuales que puedan incluirse en otros programas promovidos por ZDM.

Segundo. — *Objeto.*

Las presentes bases regulan el régimen de concesión de ayudas económicas destinadas a entidades deportivas o clubes legalmente constituidos y a fundaciones que tengan dentro de su objeto social actividades directamente relacionadas con la actividad física y el deporte para proyectos, realizados dentro del término municipal de Zaragoza, que promuevan la integración de los colectivos con necesidades especiales y/o desfavorecidos a través de la práctica de la actividad física y el deporte, excluyendo la participación en competiciones oficiales (Ley 16/2018, del Gobierno de Aragón, de la Actividad Física y Deporte de Aragón).

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

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las ayudas económicas se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, por el Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón; *Boletín Oficial de Aragón* núm. 90, de 15 de mayo de 2023 (en adelante, TRLSA); la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), y por la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público (en adelante, OGMS) aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el BOPZ núm. 236, con fecha 13 de octubre de 2016.

El Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza para el periodo 2024-2027 incluye las «Ayudas deportivas para la inclusión de colectivos especiales y/o desfavorecidos», en la línea estratégica número 4.

Cuarto. — *Cuantía.*

La dotación económica para la concesión de estas ayudas económicas asciende, como cuantía máxima, a 100.000 euros.



N
P
O
B

El importe de la ayuda a conceder en ningún caso podrá ser de cuantía superior, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones públicas o de obras sociales o equivalentes de entidades financieras, al 100% del coste total del proyecto deportivo, de acuerdo con el presupuesto presentado por la entidad deportiva.

Quinto. — *Plazo de presentación.*

La presentación de solicitudes y su documentación complementaria será del 25 de noviembre al 2 de diciembre de 2024, de forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza. El formulario está disponible en el apartado de ayudas económicas de la página web de la Sociedad Municipal (<https://www.zaragozadeporte.com/Ayudas/>).

Zaragoza, a 30 de octubre de 2024. — El director gerente, José Antonio Martín Espíldora.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8015

AYUNTAMIENTO DE AINZÓN

Aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por el servicio de recogida y tratamiento de basuras, queda expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento el correspondiente acuerdo con su expediente y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza.

Ainzón, a 30 de octubre de 2024. — La alcaldesa, Paula Cruz Aranda.

ANEXO

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de recogida y tratamiento de basuras

ORDENANZA NÚMERO 12. RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE BASURAS.

Artículo 5. *Tarifas:*

Concepto	Euros/año	Euros/metro ³
Viviendas de carácter familiar	83,41	
Bares, cafeterías o establecimientos de carácter similar	83,41	
Hoteles, fondas, residencias, etc.	83,41	
Locales industriales	83,41	
Locales comerciales	83,41	
Escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria		25

Artículo 6.bis. Cuando los residuos consistan en escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, la tasa se liquidará simultáneamente al impuesto de construcciones, instalaciones y obras.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8016

AYUNTAMIENTO DE AINZÓN

Aprobada definitivamente la modificación de Ordenanza fiscal número 38, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, queda expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento el correspondiente acuerdo con su expediente y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza.

Ainzón, a 30 de octubre de 2024. — La alcaldesa, Paula Cruz Aranda.

ANEXO

Modificación de la Ordenanza fiscal número 38, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos

Artículo 5.º *Exenciones y bonificaciones.*

Gozarán de una bonificación del 100% en el pago de las cuotas los miembros de las familias que posean el título de familia numerosa expedido por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En relación con la tarifa descrita en el número 11 del artículo 7, gozarán de una bonificación del 50% en el pago de las cuotas los sujetos pasivos que acrediten empadronamiento en el municipio.

En relación con la tarifa descrita en los números 1 y 2 del artículo 7, gozarán de una bonificación del 100% en el pago de las cuotas las asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas, ubicadas en el municipio de Ainzón, con un máximo de cincuenta fotocopias al trimestre.

Artículo 7.º *Tarifas.*

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes apartados:

1.a	Fotocopias en papel DIN-A 4, por cada página B/N	0,30 euros
1.b	Fotocopias en papel DIN-A 4, por cada página color	0,70 euros
2.a	Fotocopias en papel DIN-A 3, por cada página B/N	0,50 euros
2.b	Fotocopias en papel DIN-A3, por cada página color	1,30 euros
3	Certificaciones de empadronamiento, convivencia y residencia	1,00 euro
4	Certificaciones de documentos y acuerdos municipales	1,00 euro
5	Derechos de examen, para participar en pruebas selectivas que convoque el Ayuntamiento, todos	15,00 euros
6	Informes urbanísticos en general	6,00 euros
7	Otorgamiento de licencias o autorizaciones que no estén gravadas por otras tasas municipales	10,00 euros
8	Certificaciones catastrales descriptivas y gráficas, por cada unidad urbana o parcela rústica y otras certificaciones acreditando cambios de número, dirección y otros en inmuebles urbanos y rústicos	12,00 euros

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8017

AYUNTAMIENTO DE AINZÓN

Aprobada definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de bodas civiles (expediente número 378//2024), queda expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento el correspondiente acuerdo con su expediente y el texto íntegro de la Ordenanza.

Ainzón, a 30 de octubre de 2024. — La alcaldesa, Paula Cruz Aranda.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 47, REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de celebración de bodas civiles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada Ley.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa el conjunto de actuaciones relativas a la celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento de Ainzón.

Artículo 3.º *Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas beneficiarias del servicio, entendiéndose por tales los contrayentes, que quedan obligados solidariamente.

Artículo 4.º *Devengo.*

La tasa se devenga en el momento en que se solicita la prestación del servicio. En el supuesto de que con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la fijación de la fecha de la ceremonia los solicitantes desistiesen del servicio, se procederá a la devolución de oficio del 50% del importe señalado en el artículo 5 de esta Ordenanza.

Artículo 5.º *Cuota tributaria.*

Corresponderá abonar por la prestación del servicio regulado en esta Ordenanza la cantidad de 100 euros cuando el servicio se realice de lunes a viernes, y la cantidad de 150 euros cuando el servicio tenga lugar en sábados, domingos o festivos.

Artículo 6.º *Régimen de declaración e ingreso.*

Se establece el régimen de autoliquidación en la gestión del cobro de esta tasa. El ingreso de la misma se efectuará junto con la solicitud de la prestación del servicio. No se tramitará ninguna solicitud en la que no se acredite, previamente, el pago de la tasa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor en el momento de su publicación en el BOPZ, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8018

AYUNTAMIENTO DE BUJARALUZ

ANUNCIO relativo a la notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza del padrón de las tasas por mantenimiento y conservación de caminos rurales correspondiente al año 2022.

Por resolución del Alcaldía número 2024-0277, de fecha 28 de octubre de 2024, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de las tasas por mantenimiento y conservación de caminos rurales correspondientes al año 2022.

Exposición pública

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la apertura del trámite de información pública del citado padrón, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Plazo de ingreso

De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por mantenimiento y conservación de caminos rurales, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

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

Procedimiento de apremio

Transcurrido el plazo de ingreso del período voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, que determinará la exigencia de los recargos e intereses de demora, sobre el importe de la deuda no ingresada en los términos legalmente previstos.

Régimen de recursos

Contra el acto de aprobación del padrón de la tasa por mantenimiento y conservación de caminos rurales año 2022 y las liquidaciones contenidas en el mismo podrán interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Bujaraloz, a 30 de octubre de 2024. — El alcalde, Darío Villagrasa Villagrasa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8022

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

Por decreto de Alcaldía núm. 2024-0343 se ha aprobado el padrón fiscal correspondiente a la tasa por vados autorizados, anualidad 2024.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes al día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

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

Cabañas de Ebro, a 30 de octubre de 2024. — El alcalde, Pedro Sanz Placed.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8013

AYUNTAMIENTO DE CASPE

La alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Caspe dictó decreto número 2024-1104, de fecha 22 de octubre de 2024, cuya parte dispositiva literalmente dice:

«Expediente número 4223/2024. — Visto el expediente que se instruye en este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, para proceder a la baja de oficio del padrón municipal de habitantes de las personas reseñadas a continuación, al incumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento, habiéndose intentado sin éxito la práctica de la notificación a las personas interesadas, a fin de que acreditaran que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año, además de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* número 172, de julio de 2024, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Visto que, cumplido el plazo reglamentario, las personas interesadas que después se mencionan no han procedido al efecto.

Considerando que, previa remisión del expediente correspondiente, la sección provincial del Consejo de Empadronamiento en Zaragoza, reunida el 1 de octubre de 2024, acordó informar favorablemente el expediente de baja de las personas que posteriormente se relacionan, esta Alcaldía, en uso de la competencia señalada en el artículo 21.1s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local

RESUELVE:

Primero. — Aprobar la baja definitiva en el padrón municipal de habitantes de este municipio de las siguientes personas:

EXPTE.	DNI/NIE/PASS
4223/2024_BII	Y1971444J
4223/2024_BII	X6764949M
4223/2024_BII	Y8244319Y
4223/2024_BII	210136983
4223/2024_BII	Y7274005Q
4223/2024_BII	X6582093E
4223/2024_BII	X6599665E
4223/2024_BII	X6232926H
4223/2024_BII	X8310222T
4223/2024_BII	X5860282C
4223/2024_BII	IACOV MATEI BURDUJA
4223/2024_BII	Y3241785H
4223/2024_BII	X8002861B
4223/2024_BII	Y545088V
4223/2024_BII	X8466879G
4223/2024_BII	X5185846J
4223/2024_BII	Y4845359D

Segundo. — De acuerdo con lo señalado en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, proceder a su notificación mediante su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Caspe y en el BOPZ.

Tercero. — Se dé cuenta al Pleno municipal en la próxima sesión que se celebre». Caspe, a 22 de octubre de 2024. — La alcaldesa, Ana María Jarque Garcés.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8011

AYUNTAMIENTO DE LITUÉNIGO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de fomento de la natalidad, por acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de régimen local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 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 el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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 en la dirección <https://lituenigo.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Lituénigo, a 1 de abril de 2024. — La alcaldesa, Clara García Pellicer.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8021

AYUNTAMIENTO DE MAELLA

RESOLUCION de Alcaldía número 43/2024, de 16 de octubre, del Ayuntamiento de Maella, por la que se aprueba la designación del tribunal calificador para la baremación de varias plazas de personal laboral, incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Mediante resolución de Alcaldía número 27/2024, de 8 de mayo, se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria relativa al proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de este Ayuntamiento, así como la designación de los miembros del tribunal de valoración de los méritos.

Primero. — Realizada parte de la baremación del proceso, queda pendiente la que afecta a las plazas de maestro de educación infantil y de técnico de educación infantil.

Los aspirantes admitidos para cubrir dichas plazas figuran en la resolución de Alcaldía 27/2024, de 8 de mayo, antes mencionada (BOPZ número 109, de 15 de mayo de 2024).

Segundo. — Dados los grupos a los que se adscriben dichas plazas, es necesario designar nuevo tribunal calificador. Por ello se procede a designar a las personas siguientes:

PRESIDENTA: Doña Marta Escanilla Roca, secretaria interventora de la Comarca Bajo Aragón Caspe/Baix Aragón Casp.

Suplente: Don Víctor Bielsa Galicia, técnico agrícola del Ayuntamiento de Caspe.

VOCAL: Don Alfredo Maranillo Dolader, trabajador social de la Comarca Bajo Aragón Caspe/Baix Aragón-Casp.

Suplente: Don Ignacio Iglesias Aguado, trabajador social de la Comarca Bajo Aragón Caspe/Baix Aragón-Casp.

VOCAL: Doña Ana Mosteo Mozo, trabajadora social de la Comarca Bajo Aragón Caspe/Baix Aragón-Casp.

Suplente: Doña María Paz González Úbeda, educadora social de la Comarca Bajo Aragón Caspe/Baix Aragón-Casp.

VOCAL: Don Jaime Rebenaque Ramón, funcionario cuerpo maestros Gobierno de Aragón.

Suplente: Doña Mercedes Labodía Cirac, funcionaria cuerpo maestros Gobierno de Aragón.

SECRETARIO: Don Juan Manuel Lizarbe Lasa, secretario interventor del Ayuntamiento de Maella.

Suplente: Doña Ascensión Jaso Lapuente, trabajadora social de la Comarca Bajo Aragón Caspe/Baix Aragón-Casp.

Tercero. — La baremación de los méritos de los aspirantes a las plazas que se reseñan a continuación se efectuará el día 20 de noviembre de 2024, a las 9,30 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Maella:

—Maestro Educación Infantil

—Técnico Educación Infantil

Cuarto. — Publicar la presente resolución en el BOPZ, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinto. — Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Maella, a 17 de octubre de 2024. — La alcaldesa, María Elena Bondía Pinós.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8023

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

El Pleno del Ayuntamiento de Pedrola, en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 13/2024, bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería.

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

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

Pedrola, a 30 de octubre de 2024. — La alcaldesa, Manuela Berges Barreras.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 7983

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha adoptado resolución núm. 1568/2024, de fecha 28 de octubre, con el siguiente contenido:

«Iniciado expediente de aprobación de bases y convocatoria para la provisión de dos plazas de oficial fontanero de la escala de Administración especial integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona, incluidas en la oferta de empleo público de 2023, tasa específica de reposición, aprobada por resolución de alcaldía 2023-1825, de 20 de diciembre.

Que el anuncio de aprobación de la OEP 2023 se publicó en el BOPZ núm. 294, de fecha 26 de diciembre de 2023, con rectificación de errores en el BOPZ núm. 54, de 7 de marzo de 2024.

Recabado informe de la Intervención, que figuran en el expediente.

Obra en el expediente informe a la representación de los empleados públicos.

Considerando que corresponde a la Junta de Gobierno la aprobación de las bases de los procesos selectivos del personal, en virtud de la delegación de Alcaldía efectuada por Resolución 882/2023, de 23 de junio, atribución que —para el asunto objeto de esta Resolución— procede avocar al órgano delegante por razones técnicas, de más celeridad y agilidad en el trámite del expediente y para conseguir mayor eficacia y eficiencia en su desarrollo, al amparo del artículo 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por esta Alcaldía Presidencia se

RESUELVE:

Primero. — Avocar la competencia delegada en la M.I. Junta de Gobierno, para la aprobación de las bases de procesos selectivos, cuya atribución fue delegada por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local en virtud de Resolución 882/2023, de 23 de junio.

Segundo. — Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de dos plaza de oficial fontanero, perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarazona, correspondiente a la escala de Administración especial, grupo C, subgrupo C2, nivel 16, y específico de su puesto de trabajo.

Tercero. — Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección que figuran como apéndice de esta resolución.

Cuarto. — Publicar la presente resolución y las citadas bases en el BOPZ, en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona, así como extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, a los efectos de su conocimiento general.

Quinto. — Dar cuenta de la presente resolución a la M.I. Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre.

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

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho».

Tarazona, a 29 de octubre de 2024. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.

BASES PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE DOS PLAZAS VACANTES DE OFICIAL FONTANERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la cobertura de dos plazas vacantes de oficial fontanero, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento mediante concurso-oposición, con carácter definitivo.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de oficios.

Grupo: C2 oficial fontanero.

Nivel Complemento de destino: 16.

Número de vacantes: 2.

Percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al grupo C2. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b, c y d del artículo 24 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

Las plazas referidas se adscriben a la unidad operativa de obras y servicios y las funciones que tiene encomendadas son las descritas en la relación de puestos de trabajo como oficial fontanero, entre otras:

1. Como oficial de oficios: Desarrolla con total dominio de su oficio las tareas propias de su categoría, en las diversas especialidades y oficios. Asimismo, colabora en el desarrollo de las tareas de otras especialidades si es requerido para ello. Además de:

—Cuidado control del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.

—Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

—Cuando es requerido para ello, colabora en el montaje de escenarios tarimas o similares, montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos traslado de muebles, sillas, etcétera.

2. Como oficial de fontanería:

—Localización y reparación de averías en las conducciones de agua, siguiendo las normas internas municipales.

—Control de los materiales utilizados en las reparaciones efectuadas.

—Seguimiento y control de almacén, solicitando las piezas de reparación que sean necesarias. Gestión de proveedores.

—Realización de cortes de suministro para la reparación de averías. Accionamiento y regulación del sistema verificando la correcta circulación del agua.

—Restablecimiento del Servicio tras una avería o intervención en la red de abastecimiento.

—Disponibilidad para averías urgentes, y actuación sobre las mismas.

—Mantenimiento y Limpieza de los equipos utilizados en la actividad.

—Control Analítico simple del Agua. Cloro, pH, Tª, turbidez.

—Control del consumo del Agua. Caudales y volúmenes.

—Conocimientos en dosificación de reactivos al agua.

—Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red. Incluye una serie de tareas como la supervisión del funcionamiento general, control de indicadores,

detección de averías, registro de datos, ajuste de los equipos, limpieza del sistema, implantación de medidas de seguridad, etc.

—Disponibilidad 24 horas por las características del servicio.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Segunda. — *Protección de datos.*

El responsable del tratamiento de datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

El Ayuntamiento necesita gestionar los datos personales para la gestión del proceso de selección, así como la posterior gestión de la contratación de acuerdo con las bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Datos del delegado de protección de datos: aeneriz@audidat.com.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, Plaza España, 2, 50500 Tarazona (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, <http://www.agpd.es> - calle Jorge Juan, 6. 28001 Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española.

Conforme al artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, también podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

—Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

—El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estado miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

—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.

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

c) Poseer permiso de conducir B en vigor, obligatorio para la conducción de los vehículos adscritos al Servicio de Aguas.

d) Estar en posesión de la titulación necesaria para desempeño del puesto, y en concreto, estar en posesión del grado en ESO, EGB o equivalente con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Curso de manipulador de aguas de consumo humano.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.



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

h) Haber ingresado las tasas correspondientes para la participación en los procesos selectivos (11,33 euros) en la cuenta titularidad del Ayuntamiento en la cuenta bancaria ES49.2085.1119.5803.0014.1410.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al señor alcalde-presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *BOE*.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará la documentación compulsada que se detalla:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
3. Títulos de acceso al proceso selectivo, según cláusula tercera.
4. Justificante del ingreso de la tasa para la participación en el proceso selectivo.
5. En su caso, acreditación de los méritos a los que hace referencia la presente convocatoria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, únicamente dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes. Transcurrido el plazo indicado no se admitirán ni la modificación de solicitudes ni la retirada de las mismas.

No se admitirán otros documentos ni acreditaciones con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquellos méritos que a juicio del tribunal no se encuentren claramente documentados.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinará lugar y fecha de la celebración de la prueba y orden de ejecución de las mismas. En la misma resolución se indicará la composición del órgano de selección. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Sexta. — Tribunal calificador.

El órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:



—Será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

—El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

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

—El número de los miembros del tribunal será de cinco de entre los que se designará un secretario, y su nombramiento corresponderá a la Alcaldía. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la convocatoria.

—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 órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

—Se podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas en todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto

—Los acuerdos del tribunal se harán público en todo caso en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Séptima. — *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

7.2. Fase de concurso (hasta 10 puntos):

La experiencia y formación habrán de justificarse mediante:

- Certificado original expedido por la Administración Pública, en el que se hará constar el puesto desempeñado y sus funciones, expresando y distinguiendo, en su caso, las de oficial fontanero genérico de la de especialidad que se requieren en los contenidos que se indican más adelante, el grupo o categoría profesional en el que se encuadra y la duración de la relación laboral o funcionarial, en el caso de servicios prestados en la Administración. Y aportación de vida laboral.

- Fotocopia compulsada del certificado original de la empresa privada en el que se haga constar puesto desempeñado y sus funciones, expresando y distinguiendo, en su caso, las de oficial fontanero genérico de la de especialidad que se requieren en los contenidos que se indican más adelante, categoría profesional y duración de la relación laboral. Y aportación de la vida laboral.

- Para los que acreditan experiencia en el régimen especial de autónomos, presentación de la vida laboral y certificado original de la entidad, empresa privada o particular en el que se haga constar los trabajos ejecutados, expresando y distinguiendo, en su caso, las de oficial fontanero genérico de la de especialidad que se requieren en los contenidos que se indican más adelante y duración de la relación contractual. Presentará también justificante de cotización con acreditación del concreto epígrafe declarado.

- Fotocopias compulsadas de certificados, acreditaciones, carnets, etc., sobre cursos formativos de capacitación profesional y especialización objeto de valoración, de empresa, entidades, centro de formación profesional o educación reconocidos por los organismos oficiales dentro de su formación requerida.

Se exceptúa la presentación de certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tarazona, por quienes hayan trabajado en el mismo, que se acreditarán de oficio por dicha entidad, para los solicitantes en que concurra esa circunstancia, y lo indiquen en su solicitud.

La experiencia de especialidad que se valora deberá ajustarse a los siguientes criterios, dentro de las funciones del puesto y con los contenidos específicos de especialidad siguientes:

—Experiencia en: Propiedades y comportamiento del agua en las redes. Manejo de Proyectos de instalaciones de abastecimiento de agua y saneamiento. Propiedades y características de las instalaciones de abastecimiento de agua y de saneamiento.

—Experiencia en: Normativas de prevención y seguridad en el montaje y



mantenimiento de la distribución de agua y saneamiento. Medios y actuaciones en la seguridad y prevención de riesgos profesionales

—Experiencia en: Organización, equipos y técnicas del montaje de redes de distribución de agua y de redes de saneamiento.

—Experiencia sobre: Operaciones previas a la puesta en servicio de redes de agua. Puesta en servicio de redes de agua. Seguridad en la puesta en servicio de redes de agua.

—Experiencia sobre: Mantenimiento preventivo, correctivo y reparación de redes de abastecimiento redes de agua y saneamiento.

—Experiencia en: Estación de tratamiento de Agua Potable. Sistemas, equipos e instalaciones y sistema de gestión y control mediante programa Scada.

—Experiencia en: Interpretación de planos y esquemas de construcción.

1. La experiencia profesional, se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1. Servicios efectivos prestados en la Administración o en empresas privadas, o en régimen de autónomos, en plaza de personal de oficial fontanero genérico.

1.2. Servicios efectivos prestados en la Administración o en empresas privadas, o en régimen de autónomos, en plaza de personal de oficial fontanero especializado, deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse, reflejados en los contenidos específicos de especialidad.

2. Formación académica: por las características de la plaza se valorarán exclusivamente estudios referidos a ciclos de formación profesional de la especialidad de fontanería FPI y/o grado medio:

—Curso Formación Profesional Grado Medio o FPI Ciclo del Agua.

—Cursos Formación Profesional Grado Medio o FPI con contenidos parcialmente similares.

3. Cursos recibidos de capacitación profesional relacionados con fontanería de la especialidad, impartidos por centros legalmente reconocidos:

—Curso de sistemas de desinfección del agua (equipos de radiación ultravioleta).

—Curso de manipulador / exposición de productos químicos.

—Curso de soldador de tuberías (PP, PVC, PE, PRVF).

—Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo, así como prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, ofimática o calidad.

Será requisito indispensable y, por tanto, insubsanable para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de los mismos (originales o debidamente compulsados).

No serán objeto de valoración los méritos de aquellos aspirantes que no cumplan con lo señalado en los párrafos que anteceden. No obstante, si el órgano de selección lo considera oportuno, podrá solicitar las aclaraciones que considere oportunas para la adecuada interpretación de la documentación presentada, lo cual se evacuará por correo electrónico, con aviso telefónico, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para su contestación por el mismo medio.

La valoración de los méritos alegados y justificados en las solicitudes presentadas se efectuará con base a los criterios que seguidamente se relacionan.

Únicamente se valorarán los méritos que a continuación se indican (hasta un máximo de 10 puntos), con las puntuaciones que se señalan:

A) *EXPERIENCIA PROFESIONAL* (máximo 5 puntos):

Se valorarán, de acuerdo con el baremo que sigue:

A.1. Por cada mes de servicios efectivos prestados en plaza de oficial fontanero genérico (hasta 2 puntos). Se valorará con el siguiente baremo:

—En la Administración: a razón de 0,05 puntos por cada mes de experiencia.

—En empresas privadas, o en régimen de autónomos: 0,01 puntos por cada mes de experiencia.

A.2. Por cada mes de servicios efectivos prestados en plaza de oficial fontanero especializado (hasta 5 puntos). Se valorará con el siguiente baremo:

—En la Administración: a razón de 0,15 puntos por cada mes de experiencia.



—En empresas privadas, o en régimen de autónomos: 0,05 puntos por cada mes de experiencia.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

Se entenderá experiencia genérica en fontanería siempre que no se acredite específicamente que se trata de experiencia de especialidad.

B) *FORMACIÓN ACADÉMICA, CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN* (máximo 5 puntos): Se valorarán, de acuerdo con el baremo que sigue:

B.1. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 5 puntos:

Título de Técnico (F.P. Grado Medio) o Título de Técnico Auxiliar (F.P. de Primer Grado y Módulos Experimentales de Nivel II), en estudios pertenecientes a familia profesional relacionada con las funciones descritas en la base primera 3,00 puntos

Título Profesional básico (FP Grado Básico) o equivalente, en estudios pertenecientes a familia profesional relacionada con las funciones descritas en la base primera 2,00 puntos.

* Acreditación titulación mediante: Presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

* No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que constituyeren requisito de acceso para participar en el proceso selectivo (ej.: título de Técnico Auxiliar - F.P. de Primer Grado).

En el supuesto de disponer de dos o más titulaciones, los interesados habrán de aportar tanto el título de acceso al proceso selectivo (ej.: título de Graduado Escolar) como el título aportado como mérito (ej.: título de Técnico Auxiliar -F.P. de Primer Grado).

* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

B.2. Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas convocadas por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, para el acceso, como funcionario de carrera o personal laboral fijo a plazas de oficial fontanero:

Se puntuará con 0,50 puntos por cada prueba superada, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B.3. Carnet C, se valorará con 1 punto.

B.4. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo y otros (máximo 4 puntos):

—Curso de sistemas de desinfección del agua (equipos de radiación ultravioleta) (1 punto).

—Curso de manipulador / exposición de productos químicos (1 punto).

—Curso de soldador de tuberías (PP, PVC, PE, PRVF) (1 punto).

—Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo, así como prevención de riesgos laborales, primeros auxilios o calidad (puntuable por número de horas).

Se valorarán, con arreglo al baremo establecido, los cursos realizados, que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones y tareas propias del puesto impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales de Formación de Funcionarios, Escuelas de Administración Pública, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales o Universidades o cualquier otra entidad. Se asignarán las siguientes puntuaciones:

—Por cada curso de una duración igual o superior a 5 horas e inferior a 10 horas: 0,10 puntos.

—Por cada curso de una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 30 horas: 0,20 puntos.

—Por cada curso de una duración igual o superior a 30 horas e inferior a 50 horas: 0,30 puntos.

—Por cada curso de una duración igual o superior a 50 horas: 0,50 puntos.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la presentación de los correspondientes certificados o títulos de los cursos realizados siempre que en los mismos se acredite el número de horas de duración de los mismos.

7.3. Fase de oposición: (máximo 80 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios.

7.3.1. *PRIMER EJERCICIO*: Consistirá en la realización de un test y la resolución por escrito de un caso teórico práctico. El tribunal determinará el tiempo para realizar este primer ejercicio.

TEST: Consistirá en contestar a un cuestionario de treinta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Las respuestas erróneas o en blanco no penalizarán.

Las preguntas de reserva sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

CASO TEÓRICO-PRÁCTICO: La resolución por escrito de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y deberá guardar relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria.

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo I.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atenderá a los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La adecuación de la normativa y legislación aplicada.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la celebración del primer ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la web municipal la plantilla provisional de respuestas del Test, abriéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma que estimen convenientes.

7.3.2. *SEGUNDO EJERCICIO*: Consistirá en la ejecución de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo, debiendo ser ejecutada en el tiempo y forma que el tribunal determine con carácter previo al inicio de la misma.

7.3.3. Ambas pruebas se valorarán con un máximo total de ochenta puntos (el tribunal decidirá sobre la puntuación otorgada a cada una de las pruebas anteriores), siendo necesario para superar esta fase, obtener una puntuación mínima de cuarenta y cinco puntos en total, quedando por lo tanto eliminados los aspirantes que no obtengan al menos dicha puntuación.

Los aspirantes serán convocados en uno o dos llamamientos según establezca el tribunal, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.4. En primer lugar, se desarrollará la fase de oposición, y aquellos candidatos que la superen pasaran a la valoración de la fase del concurso.

7.5. Criterios de desempate. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por orden de preferencia, en primer lugar, en la fase de oposición, y de persistir el empate, en los siguientes apartados del concurso de méritos:



1) A2;

2) A1;

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público al que serán invitados los aspirantes afectados.

Octava. — Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica y se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo proponiendo el nombramiento de los dos primeros aspirantes con mayor puntuación y con el resto de candidatos, que cumplan los criterios de la cláusula decimoprimeras, para la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo del resto de aspirantes.

La calificación final será la resultante de sumar las obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su toma de posesión, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base cuarta y séptima o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

6. Copia autenticada o fotocopia compulsada de carnet de conducir B y curso de manipulador de aguas de consumo humano.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Se elevará propuesta de exclusión que resolverá el órgano competente del Ayuntamiento, previa audiencia a la persona interesada. Y en su caso, se realizará propuesta de nombramiento al siguiente aspirante según el orden de puntuación.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. — Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluida la fase del concurso-oposición y una vez acreditados los requisitos de la cláusula anterior por los aspirantes correspondientes, por el órgano competente se formalizará acuerdo de nombramiento en propiedad de las plazas.

Decima. — Toma de posesión.

10.1 Plazo.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

10.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en la fecha y hora que se señale.

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quien, sin causa justificada no tomará posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria del subsiguiente nombramiento conferido.

Undécima. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Con el resto de candidatos que han superado la fase de oposición por haber obtenido una puntuación total mínima de 45 o superior, se constituirá una lista de espera o bolsa se empleó.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de nombramientos interinos para la plaza objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento, tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considere necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencia o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá, de orden de mayor a menor, según la clasificación global obtenida en el conjunto de los mismos.

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

Dicha lista de espera o bolsa de empleo será aprobada por decreto del alcalde de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El funcionamiento de esta bolsa temporal de empleo se regirá por las bases generales aprobadas por resolución de Alcaldía núm. 2024-0245, de 4 de marzo de 2024, y publicadas en el BOPZ núm. 59, de 13 de marzo de 2024.

Duodécima. — *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

—Ley 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

—Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

—Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Pacto del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

—Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera. — *Incidencias*

13.1. Recursos.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del tribunal, podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos procedentes en los casos y formas establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo.

13.2. El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

ANEXO I

Temario*Primera parte*

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales.

Tema 2.- La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Diputación General de Aragón.

Tema 3.- El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal: Concepto. Caracteres.

La población: Concepto. Clasificación.

Organización municipal: Concepto. Clases de Órganos. Estudio de cada uno de los Órganos. Competencias: Concepto y Clases. Legislación española.

Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Procedimiento administrativo.

Tema 4.- La función pública local: Ideas generales. Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios.

Organización de la función pública local: Órganos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional (antiguos Cuerpos Nacionales). Los Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Nociones básicas del procedimiento de contratación administrativo

*Segunda parte**Materias específicas*

ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO URBANO.

Tema 1. Fontanería: conceptos generales. Herramientas. Tuberías y accesorios. Tipos, características, uniones, montaje. Maquinaria y herramientas para el montaje. Conocimientos fundamentales: Caudales y consumos, velocidad y sección, relación caudal, velocidad sección. Masa y volumen, densidad, peso y peso específico, presión, trabajo y energía. Unidades. Conversión de unidades.

Tema 2. El agua de Consumo. Tratamientos para su producción. Composición del Agua. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, descalcificación, desmineralización, PH, filtración, desinfección. La calidad del agua de consumo humano. Métodos de desinfección. Productos químicos utilizados para ello.

Tema 3. La contaminación del agua: factores, riesgos, clases y prevención. Analítica: tipos, toma de muestras y puntos de muestreo, frecuencias. Parámetros organolépticos, microbiológicos, químicos, indicadores, radiactivos. RD 03/2023.

Tema 4. Abastecimiento de agua. Definiciones y funciones de las redes de suministro, captación, conducción y distribución de aguas. Sistemas de bombeo. Depósitos. Conducciones: Tipos de tuberías, materiales y timbrajes. Uniones. Válvulas de Corte, ventosas y elementos de maniobra. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad anti-inundaciones. Hidrantes. Bocas de riego y limpieza. Pruebas de la tubería instalada. Manómetro.

Tema 5. Saneamiento. Definiciones y funciones de las redes de saneamiento. Sistemas de tomas en las redes públicas. Conducciones: tipos. Elementos de la red: imbornales, pozos, cámaras de descarga, etc. Pruebas de la tubería instalada. Visualización con cámaras.

Tema 6. Mantenimiento de las redes de abastecimiento, distribución y saneamiento. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, piezas y accesorios de reparación. Herramientas de corte. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 7. Redes de riego. Instalaciones de riego. Sistemas de riego convencional: Aspersión, difusión, goteo y exudación. Averías de los sistemas de riego: Detección y reparación. Métodos de automatización del riego: Electroválvulas, cableado y programadores.

Tema 8. Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Simbología esquemas hidráulicos, Puntos desfavorables, finales de red, tapones, red mallada. Operaciones matemáticas básicas.

Tema 9. Normativa Básica:

RD 03/2023 Criterios Sanitarios Agua Consumo Humano.

Programa de Vigilancia Sanitaria del Agua de Consumo Humano de La Comunidad Autónoma de Aragón.

Protocolo de Autocontrol y Gestión de Abastecimiento de Agua de Consumo Humano de Tarazona.

Reglamento del servicio de abastecimiento y saneamiento de aguas.

INSTALACIONES INTERIORES

Tema 10. Acometida de aguas a edificios. Contadores. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Salubridad. Suministro de Agua. DB-HS-4

Tema 11. Instalaciones interiores de abastecimiento. Tuberías y accesorios, llaves de paso, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, bombas y grupos de presión.

Tema 12. Instalaciones interiores de Agua caliente sanitaria. Sistemas de producción de ACS. Distribución del ACS. Aislamiento de las conducciones de ACS. Materiales. Prevención y control de legionelosis.

Tema 13. Instalaciones interiores de saneamiento. Tuberías y accesorios, aparatos sanitarios. Cálculo de la instalación de un edificio. Diseño y montaje de instalaciones. Red de desagües de edificios. Válvulas de desagüe, Sifones, etc. Averías más frecuentes en las instalaciones.

Seguridad y Salud

Tema 14. Prevención de riesgos laborales. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo. Protección. Señalización. Trabajos con fibrocemento. Actuaciones en situación de Emergencia.

Otros

Tema 15. Lista de calles de Tarazona. Vías principales. Redes de abastecimiento, distribución y saneamiento de la Localidad. Edificios e Instalaciones Municipales.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D, con DNI núm., con domicilio en calle núm. de, teléfono y correo electrónico, comparece y tiene a bien

EXPONE:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión definitiva de dos plazas de oficial fontanero del Ayuntamiento de Tarazona, cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ núm. de fecha y cuya convocatoria ha sido publicada en el BOE núm. de fecha

Que perfectamente enterado de las bases que rigen dicha convocatoria, las acepta íntegramente.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera de la convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Recibo de abono de 11,33 euros en concepto de derechos de examen en la cuenta bancaria titularidad municipal ES49.2085.1119.5803.0014.1410.
- Carnet de conducir B compulsado.
- Títulos compulsados de acceso al proceso selectivo.
- Documentos compulsados acreditativos de experiencia y/o formación para evaluación del concurso.

Y además (marcar con X si procede):

Solicita que se aporte de oficio por el Ayuntamiento de Tarazona certificado de servicios prestados a esta entidad.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA a V.I. tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y previos los trámites legales, se me admita a tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para la cobertura definitiva de dos plazas de oficial fontanero del Ayuntamiento de Tarazona.

Tarazona, de de 2024.
(firma)

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

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8001

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombradas como administrativo informático.

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de octubre de 2024 se ha acordado convocar pruebas selectivas para la creación de una bolsa de administrativo informático, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria efectuar la selección para la creación de una lista ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombrados funcionarios interinos cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de TREBEP, como administrativo informático.

2. Las funciones encomendadas al administrativo informático serán las incluidas en el correspondiente puesto de trabajo en la vigente relación de puestos de trabajo.

3. El sistema de selección será el de oposición.

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

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

f) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico de FP o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el *Boletín Oficial del Estado* en que se publica.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

2. Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.



Tercera. — *Instancias.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utebo y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso.

b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada.

c) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 9,20 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: «Bolsa administrativo informático Ayuntamiento de Utebo» en la cuenta de abono Caja Laboral ES48 3035 0368 19 3680001532, a nombre del Ayuntamiento de Utebo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los demandantes de empleo de larga duración que no sean beneficiarios de la prestación por desempleo y cuya unidad familiar no haya obtenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 euros.

A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquellos que hayan permanecido en desempleo durante un período de doce meses en un período de dieciocho meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para ello deberán aportar justificante de demanda de empleo, documento que acredite el período inscrito en dicha situación, documento que acredite que no se está percibiendo prestación por desempleo, y declaración responsable donde se diga que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del anexo II.

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

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web municipal, y en la que se otorgará el plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal.

2. Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. Este decreto se hará público en el tablón de edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web municipal.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

1. El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Titular, don Javier Sorando Torres, y suplente, don Miguel Ángel Castillo Martínez.



VOCALES:

- Titular, don Francisco García Barrio, y suplente, doña Eva Pilar Sanz Blanco.
- Titular, doña Aránzazu Fandos Balfagón, y suplente, doña Raquel Rasal Miguel.
- Titular, doña Aránzazu Sánchez Hernández, y suplente, doña Concepción Vera Pérez.

SECRETARIA: Titular, doña Carmen Rodrigo Vinué, y suplente, doña Concepción Gracia Calvo.

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

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

1. El sistema de selección será el de oposición.

2. La fase de oposición comprenderá la realización de los dos ejercicios siguientes:

a) PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de cuarenta preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo III.

Igualmente habrá cinco preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de sesenta minutos.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto, cada pregunta con contestación errónea penalizará una tercera parte del valor de la pregunta (0,33 puntos).

El ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos, siendo calificados como «no aptos» aquellos aspirantes que no la superen.

b) SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el tribunal determine para su contestación por escrito por los aspirantes y/o en la resolución de uno o varios supuestos prácticos con diversas preguntas para que el aspirante seleccione alguna de las respuestas alternativas ofrecidas.

El ejercicio deberá resolverse en el tiempo que el tribunal señale, como máximo tres horas, y los supuestos estarán relacionados con las materias de la totalidad del programa que figura como anexo III de las presentes bases.



En el caso de que se plantee la resolución de supuestos por escrito, se valorará, principalmente, la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad y calidad de expresión escrita y la presentación.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos, siendo calificados como «no aptos» aquellos aspirantes que no la superen.

El primer y segundo ejercicio, podrán realizarse en una sesión única, y, en caso de que se plantee la resolución de supuestos por escrito, serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. El tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la lectura.

3. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición, pudiendo establecerse una prueba práctica adicional, si persiste el empate.

4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. El orden de actuación será el alfabético, comenzando por la letra C, de conformidad con la Resolución de 13 de marzo de 2024, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública.

5. Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica municipal y donde pudiera estimar oportuno.

Séptima. — Bolsa de empleo.

1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal procederá a confeccionar la bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con una puntuación mínima de 10 puntos, ordenados de mayor a menor puntuación. Dicha bolsa será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web municipal y en la sede electrónica municipal.

2. La bolsa de empleo estará en vigor durante un plazo de cinco años desde la fecha del decreto, si bien su vigencia podrá prorrogarse hasta que se forme una nueva lista.

3. Dicha bolsa se utilizará para ofrecer a las personas en ella incluidas, por el orden de su puntuación, el nombramiento como funcionario interino o la suscripción de contratos laborales temporales, cuando la acumulación de tareas, la realización de programas o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina del puesto de trabajo requiera disponer de un administrativo informático.

La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su nombramiento, por el orden establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas.

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

LIBRE: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.

OCUPADO: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada.

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

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



En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

EXCLUIDO: Tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

5. El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de llamamiento y posterior nombramiento/contratación como funcionario interino o personal laboral se llamará a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.

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

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

6. Finalizado el nombramiento, el candidato volverá a ocupar su posición original en la lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones.

En caso de ser necesarias varios nombramientos simultáneamente, se propondrá el que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la lista.

En ningún caso, la extinción de la relación temporal de un integrante de la lista dará lugar a la extinción de las relaciones de otros candidatos, con peor posición original en la lista, para asignar sus nombramientos a los mejor posicionados que han quedado sin llamamiento.

7. Aquellos candidatos que hayan sido nombrados por sustitución, por acumulación de tareas, o para la ejecución de un programa de carácter temporal, podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una plaza vacante, o, en todo caso, para la ejecución de un programa de carácter temporal si estuvieran nombrados por sustitución o acumulación de tareas, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si no se acepta la mejora de empleo no se volverá a ofrecer otra hasta la finalización del nombramiento.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante.

8. Cuando se produzca la finalización del nombramiento por cubrirse el puesto que se venía desempeñando por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a treinta días, se puede volver a cubrir el puesto de trabajo mediante el llamamiento y nombramiento de la misma persona que lo venía desempeñando, con independencia de su posición en la lista de espera vigente.

Octava. — Presentación de documentación y nombramiento.

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

2. Los documentos a presentar en el Servicio de Personal son:

a) Original del documento nacional de identidad y de la titulación exigida.

BOFN

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

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

e) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.

3. Si en el plazo concedido no se presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrá efectuarse el nombramiento, quedando anuladas respecto a dicho aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

4. El nombramiento se efectuará por decreto de Alcaldía,s que será notificado al interesado, quien deberá tomar posesión en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación.

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

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

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Utebo.

Décima. — *Recursos y legislación aplicable.*

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

2. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Utebo, a 29 de octubre de 2024. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Don/Doña, con DNI número, domiciliado en, calle, número, CP, teléfono y dirección de correo electrónico

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativo Informático.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título académico.
- Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen o, alternativamente,
- Copia de tarjeta de demanda de empleo en vigor o acreditación de ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción, junto con la declaración responsable que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del anexo II.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
2. Por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas:

Utebo, a de de

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.



ANEXO II

Declaración responsable

Yo, don/doña, con DNI número,

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

• Soy demandante de empleo de larga duración y cumplo con los requisitos establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100% de la misma, en concreto que:

—No soy beneficiario/a de la prestación por desempleo.

—Mi unidad familiar no ha tenido, en el ejercicio anterior al del devengo de esta tasa por derechos de examen, ingresos superiores a 27.241,20 euros.

—Dispongo de la documentación que así lo acredita.

En, a de de 20...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

ANEXO III

Temario

Tema 1. La Constitución española. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: principios constitucionales, entidades que comprende y regulación actual.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, según la Ley Orgánica 3/2007.

Tema 4. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 5. El municipio: elementos que lo integran y competencias. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados. Las comisiones informativas.

Tema 6. El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. Concepto de tasa. Ordenanzas fiscales.

Tema 7. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo: régimen jurídico. El DNI electrónico. La Agenda Digital para España.

Tema 8. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 9. Arquitectura de computadores. Elementos constitutivos de un sistema de información. Componentes internos de los equipos microinformáticos, conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Dispositivos de visualización y captura de vídeo, imagen y sonido.

Tema 10. Microsoft Azure, Amazon AWS e Google Workspace. Productos, funcionalidades, configuración de usuario, opciones de colaboración y privacidad.

Tema 11. Dispositivos móviles: tabletas y smartphones. Soluciones, arquitectura hardware y seguridad. Sistemas operativos Android y iOS. Características, funcionalidades y configuración.

Tema 12. Soluciones de acceso y control remoto. Distribución de software y configuración. Impresión en red, seguridad en el puesto de trabajo.

Tema 13. Sistemas operativos y *software* base. Administración Local, remota y centralizada de sistemas Windows y Linux. Administración y configuración de servicios básicos, impresión y red.

Tema 14. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

Tema 15. Sistemas de gestión de bases de datos. Administración de PostgreSQL, Oracle, MySQL, MongoDB y BigQuery. El lenguaje SQL. Modelado, diseño y administración. Acceso a bases de datos JDBC y ODBC.

Tema 16. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de *backup* y su recuperación. *Backup* de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 17. Servicios web en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes de script y arquitecturas basadas en microservicios: APIs REST, GraphQL, HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web.

BOFN

Tema 18. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 19. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos.

Tema 20. Nociones básicas sobre: administración de servidores web Apache y Nginx y de aplicaciones Tomcat. Entornos de ejecución «serverless»: Google Cloud Function y Google Cloud Run.

Tema 21. Seguridad en aplicaciones web: SSL, HTTP/S, OAuth 2.0, JSON web Tokens (JWT).

Tema 22. Sistemas de control de versiones: Conceptos y herramientas. Manejo de artefactos. Librerías y dependencias.

Tema 23. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Direccionamiento. IPv4 e IPv6.

Tema 24. Redes de área local: redes Ethernet, switching, protocolo Spanning Tree y variantes, redes virtuales VLAN, seguridad a nivel de puerto, autenticación 802.1x, calidad del servicio QoS, entrega de corriente eléctrica mediante cableado Ethernet (PoE y variantes). Monitorización y gestión de redes. SNMP. Incidencias en redes de área local. Sistemas de cableado estructurado.

Tema 25. Redes inalámbricas. Arquitectura, familia de estándares de redes inalámbricas 802.11 y programas de certificación de la Wi-Fi Alliance. Mecanismos de cifrado y control de acceso. Protocolos 802.1x. Incidencias en redes Wifi.

Tema 26. Sistemas de almacenamiento. Administración y gestión del almacenamiento: disco local, SAN (FC, FCoE, iSCSI), NAS (NFS, SMB) y DAS. Familias SCSI y SATA. RAID. Gestión de volúmenes. LUN. Sistemas de copias de seguridad. Políticas de backup y restauración.

Tema 27. Modelos de virtualización de sistemas y escritorios. Plataforma de virtualización Hyper V. Modelos Cloud, IaaS, PaaS y SaaS. Google Cloud Platform.

Tema 28. Seguridad física y lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Protocolos de acceso remoto y VPN. Seguridad en el puesto de usuario. Tarjeta criptográfica, certificados digitales y DNI electrónico.

Tema 29. Equipamiento de vídeo y audio para la realización y grabación. Proyectores de vídeo y datos. Señales gráficas procedentes de ordenadores. Vídeo digital: captura, digitalización y formatos. Plataformas de edición no lineal: postproducción. Conectividad, interconexión, cableado e integración de sistemas audiovisuales. Matrices de conmutación. Fundamentos de electroacústica: transductores, altavoces y cajas acústicas y micrófonos. Procesadores de sonido. Medidas y niveles en sistemas de audio. Mesas de mezcla analógicas y digitales. Ecuilibración, procesadores de dinámica y tiempo.

Tema 30. Salas multimedia: sistemas de control y automatización de salas. Gestión y distribución de contenido multimedia. Sistemas de codificación y compresión de audio y vídeo. Sistemas de emisión y *streaming*. Sistemas de videoconferencia y multiconferencia.

NOTA. — Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos puedan existir.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8004

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratadas como personal laboral con carácter temporal o podrán ser nombrados funcionarios interinos como técnicos auxiliares de Deportes.

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de octubre de 2024 se ha acordado convocar pruebas selectivas para la creación de una bolsa de técnicos auxiliares de Deportes, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria efectuar la selección para la creación de una lista ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratadas como personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo, o podrán ser nombrados funcionarios interinos cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del TREBEP, como técnicos auxiliares de Deportes.

2. Las funciones encomendadas al técnico auxiliar de Deportes serán las incluidas en el correspondiente puesto de trabajo en la vigente relación de puestos de trabajo.

3. El sistema de selección será el de oposición.

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

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

f) Estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado. Técnico o ciclo formativo de Grado Medio en FP de Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente.



La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el *Boletín Oficial del Estado* en que se publica. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

2. Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Tercera. — *Instancias.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utebo y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso.

b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada.

c) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 9,20 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: «Bolsa técnico auxiliar de Deportes Ayuntamiento de Utebo» en la cuenta de abono Caja Laboral ES48 3035 0368 19 3680001532, a nombre del Ayuntamiento de Utebo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los demandantes de empleo de larga duración que no sean beneficiarios de la prestación por desempleo y cuya unidad familiar no haya obtenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 euros.

A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquellos que hayan permanecido en desempleo durante un período de doce meses en un período de dieciocho meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para ello deberán aportar justificante de demanda de empleo, documento que acredite el período inscrito en dicha situación, documento que acredite que no se está percibiendo prestación por desempleo, y declaración responsable donde se diga que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del anexo II.

d) Declaración responsable relativa al certificado negativo por delitos de naturaleza sexual según modelo del anexo III.

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

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web municipal, y en la que se otorgará el plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal.



2. Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. Este decreto se hará público en el tablón de edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web municipal.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

1. El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Titular, don Juan Luis Felipe Moreno, y suplente, don Gualterio Espada Plumed.

VOCALES:

- Titular, doña Pilar Hernández Primicia, y suplente, doña Concepción Vera Pérez.
- Titular, don Juan Carlos García Monge, y suplente, don Fernando Villarroya Saldaña.
- Titular, doña Ana Isabel Soto Panadero, y suplente, doña María Pilar Más Pérez.

SECRETARIA: Titular, doña Carmen Rodrigo Vinué, y suplente, doña Marisa Artigas Alava.

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

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal, cuya actuación se registrará por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

1. El sistema de selección será el de oposición.

2. La fase de oposición consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el tribunal determine para su contestación por escrito por los aspirantes y/o en la resolución de uno o varios supuestos prácticos con diversas preguntas para que el aspirante seleccione alguna de las respuestas alternativas ofrecidas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se valorará por el tribunal con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. El orden de actuación será el alfabético, comenzando por la letra C, de conformidad con la Resolución de 13 de marzo de 2024, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública.

N B O R A

4. Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica municipal y donde pudiera estimar oportuno.

Séptima. — *Bolsa de empleo.*

1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal procederá a confeccionar la bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con una puntuación mínima de 6 puntos, ordenados de mayor a menor puntuación. Dicha bolsa será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web municipal y en la sede electrónica municipal.

2. La bolsa de empleo estará en vigor durante un plazo de cinco años desde la fecha del decreto, si bien su vigencia podrá prorrogarse hasta que se forme una nueva lista.

3. Dicha bolsa se utilizará para ofrecer a las personas en ella incluidas, por el orden de su puntuación, el nombramiento como funcionario interino o la suscripción de contratos laborales temporales, cuando la acumulación de tareas, la realización de programas o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina del puesto de trabajo requiera disponer de un técnico auxiliar de Deportes.

La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su nombramiento o contratación, por el orden establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas.

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

LIBRE: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.

OCUPADO: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada.

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

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

En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

EXCLUIDO: Tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

5. El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de llamamiento y posterior nombramiento/contratación como funcionario interino o personal laboral se llamará a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.

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

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



6. Finalizado el nombramiento, el candidato volverá a ocupar su posición original en la lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones.

En caso de ser necesarias varios nombramientos simultáneamente, se propondrá el que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la lista.

En ningún caso, la extinción de la relación temporal de un integrante de la Lista dará lugar a la extinción de las relaciones de otros candidatos, con peor posición original en la lista, para asignar sus nombramientos a los mejor posicionados que han quedado sin llamamiento.

7. Aquellos candidatos que hayan sido nombrados por sustitución, por acumulación de tareas, o para la ejecución de un programa de carácter temporal, podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una plaza vacante, o, en todo caso, para la ejecución de un programa de carácter temporal si estuvieran nombrados por sustitución o acumulación de tareas, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si no se acepta la mejora de empleo no se volverá a ofrecer otra hasta la finalización del nombramiento.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante.

8. Cuando se produzca la finalización del nombramiento por cubrirse el puesto que se venía desempeñando por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a treinta días, se puede volver a cubrir el puesto de trabajo mediante el llamamiento y nombramiento de la misma persona que lo venía desempeñando, con independencia de su posición en la lista de espera vigente.

Octava. — Presentación de documentación y nombramiento/contratación.

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

2. Los documentos a presentar en el Servicio de Personal son:

a) Original del documento nacional de identidad y de la titulación exigida.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

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

e) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.

3. Si en el plazo concedido no se presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrá efectuarse el nombramiento/contratación, quedando anuladas respecto a dicho aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

4. El nombramiento/contratación se efectuará por decreto de Alcaldía, que será notificado al interesado, quien deberá tomar posesión o formalizar el contrato en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación.

Novena. — Protección de datos de carácter personal.

1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación



aportada, serán almacenados en el fichero de «Gestión de personal», titularidad del Ayuntamiento de Utebo, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Utebo.

Décima. — *Recursos y legislación aplicable.*

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

2. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Utebo, a 29 de octubre de 2024. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Don/doña, con DNI número, domiciliado en, calle, número, CP, teléfono y dirección de correo electrónico

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de técnico auxiliar de Deportes.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título académico.
- Declaración responsable conforme al modelo del anexo III.
- Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen o, alternativamente,
- Copia de tarjeta de demanda de empleo en vigor o acreditación de ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción junto con la declaración responsable que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del anexo II.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
2. Por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas:

En Utebo, a de de

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.



N
B
O
F
B

ANEXO II

Declaración responsable

Yo, don/doña, con DNI número,

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

• Soy demandante de empleo de larga duración y cumplo con los requisitos establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100% de la misma, en concreto que:

—No soy beneficiario/a de la prestación por desempleo.

—Mi unidad familiar no ha tenido, en el ejercicio anterior al del devengo de esta tasa por derechos de examen, ingresos superiores a 27.241,20 euros.

—Dispongo de la documentación que así lo acredita.

En, a de de 20...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.



ANEXO III

Declaración responsable

Yo, don/doña, con DNI número,

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

- A los efectos previstos en el artículo 13.5 de de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, no he sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Son ciertos los datos que figuran en esta declaración y que autorizo al Ayuntamiento de Utebo a solicitar la certificación del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Utebo, a de de
(Firma).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

ANEXO IV

Temario

Tema 1. La Constitución española. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: principios constitucionales, entidades que comprende y regulación actual.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, según la Ley Orgánica 3/2007.

Tema 4. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 5. El municipio: elementos que lo integran y competencias. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados. Las comisiones informativas.

Tema 6. El municipio de Utebo: situación, población, características socioeconómicas y culturales. El Ayuntamiento de Utebo: órganos políticos. El Ayuntamiento de Utebo: organización y régimen.

Tema 7. El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. Concepto de tasa. Ordenanzas fiscales. Las ordenanzas fiscales y de precios públicos en el municipio de Utebo.

Tema 8. Ley del Deporte de Aragón. Los clubes deportivos.

Tema 9. Las instalaciones deportivas municipales de Utebo. Número, características, ubicación.

Tema 10. Los clubes deportivos en el sistema deportivo de Utebo. Número, clasificación, modalidades deportivas, relación con el Área de Deportes.

Tema 11. Los centros escolares públicos de Utebo. Número, total de alumnado, total de profesorado especialista en Educación Física, equipamiento deportivo.

Tema 12. Espacios naturales de Utebo. Características, ubicación, tipos de actividades que pueden acoger.

Tema 13. El programa A+D del Área de Deportes.

Tema 14. Programa de dinamización del tejido asociativo deportivo, Saltea.

Tema 15. Programa de Envejecimiento Activo.

Tema 16. Programa Challenge, contra el abandono deportivo.

Tema 17. Aula de Formación Permanente.

NOTA. — Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos puedan existir.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8020

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

ANUNCIO por el que se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo seguido para la selección de una plaza de educador social, incluida en la oferta de empleo público para el año 2022 correspondiente a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso, así como la designación de tribunal seleccionador.

Habiendo transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo convocado por resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022, para la selección, como personal laboral fijo, de una plaza de educador social, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluida 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 BOA 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 30 de octubre de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal Seleccionador, se hace público:

Primero. — Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos según el siguiente detalle:

•ADMITIDOS:

ABADIA FUNES, JOSE DANIEL
 ANDRÉS SANGÜESA, ANA CARMEN
 ARRUEBO MUÑOZ, NEREA
 ARTIGAS MANERO, MARIA PILAR
 BADIA MORERA, ADELA
 BLASCO MARTÍNEZ, NATALIA
 BORAO IBÁÑEZ, JAVIER
 COLERA BLASCO, MARIA CARMEN
 DE LA ASCENSIÓN SERRANO, CONSUELO
 DIEZ GALÁN, CARLOS
 ESTABEN GARCÍA, MARTA
 FERNÁNDEZ GAZTELU, LEIRE MUSKILDA
 FLORES GARCÍA, MARIA BEGOÑA
 GALINDO GRIMA, SILVIA
 GARCÍA MAZA, PATRICIA
 GUTIEZ PEIRO, MÍRIAM PILAR
 LADRON JIMENEZ, SILVIA
 MARTELES GRACIA, MARIA JOSEFA
 MARTÍN GARCÍA, JOAQUÍN
 MUÑOZ MARCO, MARIA TERESA
 PASAMAR LAZARO, LUCIA
 PEÑA GRACIA, LAURA
 PÉREZ IRANZO, OLGA
 PLO GARCÍA, BEATRIZ
 RODRÍGUEZ MAGALLON, NEREA
 ROYO SANZ, JOSE
 SOLANAS SANCHO, ANA ISABEL
 YAGO CASTAÑEDA, SUSANA
 YUSTE PEREDA, VICTOR JOSE

**EXCLUIDOS:**

Falta la fotocopia del DNI.

CALVO CARRERA, JOSE CARLOS

CALVO ESCUER, MARIA CARMEN

CASADO LOZANO, ROBERTO

QUIÑONES CHACON, ROSA MARIA

RUIZ SANZ, BEGOÑA

Falta titulación exigida en la base segunda de la convocatoria:

CASADO LOZANO, ROBERTO

Falta el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen o en todo caso, el justificante de demanda de empleo, o documento que acredite el periodo inscrito en dicha situación:

BRUN VICIEN, MONTSERRAT GLORIA

CASADO LOZANO, ROBERTO

ROBLES TRIGUERO, ANA VANESSA

Segundo. — Establecer un plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación para que los interesados puedan efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía y el anuncio correspondiente a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ, tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Tercero. — Designar a los miembros del tribunal seleccionador que quedará constituido por:

PRESIDENTE: Doña Concepción Vera Pérez, como titular, y don Fernando Villarroya Saldaña, como suplente.

VOCALES:

—Doña Nuria Maestro Manzanal, como titular, y doña Raquel Rasal Miguel, como suplente.

—Doña M.^a Pilar Mas Pérez, como titular, y don Gualterio Espada Plumed, como suplente.

—Doña Erica Andrés Nilsson, como titular, y don Juan Luis Felipe Moreno, como suplente.

SECRETARIO: Doña Carmen Rodrigo Vinué, como titular, y don Luis Martínez Solano, como suplente.

Utebo, a 30 de octubre de 2024. — La alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8014

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE HUERVA

ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2 para el ejercicio 2024.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villanueva de Huerva para el ejercicio 2024.

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

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

Villanueva de Huerva, a 30 de octubre de 2024. — El alcalde, Felipe Gómez Faure.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8035

COMARCA DE CINCO VILLAS

RESOLUCIÓN de Presidencia núm. 2024/0764, de fecha 31 de octubre de 2024, de la Comarca de Cinco Villas, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de dos plazas vacantes de conductor de transporte social, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a del cabo en la comarca de Cinco Villas.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de dos plazas vacantes de conductor de transporte social, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en la Comarca de Cinco Villas, se publica con el tenor literal siguiente:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS			
Nombre	Registro de entrada	Fecha de entrada	Motivo de la exclusión
EDUARDO MOGICA TANCO	2023-E-RE-166	18/01/2023 13:38	Admitido
FRANCISCO JAVIER MUÑOZ MUÑOZ	2023-E-RE-515	03/02/2023 09:48	Admitido
OLGA PÉREZ PÉREZ	2023-E-RE-449	02/02/2023 12:09	Admitido
ÓSCAR CARRATO SIERRA	2023-E-RE-536	03/02/2023 13:27	Admitido
RAQUEL PÉREZ MELIDA	2023-E-RE-531	03/02/2023 13:10	Admitido
SERGIO SARRIA PEÑA	2023-E-RE-576	03/02/2023 23:18	Admitido

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La realización del primer ejercicio comenzará el día 11 de noviembre de 2024, a las 9:00 horas, en la sede de la Comarca de Cinco Villas, calle Justicia Mayor de Aragón, 20, Ejea de los Caballeros (Zaragoza), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Comarca en la dirección <http://comarcacincovillas.sedelectronica.es>.

Ejea de los Caballeros, a 31 de octubre de 2024. — El presidente, Santos Navarro Giménez.

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