



## SUMARIO

### ELECCIONES LOCALES Y A CORTES DE ARAGÓN 2023

#### Junta Electoral de Zona de Calatayud

Anuncio sobre subsanación de errores en anuncio publicado en el BOPZ de 2 de mayo de 2023 relativo a la proclamación de las candidaturas de la Junta Electoral de Zona de Calatayud para las elecciones municipales a celebrar el día 28 de mayo de 2023 ..... 2

### SECCIÓN TERCERA

#### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto que convalida decreto por el que se aprueban las bases generales de la convocatoria de procesos selectivos de la oferta de empleo público de 2022, especial de estabilización de empleo temporal, de aquellas plazas que deben cubrirse por el sistema de concurso ..... 3

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación del proyecto de modificación de créditos número 23/027/05/007 del presupuesto municipal de 2023 y de la modificación del programa plurianual del ejercicio de 2020 ..... 22

Anuncio relativo a la aprobación del proyecto de modificación de créditos número 2023/02 del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas ..... 23

Anuncio relativo a extracto de la «Convocatoria de subvenciones a asociaciones vecinales en Juntas Municipales y Vecinales, año 2023» ..... 24

Anuncio relativo a extracto de la «Convocatoria de subvenciones a entidades ciudadanas en Juntas Municipales y Vecinales, año 2023» ..... 26

Anuncio relativo a extracto de la «Convocatoria de subvenciones a comisiones de festejos en Juntas Municipales y Vecinales, año 2023» ..... 28

Anuncio relativo a extracto de la «Convocatoria de subvenciones a asociaciones de madres y padres de alumnos y asociaciones de familias de escolares en Juntas Municipales y Vecinales, año 2023» ..... 30

#### Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U.

Anuncio relativo a la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico/a en Defensa Jurídica, de la plantilla de personal laboral fijo de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., con contrato indefinido a tiempo completo, mediante el sistema de concurso-oposición.... 32

#### Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a concesión de un aprovechamiento de aguas en término municipal de Caspe ..... 45

Anuncio relativo a la propuesta de aprobación del canon de regulación de los embalses del Matarraña, año 2024 ..... 46

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Ayuntamiento de Aladrén (2) .....	47	Ayuntamiento de Layana (2) .....	81
Ayuntamiento de Alforque .....	56	Ayuntamiento de Los Fayos .....	83
Ayuntamiento de Alhama de Aragón ...	57	Ayuntamiento de María de Huerva (3)	84
Ayto. de Almonacid de la Sierra .....	58	Ayuntamiento de Mequinenza .....	87
Ayuntamiento de Belchite (3) .....	59	Ayuntamiento de Morata de Jalón (4) .	89
Ayuntamiento de Boquiñeni .....	71	Ayuntamiento de Pina de Ebro (2) .....	93
Ayuntamiento de Campillo de Aragón .	72	Ayuntamiento de Quinto (2) .....	97
Ayuntamiento de Carenas .....	73	Ayuntamiento de Sástago (2) .....	98
Ayuntamiento de Caspe .....	74	Ayto. de Vistabella de Huerva .....	100
Ayuntamiento de Cosuenda (4) .....	75	Mancomunidad de Aguas .....	101
Ayuntamiento de La Joyosa .....	79	Cuarte-Cadrete .....	101
Ayuntamiento de La Vilueña .....	80		

### PARTE NO OFICIAL

#### Comunidad de Regantes Aguallueve de Anento

Junta general ..... 103

#### Comunidad de Regantes número XI de Bardenas

##### Acequia de Sora

Junta general ordinaria ..... 104

# ELECCIONES LOCALES Y A CORTES DE ARAGÓN 2023

Núm. 3514

## JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CALATAYUD

*ACUERDO de la Junta Electoral de Zona de Calatayud de 5 de mayo de 2023 sobre subsanación de errores en la publicación en el BOPZ número 96, de 2 de mayo de 2023, del anuncio relativo a la proclamación de candidaturas para las elecciones municipales a celebrar el 28 de mayo de 2023.*

Advertido error en el nombre propio y primer apellido del candidato del **PARTIDO ARAGONÉS (PAR)** para el municipio de **MARA**, la Junta Electoral de Zona de Calatayud ha acordado rectificar dicho nombre, al efecto de que se haga constar que,

**DONDE DICE:**

«JOSE MANUEL MARTNEZ MORAL»,

**DEBE DECIR:**

«JESUS MANUEL MARTINEZ MORAL».

Advertido error en el segundo apellido del candidato número 6 de **VOX** para el municipio de **CETINA**, la Junta Electoral de Zona de Calatayud ha acordado rectificar dicho nombre, al efecto de que se haga constar que,

**DONDE DICE:**

«MARIA PILAR SANCHO MARTIN»,

**DEBE DECIR:**

«MARIA PILAR SANCHO MARIN».

Calatayud, a cinco de mayo de dos mil veintitrés. — La secretaria de la Junta Electoral de Zona de Calatayud, María Pilar Merino Ibáñez.

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 3447

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto número 830, de 22 de marzo de 2023, ha dispuesto convalidar, de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 28.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el decreto de la Presidencia núm. 3884, de fecha 29 de diciembre de 2022, por el cual se aprueban las bases generales de la convocatoria de procesos selectivos de la oferta de empleo público 2022, especial de estabilización de empleo temporal, de aquellas plazas que deben cubrirse por el sistema de concurso, y la correspondiente convocatoria, así como rectificar el anexo en lo referente a la plaza de archivero/a de la convocatoria, en los siguientes términos:

**DONDE DICE:**

«Titulación; Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias».

**DEBE DECIR:**

«Titulación; Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Licenciatura Universitaria o equivalente a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias».

En consecuencia con todo lo anterior, aprobar las bases generales de la convocatoria de procesos selectivos de la oferta de empleo público 2022, especial de estabilización de empleo temporal, aprobada por decreto de la Presidencia número 1457, de 23 de mayo de 2022, de aquellas plazas que de acuerdo con la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, deben cubrirse por el sistema de concurso, que forman parte inseparable de dicha resolución (CSV 9ZRD6DQYMG-47CJKMLLSA7CQSK), y convocar proceso de selección para la cobertura, mediante concurso, en turno especial de estabilización de empleo temporal, en ejecución de la oferta de empleo especial de estabilización de 2022, de dos plazas de técnico Administración general, tres plazas de auxiliar administrativo, una plaza de ingeniero/a técnico/a de obras públicas, tres plazas de bombero/a, dos plazas de archivero/a, dos plazas de oficial 1.ª Vías y Obras, dos plazas de auxiliar Gestión Promoción Actividades Culturales (a tiempo parcial en centros de Caspe y Calatayud) en IFC y tres plazas de auxiliar turístico de Consorcio Goya-Fuendetodos, con sujeción a las siguientes

**BASES GENERALES DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN  
(PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS)**

**Base 1.ª Normas generales**

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria del proceso especial de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público), de las plazas vacantes de funcionario de carrera en las escalas general y especial, así como de personal laboral aprobadas en la oferta de empleo público de 2022 (decreto núm. 1457, de 23 de mayo de 2022), la cobertura de las siguientes plazas cuya denominación, características y número de plazas se relaciona a continuación y en el anexo de la presente convocatoria:

Plazas	Número
Técnico de Administración General	2
Auxiliar administrativo	3



Plazas	Número
Ingeniero técnico de obras públicas	1
Bombero	3
Archivero	2
Oficial 1.ª Vías y Obras	2
Aux. gestión de promoción actividades culturales (a tiempo parcial, en centros de Caspe y Calatayud) de la IFC	2
Auxiliar turístico de Consorcio Goya-Fuendetodos	3

1.2. El sistema de selección será el concurso, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al *Boletín Oficial del Estado*.

1.4. Normativa aplicable. 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 del sector público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOPZ núm. 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza ([https://dpz.sedelectronica.es-tablón de anuncios](https://dpz.sedelectronica.es-tablón-de-anuncios)) y/o en el BOPZ (cuando proceda).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza [www.dpz.es-empleo público](http://www.dpz.es-empleo-público) y en la sede electrónica [https://dpz.sedelectronica.es-tablón de anuncios](https://dpz.sedelectronica.es-tablón-de-anuncios).

1.6. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de espera todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la sede electrónica: <http://sede.dpz.es>, o por medio del Delegado de Protección de Datos en [rgpd@dpz.es](mailto:rgpd@dpz.es). No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.



Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.7. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos o Plan vigente en el momento de la presente convocatoria.

Base 2.<sup>a</sup> *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) NACIONALIDAD. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España, en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) EDAD. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) TITULACIÓN. Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en cada convocatoria, o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en las presentes bases. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el 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. Las referencias que se realizan en las bases de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado.

Titulaciones universitarias pre-Bolonia; se considerarán válidas las licenciaturas para el acceso a puestos del grupo A1/nivel I y las diplomaturas para el acceso a puestos del subgrupo A2/nivel II, conforme se establezca en las presentes bases.

d) HABILITACIÓN. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.



f) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR EN LAS PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD. En aquellas convocatorias que haya plazas reservadas a persona con discapacidad, quienes concurren a las mismas, deberán señalar en su solicitud optar por esta reserva y tener en la fecha de finalización del período de solicitudes reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento por el órgano competente de la administración.

Las personas con discapacidad intelectual deberán hacer constar esta característica en el apartado de observaciones para poder optar a los puestos reservados, en su caso, a este tipo de discapacidad.

En cada convocatoria se recogerá el número de plazas reservadas a este turno y la documentación acreditativa a presentar. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud será el que determine la aptitud en función del puesto, discapacidad y grado de minusvalía.

Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos establecidos, el turno libre normal o turno libre discapacidad.

Los documentos que acrediten la discapacidad deberán presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3.ª *Instancias, plazo y forma de presentación. Acreditación de méritos.*

3.1. La instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando formar parte en el proceso selectivo, será facilitada en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), y a través de internet en la página [www.dpz.es](http://www.dpz.es) y en la sede electrónica de Diputación <https://dpz.sedelectronica.es/>.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria específica para cada plaza en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. FORMA DE PRESENTACIÓN.

3.3.1 La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las presentes bases y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2. La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

3.3.2.1. Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ (<https://dpz.sedelectronica.es/>), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.3.2.2. Presencialmente, a través de:

—En Registro general de la Corporación (plaza de España, 2) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00.

—En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la administración general del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la administración local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los art 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3

de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3.3. Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.3.3.c).

Dichos modelos de declaración de méritos será facilitado en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2) y a través de Internet en la página [www.dpz.es](http://www.dpz.es) y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>, y se presentará junto con la instancia de la forma establecida en el punto 3.3.2.

3.3.4. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

—Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria,

—Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.2. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

Base 4.<sup>a</sup> *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Las personas concursantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

Base 5.<sup>a</sup> *Tribunal calificador.*

En cada convocatoria específica existirá un único tribunal calificador de referencia.

5.1. Los méritos serán valorados por un tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El tribunal calificador estará integrado por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al requerido para

# BOPZ

la plaza objeto de la convocatoria en el mismo área de conocimientos específicos, y los miembros que sean personal funcionario deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al A1, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

5.3. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.5. El tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación de los dos puestos de trabajo de técnicos/as de Administración General en favor de aquellas personas concursantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

5.6. El tribunal calificador, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se considere precisos para la valoración.

5.7. Los acuerdos del tribunal calificador se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

5.8. De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros del tribunal calificador, al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

*Base 6.ª Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.*

6.1. El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1. Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2 puntos por año para los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración, organismo o entidad pública en las mismas plazas/puestos objeto de la convocatoria, con misma escala, subescala, grupo y subgrupo (funcionarios) y mismo nivel del anexo I del convenio colectivo de Diputación Provincial (laborales).



Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

En relación con este apartado, los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita al tribunal calificador, el cómputo exacto de este apartado, para lo cual, la experiencia se acreditará con una certificación de servicios prestados de cada Administración, organismo o entidad pública. En el supuesto de que sea experiencia en la propia Diputación Provincial de Zaragoza, no será necesario aportar dicho certificado.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos.

#### 6.1.2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Solo se valorarán las acciones formativas de carácter general, realizadas como alumno, directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «online», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de quince horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (máximo 444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

a) Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas

b) Los incluidos en los Planes de formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

c) Impartidos por las Administraciones Públicas.

d) Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a veinticinco horas por crédito ECTS.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 4 puntos.

#### 6.1.3. SUPERACIÓN DE EJERCICIOS:

Se valorará a razón de 2 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, organismo o entidad pública para las mismas plazas/ puestos objeto de la convocatoria, con la misma escala, subescala, grupo y subgrupo (funcionarios)/mismo nivel del anexo I del convenio colectivo vigente de Diputación Provincial (laborales).

La valoración máxima de este apartado será de 6 puntos.

#### 6.2. DESARROLLO DEL CONCURSO:

6.2.1. Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos.

6.2.2. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.2.3. Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

—El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas 6.1.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificación de servicios prestados de la Administración, organismo o entidad pública correspondiente.



—El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

—El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

### 6.3. PUNTUACIÓN.

6.3.1. A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.3.2. Una vez comprobada y revisada la declaración de méritos realizada por cada aspirante, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones o a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo el tribunal, valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

*Base 7.ª Propuesta, resolución y nombramiento/formalización de contrato de trabajo.*

7.1. Finalizado el concurso, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de nombramiento con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta del tribunal calificador se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) DNI o pasaporte vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación exigida en la base 2.ª de la convocatoria.
- c) Documentación original acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico,



que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del puesto, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto/a», no podrá ser nombrado/a para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

7.5. La Presidencia de la Corporación será el órgano competente para la resolución del presente concurso, a propuesta del tribunal calificador.

Base 8.<sup>a</sup> *Toma de posesión y destino.*

8.1. Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento para la provisión, mediante concurso, de las plazas objeto de las presentes bases a favor de las personas concursantes propuestas.

8.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

A la fecha de la toma de posesión del puesto, deberán formalizar:

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

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.

Base 9.<sup>a</sup> *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participan en el proceso selectivo y tanto, la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina 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 del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 4 de mayo de 2023. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

#### ANEXO

##### **TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL:**

Grupo/nivel: Grupo A, subgrupo A1.

Personal: Personal funcionario.

Número de plazas: Dos.

Oferta empleo público: OEP 2022, Estabilización de Empleo.

**REQUISITOS:** Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión de la titulación de Grado en Derecho, Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Grado en Dirección de Empresas, Grado en Administración de Empresas, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Contabilidad y Finanzas, Grado en Economía, Grado en Economía Financiera, Grado en Economía y Finanzas, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Economía y Gestión, Grado en Gestión Económica Financiera, o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**FUNCIONES** orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:



—Realiza tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo a nivel superior.

**AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:**

Grupo/nivel: Grupo C, subgrupo C2.

Personal: Personal funcionario.

Número de plazas: Tres.

Oferta empleo público: OEP 2022, Estabilización de Empleo.

**REQUISITOS:** Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**FUNCIONES:**

—No estando definidas específicamente en el catálogo de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Zaragoza, las funciones que corresponden a la subescala auxiliar de Administración general son tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otras similares (artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local).

**INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS:**

Escala: Administración Especial, subescala técnica, técnico medio.

Grupo/nivel: Grupo A, subgrupo A2.

Personal: Personal funcionario.

Número de plazas: Una.

Oferta empleo público: OEP 2022, Estabilización de Empleo.

**REQUISITOS:** Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión de la titulación de ingeniero técnico de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades, o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos universitarios oficiales, creado por Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre, y órdenes sucesivas, a la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

**FUNCIONES** orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

a) Funciones básicas:

—Impulsa la tramitación de los expedientes administrativos y/o proyectos técnicos, prepara propuestas, informa y supervisa la ejecución y dirige las unidades orgánicas y el personal a su cargo, organizando, coordinando y supervisando el trabajo de estos.

b) Funciones específicas:

—Redacción completa de proyectos dirigidos por el jefe del Servicio.

—Recopilación y Custodia de toda la documentación técnica relativa a la formulación de proyectos

—Elaboración y actualización de modelos de obras, prescripciones técnicas, soluciones tipo y banco de precios.

—Asistencia técnica en los proyectos de las Secciones de Conservación y Explotación.

—Control y seguimiento de los Proyectos de los planes anuales de actuación del Servicio.

—Estudio, Informes, asesoramiento, redacción de proyectos y memorias, Dirección Técnica de las obras referentes a infraestructuras urbanas municipales.

—Tramita expedientes de proyectos y obras hasta su recepción definitiva. Bajo la dirección del jefe del Servicio, formula los proyectos de acondicionamiento y nueva infraestructura en la red viaria provincial. Inspecciona y vigila las obras incluidas en los programas de acondicionamiento. Dirige las obras incluidas de nueva infraestructura de la red viaria provincial.



**BOMBERO/A DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS:**

Grupo/nivel: Grupo C, subgrupo C1.

Escala: Escala de Administración especial, subescala servicios especiales, Servicio Provincial de Extinción de Incendios.

Personal: Personal funcionario.

Número de plazas: Tres.

Oferta empleo público: OEP 2022, Estabilización de Empleo.

**REQUISITOS:** Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el 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.

**FUNCIONES** descritas en las normas de funcionamiento del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, aprobadas por sesión extraordinaria de 27 de diciembre de 2012, consistirán, entre otras, dando cumplimiento a lo establecido en las Normas de Funcionamiento del SPEI, bajo sus superiores jerárquicos, consistirán en:

Funciones genéricas:

—Cuidar el material y, en su caso, el personal a su cargo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e instalaciones del parque o dependencia en que está destinado.

—Proponer cuantas mejoras estime convenientes para el Servicio.

—Cumplir y, en su caso, hacer cumplir las funciones establecidas.

—Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.

—Realizar, dentro de sus horas de servicio, visitas de inspección a edificios o establecimientos enclavados en su zona de actuación, siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos.

—Realizar, dentro de la jornada de servicio, las prácticas de gimnasia, maniobras necesarias para el buen mantenimiento de la forma física y mejor preparación profesional.

—Estar al día en lo referente a nuevas tecnologías y su implantación en el servicio (GPS, Tablet, GIS, navegadores, exposímetros, reguladores presión en bomba, dosificadores electrónicos de espuma, etc.), una vez recibida la formación individualizada obligatoria impartida por el suministrador o por la DPZ del equipo/máquina o herramienta, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

—Realizar dentro de las horas de trabajo, aquellas tareas de mantenimiento preventivo.

Funciones de gestión:

—Estar al día en lo que refiere a instrucciones técnicas, procedimientos de gestión y operativos, así como informaciones del servicio que estén publicadas oficialmente en los tablones, Informándose al inicio de la jornada, de cuantas novedades se puedan haber incorporado, y velando por la adecuada gestión del tablón informativo, informando a los superiores de anomalías o incidencias.

—Mantenimiento básico de vehículos y maquinaria asignados al parque, que consistirá en: revisión de equipos y sistemas adscritos a los diferentes vehículos, revisión del propio vehículo (niveles, alumbrados, etc.), revisión puesta en marcha y mantenimiento de otros equipos de intervención (ERAs, Ventiladores, Grupos electrógenos, bombas, Motosierras u otros de corte, tiro o tracción), así como sistemas o equipos propios de las instalaciones y mantenimiento de tercer nivel en general.

—Conocimiento de: callejero, vías de comunicación provincial, edificios singulares, actividades de riesgo de su zona directa de actuación, así como fichas operativas desarrolladas al respecto, participando en el desarrollo documental de fichas operativas de edificios, empresas, actividades o espacios de interés, bajo la supervisión del Cabo.



—Conocimiento de los protocolos de intervención propios del parque en el que se presta servicios, en función del número de efectivos, aplicando estos con diligencia y flexibilidad.

—Realización de las actividades de prácticas diarias, así como de mantenimiento físico que se planifiquen dentro de la jornada de trabajo, con el fin de mantener y mejorar las capacidades físico-técnicas.

—Conducción de todos los vehículos existentes en los parques, tanto en el medio urbano como en el rural, para los que esté autorizado.

—Conocimiento sobre hidrantes y columnas secas existentes en la zona de influencia, así como de puntos de agua en la zona rural y vías de comunicación en el entorno rural y otros sistemas de protección en edificios, instalaciones, vías de comunicación o entornos de interés.

—Revisión, cuidado y limpieza del equipo personal y colectivo, vehículos y maquinarias utilizados en las intervenciones, asegurando la completa funcionalidad al objeto de estar en condiciones de uso para otras actuaciones.

—Elaborar los partes de intervención, Parte de actividades, Partes de consumo de combustibles, u otras actividades, en ausencia del Cabo en el turno.

—Informar al superior de aquellas anomalías o incidencias en equipos, vehículos, sistemas, o instalaciones, tratando de subsanarlas en la medida de lo posible si no son de gran entidad y se dispone de medios y conocimientos.

—Conocimiento de la funcionalidad de los EPIs propios del trabajo, así como de las normas de uso y mantenimiento de equipos y herramientas, que minimicen el riesgo de accidentes en su utilización.

—Conocimiento de las normativas de funcionamiento del parque y cumplirlas para el buen funcionamiento del mismo.

—Facilitara el recibí de comunicaciones, instrucciones y equipos personales relacionados con el desempeño de sus funciones.

—Aquellas otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias

#### Funciones operativas:

—Actividades de prevención y la extinción de incendios, salvamento y socorrismo de personas, bienes, y animales domésticos y protegidos en el ámbito de actuación.

—Recopilar toda la información necesaria ante una alerta para la movilización a incidentes siempre que no acuda al incidente un mando superior que será el encargado de recopilar y transmitir toda la información.

—Utilización de nuevas tecnologías en el apoyo y resolución de incidentes (ordenadores, GPS, sistemas navegación y comunicaciones telefonía y otros).

—Desplazarse a las intervenciones con los vehículos y medios establecidos para cada tipo de situación, siguiendo los protocolos de comunicación establecidos y desplazando al lugar los equipos o útiles necesarios para dar respuesta al incidente.

—Realizar extinciones de todo tipo de incendios: inmuebles, privados o públicos, industrias, vehículos; apoyos en incendios forestales, prevención en quemas agrícolas y extinción de estas, apertura de pisos o locales comerciales, etc.

—Realizar rescate y salvamento de personas y animales, primeros auxilios, manejo de vehículos y todo tipo de maniobras relacionadas con los siniestros que produzcan, achique por inundaciones, rescate de personas en situaciones de riesgo, búsqueda de personas, etc.

—Otras relacionadas con la prevención y la protección de personas, animales o entornos (incidentes con animales potencialmente dañinos, abejas/avispa, residuos peligrosos, MMPP, etc.).

—Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores en el ámbito de sus competencias.

—Desarrollar su trabajo con el equipamiento de protección personal adecuado, y manteniendo las pautas de seguridad establecidas para cada situación, favoreciendo tanto la protección personal como la grupal, así como la de las víctimas.

#### **FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y DESARROLLO DEL CONCURSO:**

6.1. El procedimiento de selección será el concurso y la realización de pruebas físicas que guardan relación directa y objetiva con las funciones a desempeñar, de acuerdo con lo determinado en el punto 3.4.2 de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.



6.2. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

**6.2.1. Servicios prestados.**

Se valorará a razón de 2 puntos por año los servicios prestados de Bombero/a, Grupo C, subgrupo C1, en cualquier Administración, organismo o entidad pública, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos, objeto de la convocatoria.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Los concursantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita al tribunal calificador el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La puntuación de este apartado se expresará en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos.

**6.2.2. Formación y perfeccionamiento.**

Sólo se valorarán las acciones formativas de carácter general, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «on line», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

**a)** Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.

**b)** Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.

**c)** Impartidos por las Administraciones Públicas.

**d)** Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado será de 4 puntos.

**6.2.3 Superación de ejercicios.**

Se valorará a razón de 2 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública para la plaza/puesto de Bombero/a, Grupo C, subgrupo C1

La valoración máxima de este apartado será de 6 puntos.

6.3. La valoración de las pruebas físicas se efectuará con la calificación de apto o no apto, de acuerdo con los tiempos establecidos en la convocatoria, que constará de las siguientes pruebas físicas:

**6.3.1. Resistencia, 1.500 metros:**

El ejercicio consistirá en correr una distancia de 1.500 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en la base 7.2 b) de las presentes Bases, siendo el tiempo máximo de realización del presente ejercicio de 5 minutos y 30 segundos para hombres y de 6 minutos para mujeres.

La posición inicial será aquella en que el/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio no se permite el uso de zapatillas de clavos.



**Ejecución:** la orden de salida comenzará con la voz de «a sus puestos» y los/las aspirantes se colocarán en posición inicial detrás de la línea de salida. A la voz de «preparados», adoptarán una posición estática. Y a la voz de «ya» podrán comenzar a correr la distancia marcada, por la calle libre.

**Reglas:** Los/las aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha a la señal de salida (a la voz de «ya»), y se detendrá cuando el/la aspirante cruce la línea de meta.

**Invalidaciones:** El ejercicio será nulo:

- Cuando el/la aspirante no acabe la carrera (los 1.500 metros).
- Cuando no corra por el camino señalizado.
- Cuando obstruya, empuje o moleste a otro corredor/a.
- Cuando efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por «salida falsa» comenzar a correr antes de la orden de salida (voz de «ya»).
- Cuando realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido.

6.3.2. Velocidad. Carrera de 200 metros.

El ejercicio consistirá en correr una distancia de 200 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en la Base 7.2 b) de las presentes bases, siendo el tiempo máximo de realización del presente ejercicio de 32 segundos para hombres y de 35 segundos para mujeres.

La posición inicial será aquella en que el/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio no se permite el uso de zapatillas de clavos.

**Ejecución:** la orden de salida comenzará con la voz de «a sus puestos» y los/las aspirantes se colocarán en posición inicial detrás de la línea de salida. A la voz de «preparados», adoptarán una posición estática. Y a la voz de «ya» podrán comenzar a correr la distancia marcada, por la calle libre.

**Reglas:** Los/las aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha a la señal de salida (a la voz de «ya»), y se detendrá cuando el/la aspirante cruce la línea de meta.

**Invalidaciones:** El ejercicio será nulo:

- Cuando el/la aspirante no acabe la carrera (los 200 metros).
- Cuando no corra por el camino señalizado, cambie de calle.
- Cuando obstruya, empuje o moleste a otro corredor/a.
- Cuando efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por «salida falsa» comenzar a correr antes de la orden de salida (voz de «ya»).
- Cuando realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido.

6.3.3. Prueba de natación (100 metros).

El ejercicio consiste en nadar una distancia de 100 metros, en una piscina de 25 metros, en un tiempo inferior o igual al establecido para esta prueba en la base 7.2 c) de las bases, siendo el tiempo máximo de realización del presente ejercicio de 1 minuto 30 segundos para hombres y de 1 minuto 35 segundos para mujeres.

La posición inicial será de pie en el borde de la piscina en la zona de salida, con bañador y gorro de baño, se permite el uso de gafas de natación.

**Ejecución:** El/la aspirante, a la voz de aviso («a sus puestos») se sitúa en el borde de la piscina; la señal de salida será a la voz de «ya», entonces el/la aspirante deberá lanzarse a la piscina iniciando el recorrido. El ejercicio finalizará cuando el/la aspirante toque, con cualquier parte del cuerpo, la pared vertical del vaso de la piscina en la zona de meta, tras realizar cuatro largos correspondientes a los 100 metros del presente ejercicio.

**Reglas:**

Los/las aspirantes tendrán un solo intento para la ejecución de esta prueba. El cronómetro se pondrá en marcha a la señal de salida (a la voz de «ya»), y se detendrá cuando el/la aspirante toque la pared al final del último largo.

En todo momento, el/la aspirante se mantendrá dentro de la calle asignada y delimitada por las corcheras, pudiendo impulsarse con las piernas en la pared, al final de cada uno de los largos.

**Invalidaciones:** El ejercicio será nulo:

- Cuando el/la aspirante se agarre o apoye en la corchera o en bordes y paredes de la piscina.
- Cuando el/la aspirante toque el fondo de la piscina, con cualquier parte del cuerpo.



- Si el/la aspirante se cambia de calle.
- Cuando realice el ejercicio en un tiempo superior al establecido en las Bases.
- Cuando efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por «salida falsa» lanzarse a la piscina antes de la orden de salida (la voz de «ya»).
- Cuando use aletas, tubo o respirador, manoplas y trajes profesionales de alto deslizamiento.

#### 6.3.4. Cuarto ejercicio: Ejercicio combinado en dos fases continuas.

El lugar en el que se realizará este ejercicio combinado será el Parque de La Almunia de Doña Godina.

Para la realización de este ejercicio, el/la aspirante irá equipado con un arnés de seguridad con conexión de cuerda de seguridad en espalda para su uso en la 2ª fase de este ejercicio combinado.

El ejercicio consistirá en:

Primera fase: Trepa libre de cuerda fija de seis metros hasta tocar la campana y descenso controlado con manos y pies hasta alcanzar con uno de los pies la marca situada como máximo a 1 metro de altura. A continuación subida por escalera marina mediante manos y pies hasta alcanzar la campana, descenso usando manos y tocando con los pies cada uno de los peldaños hasta llegar con uno de los pies a la marca situada como máximo a 1 metro de altura. Seguidamente subida por escalera fija en pared hasta acceder al tablón, no pudiendo tocar con las manos el tablón. Paso de tablón de una longitud de 10 metros y una anchura de 20 centímetros sin tocar cuerda antipánico o la pared. Bajada por escalera de patín usando manos y pies, pisando todos los peldaños hasta alcanzar con uno de los pies el escalón marcado que no podrán ser superior a 1 metro de altura.

El cronómetro de la prueba se detendrá cuando se toque el suelo con los dos pies.

El/la aspirante saldrá andando a la parte exterior hasta la base de la escalera de percha para continuar la prueba. Dicho trayecto no podrá realizarse en un tiempo superior a veinte segundos, los cuales no cuentan para el acumulado de la prueba.

Estos veinte segundos serán empleados para el traslado al lugar de la 2.ª fase y para que la persona encargada de asegurar al aspirante, enganche la cuerda de seguridad en la espalda del/la aspirante. El sistema de aseguramiento será del tipo anticaídas retráctil automático.

Segunda fase: Trascorridos los veinte segundos se le indicará al aspirante el reinicio de la prueba en el exterior, el lugar de realización de esta prueba se encuentra a 17,50 metros de distancia del gimnasio.

Esta segunda fase se compone de la subida de tres plantas y descenso por escalera de percha. La altura total a que equivalen los tres pisos es de 10,59 metros.

Para el reinicio el/la aspirante estará situado frente a la escalera de percha, sin tocarla ni agarrarse a la misma.

Tanto para la subida como la bajada por escalera de percha habrá una marca colocada en la parte superior y otra en la inferior de la escalera indicando los peldaños que inexcusablemente tienen que ser pisados tanto a la subida como en el descenso con los pies. En el último balcón en la parte interior habrá situada una campana que el/la aspirante al llegar a la misma deberá tocar.

El tiempo se detendrá definitivamente en el momento que los dos pies toquen suelo en el descenso.

La puntuación será baremada en función del tiempo empleado en su realización según tiempos fijados en la base 7.2 e).

Si durante la realización del ejercicio por parte del/la aspirante, el tribunal calificador observase actos inseguros, arriesgados, o temerarios serán considerados con penalizaciones o la eliminación por la acumulación de penalizaciones graves. Así como la inobservancia de las normas establecidas para su realización indicadas anteriormente.

Para la realización de la citada prueba el/la aspirante deberá acceder obligatoriamente a la sala donde se comience la prueba con casco de protección con homologación CE para trabajos en altura con barboquejo y el equipamiento deportivo que considere para desarrollar la prueba. Además de portar el DNI.

No se podrá acceder con productos antideslizamiento como magnesio a la sala. No se podrán utilizar guantes o productos adhesivos en las manos.



Antes de la realización del ejercicio, se procederá por el tribunal calificador a aclarar las dudas que los/las aspirantes puedan plantear sobre el desarrollo del ejercicio. Realizando una demostración práctica por parte de un/a bombero/a de manera presencial o mediante medios audiovisuales.

Por lo que respecta a las peculiaridades del desarrollo del ejercicio, señalar lo siguiente:

La posición de salida será «de pie» sin tocar la cuerda. La orden de salida comenzará con la voz de «preparado/a» y cuando el aspirante indique que «sí». El cronometrador le indicará «listo». Y seguidamente a la voz de «ya» podrán iniciar las maniobras indicadas.

Las reglas de calificación serán las siguientes:

- Trepa por cuerda fija, será libre, el descenso utilizando pies y manos hasta la marca indicada en la misma.
- Subida y descenso por escalera marina se utilizaran manos y pies obligatoriamente, hasta la marca señalada en la misma.
- Paso tablón sin apoyos de manos.
- Descenso de escalera de patín utilizando manos y pies hasta la marca indicada en la misma.
- Subida y descenso de escalera de percha utilizando manos y pies entre las marcas indicadas en la escalera.

Las penalizaciones serán las siguientes:

- No tocar las campanas situadas en las distintas partes del circuito.
- Saltar de la cuerda, la escalera marina y escaleras de patín y de percha durante el descenso antes de llegar con los pies a las marcas señaladas, que se encuentra a una altura de un metro del suelo como máximo.
- No apoyar los pies en todos los escalones de las escaleras: marina, percha y patín.
- Apoyar las manos en el paso del tablón en: el propio tablón, la cuerda antipánico o en la pared.
- Dejar caer manifiestamente y bruscamente la escalera de percha sobre las barandillas de los balcones.
- La penalización será en valor tiempo, descontando un segundo por cada penalización realizada.
- Si en cualquier momento de la prueba el tribunal observase maniobras temerarias o negligentes por parte del aspirante podrá parar la prueba, descalificando al aspirante por negligencia y falta de sentido común.
- El tribunal, cuando observe que el/la aspirante ha pasado el tiempo reglamentado también, podrá parar o detener al aspirante, en un lugar donde no haya peligro, para evitar esfuerzos o situaciones límite que no tienen por qué realizarse. Declarando al/ a la aspirante eliminado/a.
- El/La aspirante será descalificado/a por las siguientes penalizaciones graves: Bajar patinando por los largueros de las escaleras. Saltarse peldaños reiteradamente. Colgarse de un balcón o escalera para descender de un balcón a otro, sin utilizar escalera. Golpear de forma brusca repetidas veces la escalera de percha sobre la barandilla de los balcones. Superar 10 penalizaciones en el cómputo total de la prueba. No seguir las indicaciones dadas por el tribunal calificador.

6.3.5. Las pruebas será calificarán como apto/a o no apto/a, siendo eliminadas las personas concursantes que no alcancen la calificación de apto/a, para lo cual será necesario terminar la prueba determinada en el tiempo y forma especificado por el Tribunal en cada propuesta, de acuerdo con los siguientes tiempos:

6.3.5 a) Las pruebas físicas definidas en la base 6.3.1, 6.3.2 y 6.3.3 de la convocatoria se calificarán como apto/a o no apto/a, estableciéndose el tiempo máximo de realización de las pruebas de acuerdo con el siguiente baremo, siendo eliminadas aquellas personas concursantes que realicen la prueba en un tiempo superior al establecido:

Resistencia 1500 m.		Velocidad 200 m		Natación 100 m.	
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Igual o menor a	Igual o menor a	Igual o menor	Igual o menor	Igual o menor	Igual o menor
5'30"00	6'00"00	a 32"00	a 35"00	a 1'30"00	a 1'35"00



6.3.5 b) La prueba física definida en la base 6.3.4 de la convocatoria se calificará como apto/a o no apto/a estableciéndose el siguiente tiempo máximo: 2'05''00 para hombres y de 2'20''00 para mujeres, siendo eliminadas aquellas personas concursantes que realicen la prueba en un tiempo superior al establecido.

#### 6.4. Desarrollo del proceso.

6.4.1 La fecha de realización de las pruebas físicas se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra U, según la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

En cualquier momento podrá requerir el tribunal calificador a las personas concursantes que acrediten su personalidad.

Las personas concursantes serán convocadas a la celebración de las pruebas físicas en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Las pruebas físicas serán calificadas como apto/a o no apto/a.

6.4.2. La valoración de los méritos se realizará con aquellas personas concursantes que hayan obtenido la calificación de apto/a en la totalidad de las pruebas físicas que forman parte de esta convocatoria.

6.4.3. El tribunal calificador, a la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal calificador procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos declarada por las personas concursantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.4.3. El tribunal calificador, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas concursantes que hayan obtenido la calificación de apto/a en las pruebas físicas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal calificador resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo el tribunal valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

#### **ARCHIVERO/A:**

Grupo/nivel: Nivel I (convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza).

Personal: Personal laboral.

Número de plazas: Dos.

Oferta empleo público: OEP 2022, Estabilización de Empleo.

**REQUISITOS:** Base 2.ª de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Licenciatura Universitaria o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### **FUNCIONES:**

Orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

Fomentar la conservación de los fondos documentales existentes en los ayuntamientos de la provincia.

- Asesorar en lo referente a organización y descripción de fondos, y en cualquier otra materia archivística (acceso a la documentación, equipamiento de depósitos, archivo electrónico, etc).

- Organizar y describir los fondos documentales conservados en los ayuntamientos.



- Facilitar la gestión documental de los ayuntamientos.
- Colaborar en la difusión de archivos y documentos, y facilitar el acceso de los ciudadanos a los mismos.
- Participar en la formación del personal de los ayuntamientos en las tareas y herramientas técnicas necesarias para garantizar la correcta gestión y preservación de la documentación municipal.
- Aquellas otras que le sean encomendadas, dentro del ámbito de su trabajo, relacionadas con la asistencia a las entidades locales de la provincia en el cumplimiento de sus obligaciones como servicio de archivo.
- Aquellas otras que les sean encomendadas, dentro del ámbito de su trabajo, en lo referente a los distintos archivos existentes en la Diputación Provincial de Zaragoza.

**OFICIAL 1.ª VÍAS Y OBRAS:**

Grupo/nivel: Nivel VI (convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza).

Personal: Personal laboral.

Número de plazas: Dos.

Oferta empleo público: OEP 2022, Estabilización de Empleo.

**REQUISITOS:** Base 2.ª de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (Certificado de escolaridad) o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y del permiso de conducción de la clase C+E.

**FUNCIONES:**

Orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Realiza tareas relacionadas con la conducción y manejo de máquinas para remover tierra, rocas y otros materiales.

—Realiza tareas en obras de conservación de la red viaria, tratamientos superficiales de mantenimiento, renovación de capas de rodadura, bacheos y reparación de firmes, mantenimiento de drenajes, etc.

—Revisar el funcionamiento de la máquina y realiza tareas de mantenimiento y pequeñas reparaciones.

—Utilizar correctamente los equipos de protección individual y colectivos.

**AUXILIAR DE GESTIÓN DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES:**

Grupo/nivel: Nivel VII (convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza)

Personal: Personal laboral de la Institución Fernando El Católico.

Número de plazas: Dos.

Oferta empleo público: OEP 2022, Estabilización de Empleo.

**REQUISITOS:** Base 2.ª de la convocatoria.

Los centros de trabajo se encuentran ubicados uno en Caspe y otro en Calatayud y la incorporación del/la trabajador/a al centro de trabajo, no devengará el abono de cantidad alguna en concepto de kilometraje.

Titulación: Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**FUNCIONES:**

Orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Realiza tareas de mecanografía, tratamiento de textos, registros de datos y actualización de los mismos en bases de datos, informáticas.

—Cálculo sencillo.

—Recepción y archivo de documentación, correspondencia, confección de recibos y formularios, apuntes en libros de registro.

—Manejo de máquinas de oficina sencillas, atención al teléfono, recogida de avisos, atención al público, biblioteca y otros similares.

—Asimismo, cualquier otra función que le sea requerida por sus superiores jerárquicos adecuada a su nivel profesional.

—Podrá proponer a su superior jerárquico alternativas de mejora en la ejecución de tareas administrativas.

**AUXILIAR TURÍSTICO:**

Grupo/nivel: Nivel VII (convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza).

Personal: Personal laboral del Consorcio Goya-Fuendetodos.

Número de plazas: Tres.

Oferta empleo público: OEP 2022, Estabilización de Empleo.

**REQUISITOS:** Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

El centro de trabajo se encuentra ubicado en Fuendetodos y la incorporación del/la trabajador/a al centro de trabajo, no devengará el abono de cantidad alguna en concepto de kilometraje.

Titulación: Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**FUNCIONES:**

Orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

## 1. FUNCIONES DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN A LOS VISITANTES:

1.1 Apertura, supervisión y cierre de los espacios gestionados por el Consorcio (casa natal de Francisco de Goya, Museo del Grabado de Goya y sala de exposiciones Ignacio Zuloaga) o aquellos que en el futuro gestione el Consorcio.

1.2 Informar y atender al ciudadano o al resto de los empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.

1.3. Funciones de guía turístico en los espacios gestionados por el Consorcio.

1.4. Organización de la agenda anual de visitas.

1.5. Preparación de visitas y asistencia e información a las personas que arriben a Fuendetodos.

1.6. Atención por teléfono y por correo electrónico y otros medios telemáticos de visitas individuales y de grupo.

1.7. Preparación y envío de la información pertinente de la actividad de difusión cultural que genere el Consorcio.

1.8. Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

1.9. Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.

1.10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de prevención de daños de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en el uso de medios electrónicos.

1.11. Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

## 2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS:

2.1. Realización de los trámites administrativos que precisa el puesto de trabajo.

2.2. Control y manejo del terminal de punto de venta (TPV) o datáfono, venta de entradas manual e ingreso posterior en el banco de la recaudación.

2.3. Atención del teléfono, el correo postal y la comunicación telemática.

2.4. Atención de los libros de entradas y salidas.

2.5. Atención de la recepción de facturas y albaranes, y su posterior remisión a Diputación Provincial de Zaragoza mediante el programa Gestiona.

2.6. Atención telefónica a proveedores.

2.7. Control del mantenimiento y de los bienes muebles de los espacios gestionados por el Consorcio.

2.8. Control y seguimiento del personal de limpieza en los espacios gestionados por el Consorcio.

2.9. Control de las alarmas y de los sistemas de detección de incendios de los espacios gestionados por el Consorcio.

2.10. Aquellas tareas básicas que determine la gerencia del Consorcio.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3473

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

**Servicio de Presupuestos**

El Gobierno de Zaragoza, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2023, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 48 y 50 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, ha acordado aprobar los proyectos de modificación de créditos y de los programas plurianuales que a continuación se detallan:

—Modificación de créditos número 23/027/05/007 del presupuesto municipal de 2023, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por importe de 743.375,0 euros, con cargo a nuevos ingresos no finalistas respecto de los previstos en el presupuesto (expediente 25319/2023).

—Modificación del programa plurianual del ejercicio 2020 (expediente 25258/2023).

De acuerdo con el artículo 177.2 del TRLRHL, aprobado por RDL 2/2004, y su remisión al artículo 169.1, dichos proyectos se expondrán al público por un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la aparición del anuncio en el BOPZ, durante el cual los interesados que señala el artículo 170.1 de la mencionada ley podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo continuará su tramitación en los términos previstos en los artículos 48 y 50 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, elevándose el acuerdo al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Los expedientes se encuentran a disposición de los interesados y podrán ser consultados en formato digital durante el plazo señalado anteriormente en la dirección [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es).

La presentación de reclamaciones se podrá realizar ante el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza, dirigidas al Servicio de Presupuestos, indicando el número de expediente correspondiente.

I. C. de Zaragoza, a 5 de mayo de 2023. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El coordinador general del Área de Presidencia, Hacienda e Interior, Ramón Ferrer Giral.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3474

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

**ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR**

**Servicio de Presupuestos**

El Gobierno de Zaragoza, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2023, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 48 y 50 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, ha acordado la toma de razón y la aprobación del proyecto de modificación de crédito que a continuación se detalla:

—Modificación de créditos núm. 2023/02 del presupuesto del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, por créditos extraordinarios y suplementos de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería procedente del ejercicio anterior, por importe de 855.000,00 euros (expediente 21330/2023).

De acuerdo con el artículo 177.2 del TRLRHL, aprobado por RDL 2/2004, y su remisión al artículo 169.1, se expondrá al público por un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la aparición del anuncio en el BOPZ, durante el cual los interesados que señala el artículo 170.1 de la mencionada ley podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo continuará su tramitación en los términos previstos en los artículos 48 y 50 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, elevándose el acuerdo al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados y podrá ser consultados en formato digital durante el plazo señalado anteriormente en la dirección [www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es).

La presentación de reclamaciones se podrá realizar ante el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza, dirigidas al Servicio de Presupuestos, indicando el número de expediente correspondiente.

I. C. de Zaragoza, a 5 de mayo de 2023. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El coordinador general del Área de Presidencia, Hacienda e Interior, Ramón Ferrer Giral.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3427

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS

##### Servicio de Distritos

*ANUNCIO relativo a extracto del acuerdo del Gobierno de Zaragoza de fecha 28 de abril de 2023 por el que se aprueba la «Convocatoria de subvenciones a asociaciones vecinales en Juntas Municipales y Vecinales, año 2023».*

BDNS (Identif.): 692517.

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/692517>).

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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>) y en el portal corporativo municipal (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/27440>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios las asociaciones vecinales con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en los artículos 9, 11 y 12 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y:

—Que desarrollen su actividad en el territorio municipal de Zaragoza.

—Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

—Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el concejal presidente, el consejero de Participación y Relación con los Ciudadanos u órgano municipal competente, según proceda.

Segundo. — *Objeto.*

La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de asociaciones vecinales en Juntas Municipales y Vecinales en el año 2023, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta convocatoria.

Pueden ser objeto de subvención aquellos proyectos desarrollados por asociaciones de vecinos legalmente constituidas en el ámbito territorial de cada Junta Municipal o Vecinal cuyas actividades se realicen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante la realización de proyectos generales o específicos que sirvan para complementar o reforzar los servicios que presta cada Junta en su ámbito territorial, así como el apoyo económico para los gastos de funcionamiento de las Asociaciones, de acuerdo con criterios objetivos que ponderen la importancia y representatividad de cada una de ellas.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las subvenciones se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; Reglamento de la LGS (en adelante, RLGS); la Ley 5/2015, de 25 marzo, de Subvenciones de Aragón; por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada



por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de septiembre de 2016 y publicada en BOPZ con fecha 13 de octubre de 2016; por las bases de ejecución del presupuesto municipal; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

*Cuarto. — Cuantía.*

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 180.067,00 euros, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto general municipal para el 2023.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado, con el límite de 12.000 euros, o en su caso, el límite del presupuesto disponible.

La cantidad mínima a conceder será de 500 euros.

La cuantía máxima del proyecto no podrá ser superior a 12.000 euros.

*Quinto. — Plazo de solicitud.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ, presentando las solicitudes en el modelo oficial de la presente convocatoria cumplimentando sus extremos.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza:

(<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/27440>).

Zaragoza, 4 de mayo de 2023. — La jefa del Servicio de Distritos, María Luisa Lou Yago.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3428

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS

##### Servicio de Distritos

*ANUNCIO relativo al acuerdo de Gobierno de Zaragoza de fecha 28 de abril de 2023 por el que se aprueba la «Convocatoria de subvenciones a entidades ciudadanas en Juntas Municipales y Vecinales, año 2023».*

BDNS (Identif.): 692519.

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/692519>).

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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>) y en el portal corporativo municipal (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/27461>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser entidades beneficiarias las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en el artículo 9, 11 y 12 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria y:

—Que desarrollen su actividad en el territorio municipal de Zaragoza.

—Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

—Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el concejal presidente, el consejero de Participación y Relación con los Ciudadanos u órgano municipal competente, según proceda.

Segundo. — *Objeto.*

La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de entidades ciudadanas en Juntas Municipales y Vecinales en el año 2023, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta convocatoria.

Pueden ser objeto de subvención aquellos proyectos desarrollados por entidades ciudadanas legalmente constituidas en el ámbito territorial de cada Junta Municipal o Vecinal cuyas actividades se realicen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante la realización de proyectos generales o específicos que sirvan para complementar o reforzar los servicios que presta cada Junta en su ámbito territorial, de acuerdo con criterios objetivos que ponderen la importancia y representatividad de cada una de ellas.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las subvenciones se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante, RLGs); la Ley 5/2015, de 25 marzo, de Subvenciones de Aragón; por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de septiembre de 2016 y publicada en BOPZ con fecha 13 de octubre de 2016; por las bases de



ejecución del presupuesto municipal; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Cuarto. — *Cuantía.*

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 214.240,00 euros, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto general municipal para el 2023.

La cuantía máxima a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado, con el límite de 3.000 euros, o, en su caso, el límite del presupuesto disponible.

La cantidad mínima a conceder será de 500 euros.

La cuantía máxima del proyecto no podrá ser superior a 6.000 euros.

Quinto. — *Plazo de solicitud.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ, presentando las solicitudes en el modelo oficial de la presente convocatoria cumplimentando sus extremos.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza:

(<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/27461>).

Zaragoza, 4 de mayo de 2023. — La jefa del Servicio de Distritos, María Luisa Lou Yago.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3429

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS

##### Servicio de Distritos

*ANUNCIO relativo a extracto del acuerdo de Gobierno de Zaragoza de fecha 28 de abril de 2023 por el que se aprueba la «Convocatoria de subvenciones a comisiones de festejos en Juntas Municipales y Vecinales, año 2023».*

BDNS (Identif.): 692520.

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/692520>).

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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>), y en el portal corporativo municipal (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/27460>).

Primero. — *Beneficiario.*

Podrán ser entidades beneficiarias las comisiones de festejos, y excepcionalmente las entidades reconocidas como tales que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza, cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria y:

—Que desarrollen su actividad en el territorio Municipal de Zaragoza.

—Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

—Que, en el caso de tratarse de una entidad reconocida, haya justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el concejal presidente, el consejero o concejal delegado de Participación Ciudadana u órgano municipal competente según proceda.

Segundo. — *Objeto.*

Pueden ser objeto de subvención los programas de fiestas desarrollados por comisiones de festejos constituidas o que se constituyan o, excepcionalmente, una asociación existente en el barrio o distrito, siempre que unas u otra obtengan el reconocimiento de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente.

El ámbito de actuación no superará el del barrio o distrito, aunque dentro de los mismos podrán reconocerse distintas comisiones para ámbitos territoriales diferenciados, y cuyas actividades se realicen íntegramente dentro de dicho ámbito.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las subvenciones se registrarán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante, RLGS); la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de septiembre de 2016 y publicada en BOPZ con fecha 13 de octubre de 2016; por las bases de ejecución del presupuesto municipal; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.



Cuarto. — *Cuantía.*

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 167.596,00 euros, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto general municipal para el 2023.

La cuantía máxima a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado con el límite general de 17.020,00 euros, o en su caso, el límite del presupuesto disponible.

La cantidad mínima a conceder será de 500 euros.

Quinto. — *Plazo de solicitud.*

El plazo para la presentación electrónica de las solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/27460>) a través del certificado de representante de persona jurídica, o también mediante DNI electrónico de la persona representante de la entidad, acompañado en este último caso del respectivo poder de representación que ostenta.

Zaragoza, 4 de mayo de 2023. — La jefa del Servicio de Distritos, María Luisa Lou Yago.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3431

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS

##### Servicio de Distritos

*ANUNCIO relativo a extracto del acuerdo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza de fecha 28 de abril de 2023 por el que se aprueba la «Convocatoria de subvenciones a asociaciones de madres y padres de alumnos y asociaciones de familias de escolares en Juntas Municipales y Vecinales, año 2023.»*

BDNS (Identif.): 692521.

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/692521>).

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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>), así como en el portal corporativo municipal (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/27462>).

Primero. — *Beneficiario.*

Podrán ser entidades beneficiarias las asociaciones de madres y padres de alumnos y asociaciones de familias de escolares legalmente constituidas que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, y excepcionalmente, los consejos escolares de colegios públicos o privados concertados de primaria y secundaria y centros de educación especial que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y:

—Que desarrollen su actividad en el territorio municipal de Zaragoza.

—Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

—Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el concejal presidente, el consejero de Participación y Relación con los Ciudadanos u órgano municipal competente, según proceda.

Segundo. — *Objeto.*

La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de asociaciones de madres y padres de alumnos y asociaciones de familias de escolares en Juntas Municipales y Vecinales en el año 2023, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta convocatoria.

Pueden ser objeto de subvención aquellos proyectos desarrollados por las AMPAS y AFES que se lleven a cabo a lo largo del año natural, aunque pertenezcan a la programación de dos cursos escolares distintos, legalmente constituidas en el ámbito territorial de cada Junta Municipal o Vecinal, cuyas actividades se realicen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, que complementen o suplan las competencias en materia de educación del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante la realización de programas generales o específicos que sirvan para complementar o reforzar los servicios que presta cada Junta en su ámbito territorial, así como el apoyo económico para los gastos de funcionamiento de las AMPAS y AFES.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las subvenciones se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante, RLGS); la Ley 5/2015, de 25 marzo, de Subvenciones de Aragón; por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de septiembre de 2016 y publicada en BOPZ con fecha 13 de octubre de 2016; por las bases de ejecución del presupuesto municipal; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como por el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Cuarto. — *Cuantía.*

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 114.727,00 euros, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto general municipal para el 2023.

La cuantía máxima a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado, con el límite de 3.000 euros, o, en su caso, el límite del presupuesto disponible.

La cantidad mínima a conceder será de 500 euros.

La cuantía máxima del proyecto no podrá ser superior a 6.000 euros.

Quinto. — *Plazo de solicitud.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ, presentando las solicitudes en el modelo oficial de la presente convocatoria cumplimentando sus extremos.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza:

(<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/27462>).

Zaragoza, 4 de mayo de 2023. — La jefa del Servicio de Distritos, María Luisa Lou Yago.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3397

### SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, S.L.U.

Por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., en sesión celebrada el día 27 de abril de 2023, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases que regirán el proceso selectivo de una plaza de técnico/a en Defensa Jurídica, de la plantilla de personal laboral fijo de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., con contrato indefinido a tiempo completo, por turno libre ordinario, mediante el sistema de provisión de concurso-oposición.

Ordenar su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 27 de abril de 2023. — El director gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., José María Ruiz de Temiño Bueno.

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A EN DEFENSA JURÍDICA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, S.L.U., CON CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

*Primera. — Normas generales.*

El Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., en sesión de fecha 27 de marzo de 2023, ha aprobado la oferta de empleo de la Sociedad Municipal correspondiente al ejercicio 2023, donde se definen las plazas a incorporar como personal laboral de carácter fijo en la plantilla de la Sociedad Municipal, con contrato indefinido a tiempo completo, en función de las necesidades, prioridades y disponibilidad presupuestaria.

Las presentes bases tienen por objeto regular y establecer los aspectos que regirán el proceso selectivo que convoca la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. (en adelante, Zaragoza Vivienda), para la plaza en plantilla de personal laboral fijo e incorporada en la oferta de empleo de Zaragoza Vivienda con fecha 27 de marzo de 2023, denominada técnico/a en Defensa Jurídica.

La plaza prevista en estas bases será convocada por el turno libre ordinario, conforme a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y se exigirán los requisitos de participación previstos en las mismas y en el anexo I de requisitos valorables específicos para la plaza objeto de la convocatoria.

*Segunda. — Características de la plaza.*

En el anexo I de la presente convocatoria se relaciona (una) una plaza turno de libre de la referida oferta de empleo para el 2023, mediante el sistema de provisión de concurso-oposición con los requisitos valorables específicos que se detallan.

*Tercera. — Misión y funciones.*

Misión: Asistir a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., en el cumplimiento legal de sus actuaciones dependiendo de la Dirección Jurídica.

**FUNCIONES:**

1. Apoyo a la Jefatura de Área en sus funciones, recopilando información preparatoria, elaboración de informes previos, y todas aquellas tareas que le sean encomendadas.
2. Emisión de dictámenes u opinión legal sobre asuntos relacionados con la empresa, incluyendo la formulación de propuestas de resolución.
3. Asesoramiento legal a las áreas y profesionales de Zaragoza Vivienda que lo requieran, entregando una adecuada orientación y previniendo riesgos, velando porque su actuación se realice dentro del marco legal.
4. Redacción y revisión de contratos, actas, cartas y otros documentos de carácter legal.



5. Asistencia a reuniones con responsables o trabajadores de las diferentes Áreas de la Sociedad así como del Ayuntamiento de Zaragoza o cualquier otra administración o entidad dependiente de la misma.

6. Defensa jurídica y representación de la Sociedad Municipal en los procedimientos en que sea parte Zaragoza Vivienda en todos los ordenes jurisdiccionales, asistencia a juicios como persona conocedora de los hechos (jurisdicción civil y penal)

7. Redacción de borradores de denuncias, querellas y demandas ante las autoridades judiciales con la supervisión de la Jefatura de Área.

8. Compilar y difundir la normativa de aplicación en coordinación con las diferentes Áreas de la Sociedad Municipal.

9. Otras tareas de asesoramiento jurídico y defensa legal que sean requeridas por la Jefatura del Área.

10. En materia de contratación de la Ley de Contratos del Sector Público: Asesoramiento y dirección letrada en la calificación del procedimiento, estudio y redacción de memoria y pliegos, informes de viabilidad jurídica, control legal de la transparencia y de la publicidad en los expedientes de contratación, asistencia y función de Secretaría de la Mesa de Contratación, desempeñar funciones de administrador/a, publicador/a en las Plataformas de Contratación, DOUE, y elaboración de DEUC, resolución de recursos administrativos y contractuales, informes para la defensa de Zaragoza Vivienda en los procedimientos sobre contratación en las jurisdicciones contencioso-administrativa y civil.

*Cuarta. — Requisitos de las personas aspirantes.*

4.1. Para ser admitidas en estos procesos de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos o en condición de acreditarlos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

4.1 a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores.

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

4.1 c) Estar en posesión del título exigido para acceder a la plaza objeto de la convocatoria: Licenciado/a en Derecho o su equivalente de Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

4.1 d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza convocada.

4.1 e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionada ni despedida disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

4.1 f) Hallarse colegiado/a con ejercicio en la actualidad en un Colegio de Abogados del territorio español, con una antigüedad, al menos, de cinco (5) años.

*Quinta. — Documentación y presentación de instancias.*

*5.1. Instancias.*

Todas las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia normalizada, que figura como anexo II en las presentes Bases, dirigida al señor/señora presidente/a de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U.

La instancia deberá ir firmada obligatoriamente por la persona aspirante y se hará constar de forma expresa que las personas solicitantes reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.



A la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI o documento que lo sustituya.
- b) Documento acreditativo de poseer la titulación mínima exigida en la convocatoria.
- c) Informe actualizado de la vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.
- d) Currículum vitae.
- e) Certificado actual que acredite estar en ejercicio en Colegio de Abogados y conste la antigüedad en la colegiación.
- f) Modelo de auto baremación de méritos, que figura como anexo III y que incluye la relación de méritos (experiencia profesional y formación):
  - f.1) Acreditar con certificados originales la experiencia profesional a que se refiere el apartado 9.4.1 de estas bases.
  - f.2) Acreditar con certificados originales las acciones formativas a que se refiere el apartado 9.4.2 de estas bases.

#### 5.2. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.2 a) La instancia junto con la documentación indicada en la base 5.1 se presentará preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. <https://www.zaragoza.es/sede/portal/tramites-servicios/carpeta-ciudadana>.

Por otra parte, podrá ser de forma presencial, en el Registro de Entrada de la Unidad de Información y Atención al Ciudadano de Zaragoza Vivienda, ubicado en la calle San Pablo, 61, de Zaragoza, en el horario de lunes y viernes, de 9:00 a 14:00.

5.2 b) El plazo de presentación de instancias será de treinta días naturales, que se iniciarán a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

5.2 c) Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

#### Sexta. — Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección ordenará publicar en la página web de Zaragoza Vivienda ([www.zaragozavivienda.es](http://www.zaragozavivienda.es)), la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la presente convocatoria.

6.2. Las personas aspirantes excluidas provisionalmente dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web de Zaragoza Vivienda, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Las personas aspirantes que en el plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6.3. Transcurrido el citado plazo de subsanación, la Comisión de Selección elevará a definitiva la lista de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas del proceso convocado, que se publicará en la página web de Zaragoza Vivienda. Se indicará, cuando existan, las causas de exclusión. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de, la obligación de la persona aspirante que supere el proceso selectivo, de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en esta convocatoria.

#### Séptima. — Comunicación con las personas aspirantes.

7.1. Durante el desarrollo de todo el proceso selectivo, la forma de comunicación con las personas aspirantes será, con carácter general, la página [www.zaragozavivienda.es](http://www.zaragozavivienda.es), a través de su apartado Empleo, donde se irá publicando la información de interés. Adicionalmente a lo anterior, también se considerarán canales de comunicación e información formales los medios que las personas aspirantes pongan a disposición de Zaragoza Vivienda a tal fin: teléfono o correo electrónico.

7.2. Corresponde a las personas aspirantes prestar la debida atención a las publicaciones o información que Zaragoza Vivienda realice respecto a este proceso, incluso a las que pudieran recibir mediante comunicaciones personales a los correos electrónicos o números de teléfono que hubieran facilitado a tales efectos.

#### Octava. — Comisión de Selección.

8.1. La Comisión de Selección, que será nombrada por el órgano que faculte el Consejo de Administración y estará formada por un presidente, un secretario (con voz pero sin voto) y dos vocales, así como los correspondientes suplentes.



8.2. Corresponde a la Comisión de Selección las siguientes funciones:

—Aprobar los listados provisionales y definitivos de solicitantes admitidos y excluidos.

—Aprobar los listados provisionales y definitivos que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición con la puntuación total obtenida.

—Aprobar los listados provisionales y definitivos de valoración de méritos profesionales y formativa de los aspirantes de la fase de concurso con la puntuación total obtenida.

—Aprobar una lista única con todas las personas aspirantes que han superado todo el proceso selectivo establecido para cada plaza y/o categoría profesional, ordenada con la puntuación total obtenida en el proceso (fase de oposición más fase concurso).

—Respuesta a alegaciones y resolución de reclamaciones presentadas por las personas aspirantes.

—Resolución de todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinación de la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

—Aprobar la propuesta de adjudicación de la plaza a la persona aspirante seleccionada para elevar a aprobación del órgano competente.

—Aprobar la propuesta de constitución de una bolsa de empleo.

8.3. La Comisión de Selección adoptará las decisiones por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

8.4. No podrán participar en la Comisión de Selección aquellos miembros que tengan algún grado de consanguinidad con algún solicitante o aspirante o pudiera existir conflicto de interés.

8.5. La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la valoración de los méritos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al director gerente, a propuesta de la Comisión de Selección.

8.6. La Comisión de Selección quedará automáticamente disuelta en el momento en que apruebe los listados definitivos de puntuaciones finales que trasladará a la señora vicepresidenta de la sociedad para que se realicen las actuaciones oportunas y se eleve al Consejo de Administración la propuesta de contratación del/de los aspirantes/s seleccionados y la constitución de la bolsa de empleo.

Novena. — *Estructura del proceso selectivo.*

9.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición y constará de dos fases: fase de concurso y fase de oposición. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

9.2. Las fases de este proceso selectivo tendrán las siguientes puntuaciones máximas:

Fase oposición: 60 puntos.

Fase concurso: 40 puntos.

9.3. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición será previa al concurso, constará de la realización de dos ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: mínimo 15 puntos-máximo 30 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: mínimo 15 puntos-máximo 30 puntos.

Será eliminatoria. No superarán esta fase aquellas personas aspirantes que una vez calificados los dos ejercicios de los que consta esta fase, obtengan en cada uno de ellos una puntuación inferior a 15 puntos.

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que se detallan a continuación: uno tipo test y otro, una prueba práctica relacionada con la plaza a desempeñar.

9.3.1. El contenido del programa de este proceso selectivo tendrá el número total de temas que figuran en el anexo I para la plaza que se convoca.

9.3.2. EL PRIMER EJERCICIO de esta fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, compuesto por cincuenta preguntas, que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo y que



figuran en el anexo I, proponiéndose por cada pregunta cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Los cuestionarios incluirán cinco preguntas adicionales de reserva, que se deberán contestar, a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,60 puntos y la pregunta no contestada, es decir, aquélla en la que figuren las cuatro respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración.

Se penalizará con 0,15 puntos negativos cada respuesta errónea.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 100 (cien) minutos.

9.3.3. EL SEGUNDO EJERCICIO de esta fase de oposición consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario de la oposición y que figura en el anexo I.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de 120 (ciento veinte) minutos.

Este segundo ejercicio se celebrará inmediatamente después del primer ejercicio.

#### 9.4. FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al baremo y puntuación que se recoge en el siguiente apartado.

No superarán esta fase aquellas personas aspirantes que, una vez valorados los méritos acreditados, obtengan una puntuación en su conjunto (experiencia profesional y formación) inferior a 20 puntos.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos (experiencia profesional y formación) serán valorados conforme al siguiente baremo, con un máximo a alcanzar de 40 puntos.

9.4.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 25 puntos.

Serán objeto de valoración para este proceso selectivo, la experiencia profesional a razón de:

9.4.1 a) Servicios prestados en el Sector Público en el ámbito de la gestión de vivienda de alquiler social o asequible, ejerciendo las funciones detalladas en la base tercera, a razón de 2 puntos/año completo de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos.

9.4.1 b) Servicios prestados en el resto de entidades del Sector Público desempeñando funciones similares a la plaza convocada, a razón de 1,20 puntos/año completo de trabajo, hasta un máximo de 6 puntos.

9.4.1 c) Experiencia en el ejercicio profesional de la abogacía y/o defensa jurídica, a razón de 1 punto/año completo de trabajo, por encima de los cinco años mínimos exigidos en el apartado de los requisitos (4.1.f) y hasta un máximo de 6 puntos.

9.4.1 d) Superación de al menos parte de un proceso selectivo para el ingreso en el Sector Público del grupo A1, en el que se requiera acreditar una titulación de licenciatura o grado en Derecho y se evalúen los conocimientos jurídicos, por cada parte superada: Un ejercicio, se puntuará con 1 punto; dos ejercicios o más: 3 puntos. Puntuación máxima: 3 puntos.

En los apartados anteriores a) b) y c) se valorarán, en su caso, los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

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

Los anteriores apartados 9.4.1 a) y 9.4.1 b) son excluyentes, en el sentido de no poder computarse un mismo periodo de tiempo en los dos apartados.

9.4.2. Méritos académicos. Formación: Se valorará con un máximo de 15 puntos, según el siguiente baremo:

—Cursos de formación especificados en el anexo I de la plaza y/o categoría profesional.



Se valorarán acciones formativas directamente relacionadas con las funciones establecidas para la plaza/categoría profesional a cubrir hasta un máximo de 15 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,05 puntos/por hora.

En el supuesto de acciones formativas en las que el aspirante no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

Deben incluirse cursos en los que se haya obtenido el correspondiente certificado que deberá reflejar la fecha de realización, las horas realizadas, los meses de duración, temario y entidad que los imparte y certifica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido impartidos, expedidos u homologados por centros oficiales.

La Comisión de Selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmentemente con la presentación de la instancia por las personas aspirantes admitidas, y calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

Décima. — *Superación del proceso selectivo.*

10.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso oposición, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores, y superarán el proceso selectivo (concurso oposición) las personas que hubieran obtenido en la fase de oposición un mínimo 30 puntos y en la fase de concurso un mínimo 20 puntos, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

10.2. En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá sucesivamente y en el orden siguiente:

10.2.1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

10.2.2. Mayor puntuación obtenida en el apartado 9.4.1 a) de servicios prestados en el Sector Público en el ámbito de la gestión de vivienda de alquiler social o asequible.

10.2.3. Mayor puntuación obtenida en el apartado 9.4.1 b) de servicios prestados en el resto del Sector Público.

10.2.4. Mayor puntuación obtenida en formación.

10.3. La Comisión de Selección, una vez establecida la calificación final de todo el proceso selectivo, publicará en la página [www.zaragozavivienda.es](http://www.zaragozavivienda.es) la relación de aspirantes que han superado el mismo, con la puntuación alcanzada en cada una de las fases del proceso, así como la calificación total final.

La calificación final de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (concurso-oposición) vendrá determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases de la convocatoria, correspondiendo a la fase de oposición el 60%, y a la fase de concurso el 40%, no pudiendo el tribunal proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo con contrato indefinido de un número superior de aprobados que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

10.4. Las citadas listas se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a las puntuaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo. Transcurrido el plazo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por la Comisión de Selección, se publicará la relación que tendrá carácter definitivo.

10.5. La plaza objeto de la convocatoria se adjudicará al aspirante que alcance mayor puntuación total. La adjudicación se efectuará mediante resolución del Consejo de Administración de Zaragoza Vivienda, órgano competente en la contratación de personal laboral fijo, y se publicará en la página web.



Undécima. — *Presentación de documentos.*

11.1. Dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el respectivo proceso selectivo, Zaragoza Vivienda se reserva la facultad de solicitar a la persona que resulte adjudicataria de la plaza, los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad, así como los relativos a la experiencia y méritos exigidos en esta convocatoria, si no se han presentado por la persona aspirante, originales o copia auténtica:

11.1 a) Título exigido para participar en el correspondiente proceso selectivo que se especifica en el anexo I de la plaza objeto de la convocatoria, siempre que haya sido expedido por el ministerio competente en materia de educación, salvo que se ejercite el derecho de oposición a dicha comprobación, en cuyo caso deberá presentar el original del título.

En caso de estar en condiciones de obtener el título, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicho título.

En el caso de títulos precedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

11.1 b) Acreditar la documentación original de los méritos alegados en el impreso de auto baremación: titulación académica y desempeño exigido en la plaza a la que ha optado y los cursos de formación relacionados, que han sido objeto de valoración en la fase de concurso.

11.1 c) Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, no podrá el adjudicatario de la plaza y/o categoría profesional ser contratado, y se formulará propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre que hayan superado las fases del proceso selectivo (concurso-oposición).

Duodécima. — *Contratación.*

12.1. El Consejo de Administración de Zaragoza Vivienda, una vez que el/la candidato/a seleccionado/a haya presentado la documentación señalada en la base anterior, procederá a acordar la resolución del proceso selectivo, que se publicará en la página [www.zaragozavivienda.es](http://www.zaragozavivienda.es) y en el BOPZ, declarando la persona aspirante que lo ha superado.

12.2. En el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución señalada en la base 10.5, el/la candidato/a seleccionado/a suscribirá un contrato indefinido, siéndole de aplicación el convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, al que está adherida Zaragoza Vivienda.

12.3. Cuando por causa imputable al aspirante o de fuerza mayor, no llegue a perfeccionarse el contrato de trabajo, se acudirá a la relación definitiva de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo según el orden de puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo.

12.4. La persona contratada como resultado de la presente convocatoria quedará sometida a la normativa de aplicación de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U.

12.5. Hasta que no se formalice el contrato la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Decimotercera. — *Bolsas de empleo.*

13.1. La presente convocatoria servirá asimismo para la elaboración de una bolsa de empleo para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en el mismo perfil del puesto objeto de la convocatoria.

13.2. Las bolsas de empleo estarán formadas por las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan sido seleccionadas para cubrir el puesto de trabajo convocado. La ordenación de los/as candidatos/as en dicha lista de

espera se hará atendiendo a la puntuación global total obtenida entre las dos fases del proceso selectivo.

La bolsa de empleo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior de puestos de carácter laboral fijo.

En caso de empate, se estará a los criterios establecidos en la base 10.2 de esta convocatoria.

Dichas bolsas de empleo se publicarán en la web de Zaragoza Vivienda.

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

Responsable del tratamiento de datos: La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U.

Finalidad: Gestión de Personal y Procesos de Selección.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos en la siguiente <https://www.zaragozavivienda.es/rgpd/ZV-gestion-personal.asp#gsc.tab=0>

En materia de protección de datos de carácter personal se estará en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La documentación entregada para la participación en los procesos de selección será conservada por la empresa de manera confidencial durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fue recabada y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

Será de aplicación la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal, aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., formando parte de las bases de las respectivas convocatorias, aprobada por el director gerente con fecha 12 de abril de 2021. [https://www.zaragozavivienda.es/M13\\_OFERTAS-EMPLEO/documentos/](https://www.zaragozavivienda.es/M13_OFERTAS-EMPLEO/documentos/)

Decimoquinta. — *Disposiciones finales.*

Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional primera del texto refundido 5/2015, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, a lo previsto en el artículo 55 de la citada norma legal, así como a la legislación laboral vigente.

Contra las presentes bases se podrá presentar reclamación ante el mismo órgano que las aprobó, el Consejo de Administración, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Por otra parte, la jurisdicción social es la competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales.

**ANEXO I**  
**CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**  
**PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN**

**1 plaza de Técnico/a en Defensa Jurídica**

<b>Denominación</b>	Técnico/a en Defensa Jurídica
<b>Grupo</b>	A1
<b>Nivel</b>	23
<b>Titulación académica exigible</b>	Licenciado/a en Derecho o Graduado/a en Derecho.
	<p><b>9.4.1. Experiencia profesional (máximo 25 puntos)</b></p> <p><b>9.4.1.a)</b> Servicios prestados en el Sector Público en el ámbito de la gestión de vivienda de alquiler social o asequible, ejerciendo las funciones detalladas en la Base Tercera a razón de 2,00 puntos/año completo de trabajo, <b>hasta un máximo de 10 puntos.</b></p> <p><b>9.4.1.b)</b> Servicios prestados en el resto de entidades del Sector Público, desempeñando funciones similares a la plaza convocada, a razón de 1,20 puntos/año completo de trabajo, <b>hasta un máximo de 6 puntos.</b></p> <p><b>9.4.1.c)</b> Experiencia en el ejercicio profesional de la abogacía y/o defensa jurídica, a razón de 1,00 puntos/año completo de trabajo, por encima de los 5 años mínimos exigidos en el apartado de los requisitos <b>(4.1.f) hasta un máximo de 6 puntos.</b></p> <p><b>9.4.1.d)</b> Superación de al menos parte de un proceso selectivo para el ingreso en el Sector Público del grupo A1, en el que se requiera acreditar una titulación de licenciatura o grado en Derecho y se evalúen los conocimientos jurídicos, por cada parte superada: 1 ejercicio, se puntuará con 1 punto; 2 ejercicios o más: 3 puntos. <b>Puntuación máxima 3 puntos.</b></p> <p><b>9.4.2. Méritos académicos (máximo 15 puntos)</b></p> <p><b>Formación.</b> Cursos relacionados con la plaza que se convoca. Formación complementaria en la que haya participado, relacionada con el puesto de trabajo, sus funciones, habilidades y desempeño.</p> <p>Asimismo, se valorarán aquellas acciones formativas relativas a prevención de riesgos laborales e informática de gestión y manejo de bases de datos jurídicas.</p>



<b>Temario</b>	
	<p>1. Real Decreto de 24 de julio de 1889, Código Civil.</p> <p>2. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.</p> <p>3. Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025: El Plan Estatal para el Acceso a la Vivienda 2023-2026.</p> <p>4. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.</p> <p>5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>6. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.</p> <p>7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>10. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.</p> <p>11. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.</p> <p>12. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.</p> <p>13. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, Ley de Enjuiciamiento Criminal.</p> <p>14. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p>

## ANEXO II

**MODELO DE INSTANCIA NORMALIZADO DE PARTICIPACIÓN, MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO, PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN DEFENSA JURÍDICA DE LA PLANTILLA LABORAL FIJA DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, SLU, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**I.- Plaza a la que se opta                    TÉCNICO/A EN DEFENSA JURÍDICA.**

<b>II.- DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE</b>
<b>Apellidos:</b>
<b>Nombre:</b>
<b>DNI/NIE:</b>
<b>Dirección:</b>
<b>Teléfono:</b>
<b>Email:</b>
<b>Fecha de nacimiento:</b>
<b>Título académico exigible para la plaza:</b>
<b>III.- DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en el formulario de auto baremación de méritos, y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa. Asimismo, <b>MANIFIESTA</b> no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o Sector Público ni hallarse en inhabilitación para el acceso al empleo público y de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza convocada.
<b>IV.- SOLICITA</b> tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de <b>concurso-oposición</b> correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.
<b>V.- Documentación</b> que se acompaña a la presente solicitud: - Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya. - Fotocopia titulación académica mínima exigida. - Informe actualizado de Vida Laboral. - Currículum vitae. - Certificado actual que acredite estar en ejercicio en Colegio de Abogados y conste su antigüedad en la colegiación. - Formulario de auto baremación de méritos (Anexo III): acreditar experiencia profesional a que se refiere el apartado 9.4.1 y las acciones formativas del apartado 9.4.2.

En \_\_\_\_\_, a \_\_de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_ firma del/la interesado/a

**SR. PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, SLU**

ANEXO III

**AUTO BAREMACIÓN MÉRITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO**

9.4.1. Experiencia profesional

Apartados 9.4.1 a) b) c) d)				
A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por la comisión de valoración	
Plaza o categoría profesional	Entidad dónde se han prestado los servicios	N.º meses	Puntuación	Causa de NO valoración
<b>TOTAL MESES</b>				

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> (La puntuación máxima en concepto de experiencia profesional <b>no podrá superar los 25 puntos.</b> )		
---	--	--

BOPZ

8.4.2. Méritos académicos

<b>Apartado 9.4.2. Formación</b>				
Cálculo n.º horas de formación multiplicando la suma total por un coeficiente (0,05 puntos/hora)				
<i>A cumplimentar por el aspirante</i>			<i>A cumplimentar por la Comisión de Valoración</i>	
Denominación del curso	Entidad formadora	N.º horas	Puntuación	Causa de la NO valoración
<b>TOTAL N.º HORAS</b>				

<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN FORMACIÓN</b>	
<b>TOTAL N° HORAS * 0,05 puntos =</b>	
<b>TOTAL AUTO-BAREMACIÓN MÉRITOS ACADÉMICOS ( CURSOS FORMACIÓN)</b> (La puntuación máxima en concepto de méritos académicos <b>no podrá superar los 15 puntos</b> ).	

<b>TOTALES AUTO-BAREMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL Y MÉRITOS ACADÉMICOS (formación)</b> Se podrá alcanzar un máximo de 40 puntos.	
--	--

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma del/la interesado/a,



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3425

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

*Ref.: 2022-P-369.*

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 28 de abril de 2023 se otorga a Rosa Monfort Lahoz y María Belén Baeta Monfort la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un pozo ubicado en la margen izquierda del río Guadalope (90142), fuera de zona de policía de cauces, fuera de masa de agua clasificada, en Caspe (Zaragoza), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo (agosto) de 0,012 litros por segundo, destinado a regadío de 0,1294 hectáreas en las parcelas 8092448YL4689C0001AR y 8092449YL4689C0001BR del mismo término municipal mencionado, y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 2 de mayo de 2023.— El comisario adjunto, Javier San Román Saldaña.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3472

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

#### DIRECCIÓN TÉCNICA

*ANUNCIO relativo a la propuesta de aprobación del canon de regulación de los embalses del Matarraña, año 2024.*

Con fecha 14 de abril de 2023, la Dirección Técnica de este organismo ha aprobado la propuesta del canon de regulación de los embalses del Matarraña, año 2024 que, conforme a lo establecido en el artículo 302 del Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico (BOE núm. 103 de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

—Hectáreas de riego con coeficiente 1,00: 65,122900 euros/hectárea.

—Hectáreas de riego con coeficiente 0,07: 4,558603 euros/hectárea.

—Metro cúbico de abastecimiento y otros usos consuntivos: 0,040702 euros/metro cúbico.

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante la señora presidenta de Confederación Hidrográfica del Ebro dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en los boletines oficiales de las provincias de Teruel y Zaragoza. Durante este período podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del organismo, sita en paseo de Sagasta, 24-28 de Zaragoza.

Zaragoza, a 14 de abril de 2023. — El director técnico, Francisco José Hijós Bitrián.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3406

### AYUNTAMIENTO DE ALADRÉN

*ANUNCIO sobre aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2 para el ejercicio 2023.*

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente número 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Aladrén para el ejercicio 2023.

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

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se producen reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada.

Aladrén, a 3 de mayo de 2023. — La alcaldesa-presidenta, Marta Blanco Allona.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3407

### AYUNTAMIENTO DE ALADRÉN

Por acuerdo de la Asamblea Vecinal del Ayuntamiento de Aladrén, de fecha de 10 de abril de 2023 se aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora de ayudas a usuarios del servicio de taxi, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE AYUDAS A USUARIOS DEL SERVICIO DE TAXI EN ALADRÉN EN AUSENCIA DE MEDIOS DE TRANSPORTE REGULAR PÚBLICO INTERURBANO

##### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Definición.

Artículo 4. Objetivos.

Artículo 5. Contenido de las ayudas.

Artículo 6. Obligaciones de los destinatarios.

Artículo 7. Régimen de incompatibilidades.

##### TÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 8. Procedimiento.

Artículo 9. Denegación y excusión de ayudas.

Artículo 10. Desistimiento y renuncia.

Artículo 11. Reintegro.

Artículo 23. Procedimiento de urgencia.

##### TÍTULO III. POTESTAD SANCIONADORA, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12. Potestad sancionadora.

Artículo 13. Infracciones.

Artículo 14. Sanciones.

Artículo 15. Prescripción.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

##### DISPOSICIÓN FINAL

##### ANEXOS

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La repercusión del modelo de movilidad sobre la calidad de vida de la ciudadanía es de gran importancia y afecta a una amplia variedad de aspectos, tanto de índole ambiental, como social: calidad del aire, calidad del espacio público, seguridad, salud, etc. Todos estos factores desembocan en multitud de desigualdades que sufrimos las personas que vivimos en pueblos desprovistos de este tipo de servicios.

En el municipio de Aladrén cuestiones cotidianas como ir a la compra, realizar gestiones administrativas, desplazarse al banco, al médico, a actividades extraescolares.. y/o enlazar con transportes públicos colectivos (autobús y/o tren), son complicadas y a veces imposibles para las personas que viven en el municipio, sobre todo las personas mayores, menores, las que no disponen de vehículo propio, las que no poseen carnet de conducir (en su mayoría mujeres), o las que por otras causas (especificadas más adelante en esta misma ordenanza) están imposibilitadas para conducir.

La necesidad de arbitrar medidas para dar solución a dicho problema fue apreciada en Asamblea Vecinal Ordinaria de 9 de mayo de 2022, acordando la incoación de expediente para aprobar una ordenanza reguladora de ayudas económicas para sufragar parte del coste del desplazamiento en taxi de las personas empadronadas en Aladrén, y que su coste no constituya un motivo de desigualdad respecto de las



personas que viven en municipios o ciudades con transporte público interurbano subvencionado por las administraciones competentes en cada caso, para viajes tales como:

—Para realizar gestiones administrativas en Paniza o Cariñena (notaría, Comarca, Guardia Civil, banco, etc.), siempre y cuando no puedan aprovechar el viaje semanal que se va a poner en marcha los lunes para ir a hacer la compra, o lo que se necesite.

—Para realizar gestiones administrativas y judiciales en Daroca atendido que el municipio pertenece a dicho partido judicial y radica en dicha localidad el Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción y el Registro de la Propiedad.

—Para ir a consultas médicas, siempre que no puedan ser atendidas en Aladrén los jueves en la visita médica semanal y para servicios de higiene sanitaria personal (peluquería, podología, dentista, fisioterapeuta, óptica, estética, etc.) y servicios veterinarios a Paniza o Cariñena.

—Para que niños/as puedan ir a las actividades extraescolares que se programan en Paniza y Cariñena, de los centros escolares a los que pertenecen las menores escolarizadas empadronadas en Aladrén, y otras actividades que complementen la educación y formación psicosocial, deportiva y emocional, de las menores empadronadas.

—Y cualquier viaje necesario, dentro de los supuestos anteriores, para enlazar con el transporte público colectivo interurbano más cercano, bien con el servicio de autobús discrecional con parada en Paniza, o el tren de cercanías en Cariñena. Puntualmente, incluso cuando el desplazamiento obedezca a motivos laborales por causas tales como tener en reparación el vehículo propio con el que regularmente se efectúa el desplazamiento al puesto de trabajo, sin tener acceso a un vehículo de cortesía por el tiempo en que el vehículo esté en el taller (u otras causas justificables), por tener lesión o impedimento físico temporales que prive de la conducción pero que no origine baja médica en el trabajo o por haber sido sancionados temporalmente con privación del permiso de conducir (en estos casos habrá de acreditarse documentalmentetales situaciones mediante certificados emitidos por el taller o los servicios médicos o aportando copia de la sanción, según proceda).

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. *Objeto y régimen jurídico.*

1. OBJETO: La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento de concesión de ayudas al transporte en taxi de Aladrén a Paniza o Cariñena, como apoyo a personas y familias empadronadas en el municipio, que carezcan de vehículo propio o cuyas circunstancias personales por razón de edad, estado de salud, discapacidad, etc., les impide o dificulta su normal desenvolvimiento social para acceder a necesidades básicas para una vida digna, como el acceso a comercios de proximidad para adquirir productos de primera necesidad; alimentación, higiene, farmacéuticos, atención sanitaria no cubierta por el consultorio local, realización de actividades extraescolares y/o formativas que sean necesarias para complementar la educación reglada y formal de las personas menores empadronadas, gestiones bancarias, administrativas, notariales, judiciales, servicios de cuidado personal, atención veterinaria, etc.

También para la cobertura de este tipo de necesidades más allá de Paniza, Cariñena o Daroca, constituyendo en este caso la cobertura de la ayuda, el desplazamiento para enlazar con el transporte público colectivo interurbano más cercano: el servicio de autobús discrecional con parada en Paniza o el tren de cercanías en Cariñena.

2. RÉGIMEN JURÍDICO: La concesión de las ayudas se regirá por lo dispuesto en la normativa correspondiente y en las disposiciones que se adopten para su aplicación y desarrollo. En concreto, la presente Ordenanza se desarrolla al amparo de las facultades que confiere a este Ayuntamiento la normativa vigente, en particular el artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como los artículos 25.1, 27.1 y 27.3 c) de dicha Ley, en relación con el artículo 42.2 k) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 de la citada Ley 7/1985, en el mismo sentido que el artículo 139 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón.

#### Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. El ámbito territorial de aplicación de esta Ordenanza es el municipio de Aladrén. El ámbito funcional es la atención de situaciones de necesidad básica.

2. Son titulares del derecho a acceder a las ayudas reguladas en esta Ordenanza todas las personas relatadas a continuación: las españolas, las nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y las extranjeras residentes, siempre que se hallen empadronadas en este municipio.

3. Será requisito de acceso a las ayudas el no disponer de vehículo propio o darse circunstancias personales: no tener el carnet edad, estado de salud, discapacidad, etc., que impidan o dificulten el normal desenvolvimiento social para acceder a las necesidades básicas reguladas en la presente Ordenanza.

#### Artículo 3. *Definición.*

1. Se consideran ayudas, a los efectos de la presente Ordenanza, aquellas prestaciones económicas de pago único destinadas a resolver situaciones puntuales de necesidad que afecten a personas o familias privadas de los medios primarios e imprescindibles para su satisfacción, siendo su finalidad dispensarles una atención básica.

2. Las ayudas reguladas en la presente ordenanza se tipifican como subvenciones directas.

3. Dichas ayudas se caracterizan por:

—Su carácter finalista, debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específicamente señalada en el acuerdo de reconocimiento de la ayuda, hecho que debe quedar acreditado.

—Su carácter subsidiario, respecto de otras prestaciones económicas reconocidas o reconocibles según la legislación vigente.

—Su carácter personalísimo e intransferible.

#### Artículo 4. *Objetivos.*

La concesión de ayudas a vecinos usuarios del servicio de taxi persigue el objetivo primordial de corregir desigualdades y satisfacer necesidades puntuales de accesibilidad a servicios que se tienen por básicos, con la finalidad de favorecer su bienestar y calidad de vida, promover su autonomía personal, asegurar el derecho a vivir dignamente durante todas las etapas de la vida y la integración social de las personas, independientemente de donde elijan vivir. El equilibrio territorial y la repoblación es una necesidad en la lucha contra el cambio climático y por la protección de nuestra soberanía alimentaria, y no puede ser a costa del esfuerzo personal, sino que debe ser la administración la que lo facilite.

#### Artículo 5. *Contenido de las ayudas.*

1. Las ayudas aquí reguladas se destinarán a la satisfacción de la necesidad primaria de transporte para acceder a la prestación de servicios básicos.

2. A los efectos de esta Ordenanza se consideran situaciones susceptibles de ser atendidas:

2.1) Los desplazamientos en taxi de Aladrén a Paniza o Cariñena y viceversa, para las siguientes finalidades:

a) Acceso a comercios de proximidad para adquirir productos de primera necesidad; alimentación, higiene, farmacéuticos, etc., y para acceder a servicios bancarios y/o de cuidado personal (peluquería, podología, etc.), lo que se materializará mediante un servicio regular a Paniza que tendrá lugar todos los lunes, con una permanencia de dos horas en dicha localidad. En el supuesto de resultar insuficiente un único servicio, este sería ampliable hasta un segundo servicio. En principio sólo se admitirá al servicio una persona por unidad familiar —salvo en el caso de menores, que necesariamente han de ir acompañados de uno de sus tutores legales, que no haya vehículo alguno en dicha unidad, que no tenga carné de conducir o alguno de los supuestos que le impidan conducir mencionados anteriormente, o que hubiera plaza y siempre priorizando a las personas que tengan citas concertadas con obligatoriedad de presencialidad en las mismas—; de quedar plazas libres, cabrá la admisión al servicio de más de una persona por unidad familiar. De ser el lunes festivo, el servicio se trasladará al día siguiente hábil (excepto los martes, por descanso semanal).

b) Atención sanitaria no cubierta por el consultorio local.

c) Atención veterinaria

d) Realización de actividades extraescolares en centros donde se hallen escolarizadas, y otras actividades que complementen la educación y formación psicosocial, deportiva y emocional, de las menores empadronadas.



e) Gestiones bancarias, administrativas, notariales, etc.

f) Desplazamientos que obedezcan a los motivos b), c) d) y e) precedentes en municipios distintos a Paniza, Cariñena y Daroca, para enlazar con el transporte público colectivo interurbano con origen en Paniza y/o Cariñena —autobús discrecional o tren de cercanías».

g) Desplazamientos grupales a Cariñena, para atender las necesidades descritas en los puntos precedentes, según demanda y disposición, bajo la premisa de que se cubran mínimo al 80% las plazas del taxi (cinco plazas).

2.2) Los desplazamientos en taxi de Aladrén a Daroca y viceversa, para realizar trámites en el Registro de la Propiedad o comparecer en procedimientos judiciales; para este último supuesto —procedimientos judiciales— también para enlazar con el transporte público colectivo interurbano con origen en Paniza y/o Cariñena —autobús discrecional o tren de cercanías—, caso de tener que comparecer en localidad distinta a Daroca.

2.3) Excepcional y puntualmente, enlace con el transporte público colectivo interurbano más cercano, bien con el servicio de autobús discrecional con parada en Paniza, o bus y el tren de cercanías en Cariñena por motivos laborales, por causas tales como tener en reparación el vehículo propio con el que regularmente se efectúa el desplazamiento al puesto de trabajo, sin tener acceso a un vehículo de cortesía por el tiempo en que el vehículo esté en el taller, por tener lesión o impedimento físico temporales que priven de la conducción pero que no origine baja médica en el trabajo o por haber sido sancionados temporalmente con privación del permiso de conducir (en estos casos habrá de acreditarse documentalmente tales situaciones mediante certificados emitidos por el taller o los servicios médicos o aportando copia de la sanción, según proceda).

3. Las personas menores empadronadas podrán ser receptoras de las ayudas, siempre y cuando sus progenitores o tutoras legales carezcan de vehículo propio o estén impedidas para conducirlo (mismos supuestos especificados en el punto 2.3), y habrán de ser necesariamente acompañadas de al menos 1 de sus progenitores o tutoras legales.

#### 4. Importe económico ayudas:

Desplazamiento	Coste	Importe ayuda
Servicio regular lunes ida y vuelta Aladrén-Paniza uno por lunes, hasta seis pasajeros, precio fijo total por el servicio	20,00 €	20,00 €
Servicio puntual ida y vuelta Aladrén-Cariñena mínimo 80% plazas (5)	38,00 €	38,00 €
Ida y vuelta Aladrén-Paniza	10,00 €/viaje	8,00 €/viaje
Ida y vuelta Aladrén-Cariñena	19,00 €/viaje	15,00 €/viaje
Ida y vuelta Aladrén-Daroca + 1 hora espera	55,00 €/viaje	44,00 €/viaje

5. La partida presupuestaria global por año para atender estas ayudas será de 6.000 euros/año

6. La ayuda otorgada será por desplazamiento/persona, salvo el servicio regular de los lunes que se excluye de éste cómputo, y ninguna persona podrá superar la cantidad del 20% del importe total de la partida por año.

#### Artículo 6. Obligaciones de los destinatarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios de las Ayudas:

—Salvo para el caso de los desplazamientos regulares de los lunes Aladrén-Paniza, tipología a) del artículo 5 de la presente ordenanza, facilitar al taxista acreditación documental del motivo del desplazamiento —con identificación de la persona beneficiaria de la ayuda, fecha y horario— mediante justificantes, a título orientativo, tales como:

- Citas médicas y veterinarias
- Justificaciones de asistencia a centros de salud para consulta, pruebas diagnósticas, intervenciones.
- Citas en administraciones, notarías, Registros, citaciones judiciales y bancos para gestiones o justificaciones de asistencia
- Certificados de centros escolares con indicación de fecha y horarios de extraescolares, actividades formativas.

• Certificados de talleres de reparación, copias de sanciones, etc.

• Y similares.

—Aplicar la prestación a la finalidad para la que fue concedida.



—Comunicar los cambios que pudieran dar lugar a la modificación, suspensión, denegación de las mismas.

—Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida.

—Facilitar la labor a la persona que presta el servicio de taxi —como prestadora del servicio— y a la administración municipal, ofreciéndoles cuanta información sea necesaria y le requieran para comprobar el derecho a la ayuda, manteniendo en todo momento una actitud colaboradora.

#### Artículo 7. *Régimen de Incompatibilidades.*

Nadie podrá ser beneficiario simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad, cualquiera que sea la administración pública otorgante.

## TÍTULO II

### NORMAS DE PROCEDIMIENTO

#### Artículo 8. *Procedimiento.*

1. La solicitante del servicio y potencial beneficiaria de las ayudas entregará al taxista un volante firmado de petición de servicio conforme al modelo que figura en el anexo de esta Ordenanza.

2. Como agente colaboradora en la prestación del servicio, la persona titular de la licencia de taxi en la localidad dispondrá de información actualizada de las personas inscritas en el padrón municipal, a los efectos de comprobar el cumplimiento del requisito del solicitante de su condición de vecina para acceder a las mismas.

Unirá al volante de petición del servicio la documentación aportada por el solicitante en justificación de la causa del desplazamiento, de la tipología regulada en el artículo 6 de la presente ordenanza.

El titular de la licencia de taxi terminará de completar la información del volante de petición de servicio con los siguientes datos:

- Importe del servicio conforme a su tarifa ordinaria.
- Cuantía de la ayuda que le corresponde al usuario conforme a la presente ordenanza.

Rubricando con su firma dicho volante en prueba de la prestación del mismo.

En cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad la persona que desempeñe el servicio de taxi, deberá tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garantice una seguridad adecuada, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

3. El servicio de taxi cobrará a la persona usuaria la cantidad que resulte de restar a la tarifa ordinaria el importe de la ayuda.

4. El Ayuntamiento le liquidará a la persona titular del servicio de taxi las ayudas, a mes vencido, dentro de los diez primeros días del mes siguiente, previa aportación por éste de todos los volantes de servicio del mes junto a los justificantes aportados por las personas solicitantes.

5. No se restituirá a la persona titular del servicio del taxi el importe de aquellas ayudas que incumplan los requisitos vinculados a las mismas o no vengan respaldadas por justificantes apropiados que las avalen.

#### Artículo 9. *Denegación y exclusión de ayudas.*

La persona prestadora del servicio de taxi estará facultada a rechazar los volantes de solicitud que le presenten las personas demandantes de ayuda por alguna de las siguientes causas:

- No cumplir con el requisito de empadronamiento.
- Negativa a aportarle justificación documental de calidad acreditativa del motivo del desplazamiento.
- Por constarle, por habérselo así comunicado el Ayuntamiento, que ha superado el importe total de ayudas por persona y año.
- Por cualquier otra causa debidamente motivada.

Por su parte, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir del otorgamiento de ayudas por causas tales como:

—Ocultamiento o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación.

—Pérdida de algunos de los requisitos o condiciones exigidos para ser persona beneficiaria de la prestación.

—Por no destinar la prestación al objeto de la misma.

Artículo 10. *Desistimiento y renuncia.*

La persona solicitante podrá desistir de su solicitud o renunciar a su derecho a la prestación reconocida, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

Artículo 11. *Reintegro.*

Procederá el reintegro de las cantidades obtenidas en concepto con la exigencia del interés de demora establecido legalmente, en los siguientes casos:

a) Haber obtenido la ayuda falseando u ocultando datos que hubieran determinado su denegación.

b) Destinar la ayuda a otros fines distintos de aquellos que se hubieran especificado en la resolución de concesión.

c) No justificar la aplicación de la ayuda

d) En los demás supuestos previstos en la legislación

### TÍTULO III

#### POTESTAD SANCIONADORA, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12. *Potestad sancionadora.*

La potestad sancionadora corresponderá a la persona que ocupe la Alcaldía, dentro del ámbito de sus competencias, sin perjuicio de dar cuenta en su caso a las Autoridades Gubernativas y judiciales, en el caso de que puedan constituir un objeto constitutivo de delito o falta de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tengan atribuidas legal o reglamentariamente, siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 85 y siguientes de la Ley 5/2009, de Servicios Sociales de Aragón.

Artículo 13. *Infracciones.*

A efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

—El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de este servicio.

—La obtención de la ayuda falseando u ocultando los datos.

—La no aplicación o aplicación parcial de la ayuda a su finalidad específica.

Se consideran infracciones graves la reincidencia en la comisión de infracciones leves, y las que a continuación se enumeran:

—Una perturbación del normal funcionamiento de este Servicio.

—El incumplimiento de la obligación de comunicar la concesión de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves.

Artículo 14. *Sanciones.*

1. Las infracciones serán sancionadas con:

—Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

—Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

—Infracciones leves: hasta 750 euros.

Artículo 15. *Prescripción.*

Las infracciones administrativas muy graves prescribirán a los cuatro años, las graves, a los tres años, y las leves, al año, contados desde la fecha en que la infracción se hubiese cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves, a los seis meses. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOPZ, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

**ANEXO I VOLANTE SERVICIO DE TRANSPORTE DISTINTO AL REGULAR DE LOS LUNES**

FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

COSTE ORDINARIO DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

IMPORTE AYUDA MUNICIPAL: \_\_\_\_\_

DESPLAZAMIENTO (MARCAR EL QUE PROCEDA):

-ALADRÉN-PANIZA-ALADRÉN\_

-ALADRÉN-CARIÑENA-ALADRÉN\_

-ALADRÉN-DAROCA-ALADRÉN\_

IDENTIDAD PERSONAS USUARIAS ( MARCAR CON UN CHECK EN EL RECUADRO PARA ACREDITAR QUE SE HA COMPROBADO LA IDENTIDAD DE LA PERSONA USUARIO Y SITUACIÓN DE ALTA EN EL PADRÓN DE HABITANTES DE ALADRÉN):

-NOMBRE APELLIDOS USUARIO \_\_\_\_\_

-NOMBRE APELLIDOS DE LA PERSONA TUTORA ACOMPAÑANTE DE LA PERSONA MENOR USUARIO DE SER ÉSTA MENOR DE EDAD \_\_\_\_\_

-FINALIDAD DEL DESPLAZAMIENTO:      DESCRIPCIÓN JUSTIFICANTE APORTADO

ATENCIÓN SANITARIA/VETERINARIA       \_\_\_\_\_

EXTRAESCOLARES /       \_\_\_\_\_

GESTIONES BANCARIAS O ADMINISTRATIVAS       \_\_\_\_\_

PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y/O REGISTRO       \_\_\_\_\_

LABORALES       \_\_\_\_\_

OTRAS (DESCRIBIR)       \_\_\_\_\_

Fecha y firma de la persona prestadora del servicio

Firma y DNI usuario del servicio:

BOPN  
 BOPN  
 BOPN

**ANEXO II VOLANTE SERVICIO REGULAR DE TRANSPORTE LUNES ALADRÉN-PANIZA-ALADRÉN**

**FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** \_\_\_\_\_

**RELACIÓN DE USUARIOS ( MARCAR CON UN CHECK EN EL RECUADRO PARA ACREDITAR QUE SE HA COMPROBADO LA IDENTIDAD DE LA USUARIA Y SITUACIÓN DE ALTA EN EL PADRÓN DE HABITANTES DE ALADRÉN):**

- NOMBRE APELLIDOS \_\_\_\_\_

**Fecha y firma de la persona prestadora del servicio».**

**Firmas y DNI usuarios del servicio:**

Contra el presente acuerdo se podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Aladrén, a 10 de abril de 2023. — La alcaldesa-presidenta, Marta Blanco Allona.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3423

### AYUNTAMIENTO DE ALFORQUE

*ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2 para el ejercicio 2023.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente núm. 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Alforque para el ejercicio 2023.

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

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

Alforque, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Alberto García Giménez.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3316

### AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ARAGÓN

Por resolución de Alcaldía de fecha 2 de mayo de 2023 se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Delegar en María Pilar Marco Cebolla, primera teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período de convalecencia por enfermedad».

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

Alhama de Aragón, 2 de mayo de 2023. — El alcalde, José María Castejón Mozota.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3416

### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE LA SIERRA

*ANUNCIO de exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2022.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas por término de quince días, durante los cuales se admitirán los reparos, reclamaciones u observaciones que puedan formularse por escrito, que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Almonacid de la Sierra, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Francisco Compés Martínez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3404

### AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

Mediante resolución de la Alcaldía núm. 115, de fecha 3 de mayo de 2023, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se designa al tribunal calificador del proceso selectivo de una plaza de encargado de biblioteca y sala de exposiciones, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Belchite, cuyo texto literal es el siguiente:

«De conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento, publicada en el BOPZ núm. 287, de 16 de diciembre de 2022, y publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 55, de 6 de marzo de 2023, para la cobertura de una plaza de encargado de biblioteca y sala de exposiciones, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Belchite, esta Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

RESUELVE:

Primero. — Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de encargado de biblioteca y sala de exposiciones, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Belchite:

**ADMITIDOS:**

Azcón Villanueva, Pedro.  
Bardaji Otín, Miguel Ángel.  
Gómez Muñoz, Cristian.  
Gracia Lafaja, Clhoe.  
Ibáñez Gómez, Irene.  
Jimeno Pérez, Ana Rosa.  
Lozano Simón, Ángel.  
Lucía Baquero, María José.  
Paniagua Vázquez, Inés.  
Pérez Murcia, Sheila.  
Pérez Villarrocha, Ernesto.  
Ramia Laguna, María José.  
Soler Pérez, Marina.  
Vallejo Latorre, Vanessa.  
Vázquez Gallego, Laura.

**EXCLUIDOS:** Causa:

Ambroj Royo, Raquel. Falta declaración de reunir los requisitos exigidos y compromiso para el nombramiento (cláusula segunda de las bases de la convocatoria).

De Pablo Poza, Sonia. Falta declaración de reunir los requisitos exigidos y compromiso para el nombramiento (cláusula segunda de las bases de la convocatoria).

Garcés Teira, Meritxell. Falta declaración de reunir los requisitos exigidos y compromiso para el nombramiento (cláusula segunda de las bases de la convocatoria).

García Albós, Laura. Falta declaración de reunir los requisitos exigidos y compromiso para el nombramiento (cláusula segunda de las bases de la convocatoria).

Orgaz Jiménez, Alfonso. Falta declaración de reunir los requisitos exigidos y compromiso para el nombramiento (cláusula segunda de las bases de la convocatoria).

Pedrosa San Jaime, Miguel. Falta declaración de reunir los requisitos exigidos y compromiso para el nombramiento (cláusula segunda de las bases de la convocatoria).

Solvez López, Javier. Falta declaración de reunir los requisitos exigidos y compromiso para el nombramiento (cláusula segunda de las bases de la convocatoria).

Sumalla Suárez, Carmina. Falta declaración de reunir los requisitos exigidos y compromiso para el nombramiento (cláusula segunda de las bases de la convocatoria).

Segundo. — Hacer pública la presente resolución en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Tercero. — Designar el tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de encargado de biblioteca y sala de exposiciones, que lo integraran las siguientes personas:

PRESIDENTE: Don José Antonio Arruego Sanz, jefe de Negociado en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza, y como suplente, doña María Cruz Moreno Gajate, jefa de Sección de Archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza.

VOCALES:

Don César García Cambra, administrativo en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza, y como suplente, don Álvaro Capablo Liesa, secretario Académico de la IFC.

Doña María Encarnación Cuartas Berdejo, administrativo del Ayuntamiento de Belchite, y como suplente, doña Margarita Margalejo Cano, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Valmadrid.

Don Julián Aina Hernández, administrativo del Ayuntamiento de Belchite, y como suplente, doña Raquel Val Nadal, administrativo del Ayuntamiento de Belchite.

Doña Lorena Giménez Ruiz, secretaria-interventora de la Comarca Campo de Belchite, y como suplente, don Francisco Almolda Tomás, coordinador del Servicio Comarcal de Deportes, que actuarán como secretarios del tribunal.

Cuarto. — Los miembros del tribunal podrán, en su caso, ser recusados en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación de esta resolución en el BOPZ».

Belchite, a 3 de mayo de 2023. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3448

### AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

*ANUNCIO sobre corrección de errores en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Belchite.*

Vista la plantilla de personal del Ayuntamiento de Belchite de años anteriores, así como la aprobada y publicada en el presupuesto general para el ejercicio 2023, y la aprobación en el pleno de 27 de octubre de 2022 de la RPT, publicada en el BOPZ de fecha 10 de noviembre de 2022 (núm. 258), habiendo comprobado que en la misma no se han incluido todas las plazas que existen en la plantilla desde hace muchos años y que hay otros errores de redacción, a los efectos de subsanación de los mismos, el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 2 de mayo de 2023, a propuesta de la Alcaldía adopta por unanimidad la adopción del siguiente acuerdo,

Primero. — Subsanan la redacción de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, quedando definitivamente con el texto siguiente:

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Secretario-Interventor	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Funcionario	
Unidad orgánica a la que pertenece		
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios.	A1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	779,83
	Complemento específico	1286,25
	Otros: Complemento Fundación Pueblo Viejo de Belchite	350
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	A1	
Forma de provisión	Concurso-oposición	
Funciones a desarrollar: Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren el Pleno Custodiar la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día Asistir y levantar acta de las sesiones del Pleno y publicarla en la sede electrónica de la Corporación Coordinación de las distintas funciones del ámbito local del Ayuntamiento: Personal, contratación administrativa, bienes y servicios, inventario, patrimonio, presupuestos, contabilidad, recaudación, organización municipal, urbanismo, ciudadanos, tesorería, LOPD. Certificar todos los actos o resoluciones de la Alcaldía y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios		



Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma copia o extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación  
 Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.  
 Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la Entidad Local en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica.  
 Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, el Inventario de Bienes de la Entidad Local y, en su caso, el Registro de Convenios.  
 Dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.  
 La función de asesoramiento legal preceptivo:  
 a. Emisión de informes  
 b. Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta  
 c. Acompañar al Alcalde o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.  
 d. Asistir al Alcalde para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.

Secretario Fundación Pueblo Viejo de Belchite

<p>Observaciones concretas sobre el puesto</p>	<p>Secretario Fundación Pueblo Viejo de Belchite                  Disminuye el complemento específico y se añade el complemento por ser secretario de Fundación Pueblo Viejo de Belchite                   Para hacer el cálculo de las pagas extras se debe coger siempre el Salario Base más el Complemento Específico más el Complemento de Destino, al bajar el complemento específico de este puesto en concreto las pagas extras quedan disminuidas. Para que esto no suceda se decide que las pagas extra estarán incluidas en el complemento de Fundación.</p>
--	--

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Coordinador de Oficinas Municipales	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Funcionario	
Unidad orgánica a la que pertenece	Oficinas Municipales	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios.	C1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	569,45
	Complemento específico	801,15
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	C1	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
<p>Funciones a desarrollar:</p> <p>Apoyo a Secretaría en la tramitación de expedientes de las siguientes áreas:                      Ordenación del Territorio y Urbanismo (Gestión, Disciplina y Planificación) Régimen interior: Convocatorias, actas, certificados de acuerdos y expedientes derivados de sesiones de Pleno o de Comisiones Contratación: Expedientes, secretaria de la Mesa, Plataforma de contratación, remisión de contratos a la Cámara de Cuentas Bienes municipales: contratos de arrendamiento y de otros derechos reales subvenciones: solicitudes, concesión y control                      Ordenanzas y reglamentos                      Contratación                      Urbanismo                      Subastas arrendamientos de tierras y contratos de pastos                      Personal: expedientes convocatorias, convenio colectivo y tablas de control de permisos y vacaciones                      Educación: Convocatoria, admisiones y matrículas de la ludoteca y otros cursos                      Tecnologías de la información: certificados y trámites en sede electrónica, portal de transparencia, configuración en Gestiona                      Coordinar, programar y ejecutar las actividades de los administrativos de las Oficinas Municipales para finalmente lograr los objetivos previstos                      Supervisar las tareas asignadas al personal administrativo                      Gestionar de las necesidades de los administrativos de las Oficinas Municipales                      Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidades</p>		
Observaciones concretas sobre el puesto	Realiza funciones especiales de personal Técnico	

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Administrativo	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Funcionario	
Unidad orgánica a la que pertenece	Oficinas Municipales	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios.	C1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	466,05
	Complemento específico	676,20
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	C1	
Forma de provisión	Concurso-oposición	
Funciones a desarrollar: <b>Gestión de los trabajos administrativos del Ayuntamiento. En colaboración con la Alcaldía y Secretaria/Intervención realiza la asistencia administrativa a todos los servicios del Ayuntamiento, bajo la supervisión de la Coordinadora de Oficinas Municipales. Asistencia a la ciudadanía en relación con la gestión administrativa de los servicios del Ayuntamiento.</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Administrativo	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Laboral	
Unidad orgánica a la que pertenece	Oficinas Municipales	
Grupo de clasificación grupo profesional para puestos laborales	C	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	466,05
	Complemento específico	676,20
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	C	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
Funciones a desarrollar: <b>Gestión de los trabajos administrativos del Ayuntamiento. En colaboración con la Alcaldía y Secretaria/Intervención realiza la asistencia administrativa a todos los servicios del Ayuntamiento, bajo la supervisión de la Coordinadora de Oficinas Municipales. Asistencia a la ciudadanía en relación con la gestión administrativa de los servicios del Ayuntamiento y Contabilidad</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Subalterno de Oficinas	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Funcionario	
Unidad orgánica a la que pertenece	Oficinas Municipales	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios.	D	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	290,50
	Complemento específico	406,70
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	D	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
Funciones a desarrollar: <b>Apoyo en la gestión de los trabajos administrativos del Ayuntamiento, en colaboración con los Administrativo/as, y Secretaria/Intervención y Alcaldía, bajo la supervisión de la Coordinadora de Oficinas Municipales Refuerzo en la asistencia administrativa a todos los servicios del Ayuntamiento. Asistencia a la ciudadanía en relación con la gestión administrativa de los servicios del Ayuntamiento</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Auxiliar administrativo	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Funcionario	
Unidad orgánica a la que pertenece	Oficinas Municipales	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios.	C2	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	290,50
	Complemento específico	406,70
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	C2	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
Funciones a desarrollar: <b>Apoyo en la gestión de los trabajos administrativos del Ayuntamiento, en colaboración con los Administrativo/as, y Secretaria/Intervención y Alcaldía, bajo la supervisión de la Coordinadora de Oficinas Municipales Refuerzo en la asistencia administrativa a todos los servicios del Ayuntamiento. Asistencia a la ciudadanía en relación con la gestión administrativa de los servicios del Ayuntamiento</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

BOP  
 N

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Responsable de Brigada	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Funcionario	
Unidad orgánica a la que pertenece	Área de Servicios Múltiples	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios.	E	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	415,87
	Complemento específico	666,40
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	E	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
Funciones a desarrollar: <b>Identificar y coordinar los trabajos necesarios a realizar por la Brigada del Ayuntamiento de Belchite, así como planificar y organizar los mismos, velando por su correcta ejecución. Participación activa en el trabajo diario</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Operario de Servicios Múltiples	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Personal Laboral	
Unidad orgánica a la que pertenece	Área de Servicios Múltiples	
Grupo profesional para puestos laborales	AP	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	315,59
	Complemento específico	490
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	AP	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
Funciones a desarrollar: <b>Realizar las tareas que le asigna el Responsable de Brigada en los diferentes trabajos a realizar en el municipio, cumpliendo las especificaciones dadas por en lo que respecta a la ejecución de los trabajos, así como el respeto a la normativa básica de seguridad y de gestión ambiental</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Operario de Servicios Múltiples	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	2	
Naturaleza jurídica	Personal Laboral	
Unidad orgánica a la que pertenece	Área de Servicios Múltiples	
Grupo profesional para puesto Funcionario	E	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	315,59
	Complemento específico	490
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	E	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
Funciones a desarrollar: <b>Realizar las tareas que le asigna el Responsable de Brigada en los diferentes trabajos a realizar en el municipio, cumpliendo las especificaciones dadas por en lo que respecta a la ejecución de los trabajos, así como el respeto a la normativa básica de seguridad y de gestión ambiental</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Auxiliar de Biblioteca y Encargado de sala de exposiciones	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Personal Laboral	
Unidad orgánica a la que pertenece	Area de Cultura	
Grupo de grupo profesional para puestos laborales	C	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	390,85
	Complemento específico	583,10
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	C	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
Funciones a desarrollar: <b>Coordinar el servicio municipal de biblioteca: Gestionar el presupuesto asignado, asegurar la buena atención a los usuarios, organizar la Biblioteca. Selección, adquisición, registro y catalogación bibliográfica, programar actividades de promoción a la lectura.</b> <b>Coordinación y gestión de la Sala de Exposiciones, controlando y organizando el correcto desarrollo de las mismas.</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Maestro de Escuela Infantil	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Personal Laboral	
Unidad orgánica a la que pertenece	Área de Educacion	
Grupo profesional para puestos laborales	A2/B1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	491,11
	Complemento específico	592,90
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	A2/B1	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
Funciones a desarrollar: <b>Gestionar la Escuela de Educación Infantil, coordinando las actividades docentes y asistenciales del centro. Planificar y supervisar el trabajo suyo y de la Auxiliar de la Escuela Infantil para conseguir el desarrollo integral de los niños.</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Auxiliar de Escuela Infantil	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Personal Laboral	
Unidad orgánica a la que pertenece	Área de Educacion	
Grupo profesional para puestos laborales	AP	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	217,87
	Complemento específico	148,70
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	AP	
Forma de provisión	Concurso	
Funciones a desarrollar: <b>Apoyar a la labor desempeñada por la maestra de educación infantil, atendiendo la diversidad de las capacidades que presenta y necesita cada alumno, incluyendo las actividades relacionadas con la salud higiene y alimentación</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

<b>SERVICIO AL QUE PERTENECE</b>		
Denominación del puesto	Monitor de Ludoteca	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Personal Laboral	
Unidad orgánica a la que pertenece	Area de Cultura	
Grupo de clasificación profesional para puestos laborales	AP	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	130,73
	Complemento específico	123,48
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	AP	
Forma de provisión	Concurso-Oposicion	
Funciones a desarrollar: <b>Objeto del Puesto</b> <b>Ejecución y control de las actividades de carácter lúdico diseñadas para llevarse a cabo en la ludoteca.</b>		
Observaciones concretas sobre el puesto		

Segundo. — Publicar íntegramente la citada relación en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercero. — Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Belchite, 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3449

### AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

*ANUNCIO relativo a rectificación de acuerdo de suspensión de licencias de instalaciones producción de energías renovables en Belchite*

Dado que en la parte dispositiva del acuerdo de pleno de fecha de 23 de febrero de 2023 no detallaba el plazo a partir del cual se aplicará la suspensión de licencias, así como a los proyectos que quedan afectados por la suspensión.

Visto que con fecha de 20 de febrero de 2023 se publica en el BOPZ núm. 40, la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento de energía solar fotovoltaica en el municipio de Belchite.

Visto que con fecha de 22 de febrero de 2023 se presentan ante el Ayuntamiento de Belchite varias solicitudes de licencia ambiental y urbanística para la instalación de varias plantas fotovoltaicas, así como de líneas de evacuación en el municipio de Belchite.

Visto que con fecha de 23 de febrero de 2023 se acuerda en el pleno de este Ayuntamiento 2023 la Suspensión de licencias como consecuencia del inicio del expediente de la modificación puntual núm. 1 del plan general de ordenación urbana de Belchite relativa a la regulación de la autorización de instalaciones fotovoltaicas y renovables en suelo no urbanizable y urbano consolidado.

Visto que con fecha de 10 de marzo de 2023 se publica en el BOPZ núm. 55 aprobar la suspensión cautelar del otorgamiento de licencias urbanísticas para la implantación de instalaciones de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables de origen fotovoltaica y eólica en toda el área del suelo no urbanizable del plan general de ordenación urbana de Belchite quedando excluidas de la suspensión las instalaciones de autoconsumo de usos característicos en suelo no urbanizable con un límite máximo de 100 kW.

Dada la existencia de proyectos iniciados, tanto ante el Ayuntamiento de Belchite como en el Gobierno de Aragón y ante la Administración estatal, anteriores al acuerdo plenario del Ayuntamiento de Belchite de 23 de febrero de 2023, y con el objeto de garantizar una mayor seguridad jurídica, y como rectificación de dicho acuerdo, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 27 de abril de 2023, a propuesta de la Alcaldía, con cinco votos a favor, de don Carmelo Pérez, don Víctor Soriano, doña Ana Carmen Mainar, doña Marta Beltrán y don José Luis Mora (del grupo PP), un voto a favor de don José Antonio Cubel (del grupo PAR) y dos votos en contra, de don José Vidal y María Ángeles Lafoz (del grupo PSOE), adoptan el siguiente,

#### ACUERDO:

Primero. — Aprobar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 y 78 de la Ley de Urbanismo de Aragón, la suspensión cautelar del otorgamiento de licencias urbanísticas para la implantación de instalaciones de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables de origen fotovoltaica y eólica en toda el área del suelo no urbanizable del Plan General de Ordenación Urbana de Belchite a fin de adaptar este, si se estima oportuno, al futuro Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030, al Plan de Redes de Transporte 2021-2026 y al Plan Energético de Aragón 2021-2030. Quedan excluidas de la suspensión las instalaciones de autoconsumo de usos característicos en suelo no urbanizable, con un límite máximo de 100 kW, así como los proyectos iniciados ante el Ayuntamiento de Belchite o ante el Gobierno de Aragón o ante la Administración estatal anteriores al acuerdo plenario del Ayuntamiento de Belchite de 23 de febrero de 2023.

Segundo. — Publicar el presente acuerdo en el BOPZ y en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal.

Belchite, 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3430

### AYUNTAMIENTO DE BOQUIÑENI

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2023 del ejercicio 2023.*

El expediente núm. 3/2023 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Boquiñeni para el ejercicio 2023 queda aprobado definitivamente con fecha 4 de mayo de 2023, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### *Aumentos de gastos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	75.600,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	124.400,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	200.000,00

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

#### *Aumento de ingresos*

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	200.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total aumentos	200.000,00

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

Boquiñeni, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Juan Manuel Sanz Lagunas.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3420

### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARAGÓN

Los Ayuntamientos de Campillo de Aragón, Cimballa y Abanto, integrantes de una agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención, y los Ayuntamientos de Bubierca, Bortalba y Pozuel de Ariza, integrantes de otra agrupación para el sostenimiento en común de un único puesto de Secretaría-Intervención, han incoado procedimiento para disolver la actual agrupación y constituir una nueva integrada por los municipios de Campillo de Aragón, Cimballa, Abanto, Bubierca, Bortalba y Pozuel de Ariza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 252.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 92.3 del Decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, durante el cual se podrán presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

El expediente se encuentra disponible en la Secretaría de este Ayuntamiento y en los de Cimballa, Abanto, Bubierca, Bortalba y Pozuel de Ariza, y las alegaciones podrán presentarse en el Registro General de dichas entidades locales o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Campillo de Aragón, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, José Antonio Alonso Alonso.



N  
B  
O  
P  
Z

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3438

### AYUNTAMIENTO DE CARENAS

Por resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2023 se ha aprobado el padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica del año 2023, el cual permanecerá expuesto al público a efecto de reclamaciones en las oficinas municipales por término de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

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

—Período voluntario: Del 27 de abril al 30 de junio de 2023.

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

*Lugar y horario de pago*

—En la oficina de Ibercaja o Bantierra en Ateca.

—En las oficinas municipales.

Carenas, a 26 de abril de 2023. — El alcalde, José Vidal Casado Pomareta.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3422

### AYUNTAMIENTO DE CASPE

Con fecha 19 de abril de 2023 se ha dictado resolución de Alcaldía del siguiente tenor:

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

Considerando que durante el día 20 de abril de 2023 la señora alcaldesa se encontrará ausente del municipio por motivos familiares.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero. — Delegar en don Rafael Guardia Maza, primer teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el día 20 de abril de 2023, por la ausencia de esta Alcaldía por motivos familiares.

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

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

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

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

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

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

Caspe, a 20 de abril de 2023. — El alcalde, P.D., Rafael Guardia Maza (firmado por delegación).

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3443

### AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

*RESOLUCIÓN de Alcaldía de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en la oferta de empleo público 2022, para una plaza de profesora de educación de adultos a tiempo parcial, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización del empleo temporal de 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.*

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, según convocatoria publicada en el BOPZ núm. 296, de 28 de diciembre de 2022, y BOE núm. 55, de 6 de marzo de 2023, visto el expediente de referencia, y una vez examinada la documentación remitida por los interesados,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la oferta de empleo de referencia, del Ayuntamiento de Cosuenda (Zaragoza),

**RELACIÓN NOMINAL DE EXCLUIDOS:**

Ninguno.

**RELACIÓN NOMINAL DE ADMITIDOS:**

ANTONIO VALLE FERNANDEZ	** 24702**
MARIA LOURDES ORTIZ LORENTE	** 17138**

Segundo. — Publicar la presente en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en el BOPZ, para general conocimiento y subsanación de las posibles deficiencias por parte de los interesados, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Cosuenda, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Óscar Lorente Sebastián.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3444

### AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

*RESOLUCIÓN de Alcaldía de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en la oferta de empleo público 2022 para una plaza de operario de servicios múltiples a tiempo parcial, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización del empleo temporal de 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.*

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, según convocatoria publicada en el BOPZ núm. 296, de 28 de diciembre de 2022 y BOE núm. 55 de 6 de marzo de 2023, visto el expediente de referencia, y una vez examinada la documentación remitida por los interesados,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la oferta de empleo de referencia, del Ayuntamiento de Cosuenda (Zaragoza),

**RELACIÓN NOMINAL DE EXCLUIDOS:**

Ninguno.

**RELACIÓN NOMINAL DE ADMITIDOS:**

JOSE ANTONIO HERNANDEZ NAVARRO\*\*37111\*\*.

Segundo. — Publicar la presente en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en el BOPZ, para general conocimiento y subsanación de las posibles deficiencias por parte de los interesados en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Cosuenda, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Óscar Lorente Sebastián.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3445

### AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

*RESOLUCIÓN de Alcaldía de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en la oferta de empleo público 2022, para una plaza de profesora de educación infantil, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización del empleo temporal de 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.*

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, según convocatoria publicada en el BOPZ núm. 295, de 27 de diciembre de 2022, y BOE núm. 55, de 6 de marzo de 2023, visto el expediente de referencia, y una vez examinada la documentación remitida por los interesados,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la oferta de empleo de referencia del Ayuntamiento de Cosuenda (Zaragoza),

**RELACIÓN NOMINAL DE EXCLUIDOS:**

Ninguno.

**RELACIÓN NOMINAL DE ADMITIDOS:**

ANA CRISTINA GOMEZ CASTELLON	** 45097 **
CONCEPCION HERNANDEZ RODRIGO	** 12299 **
NURIA BORQUE MAYA	** 09132 **
VERONICA SALAS AMIGOT	** 48095 **
RAQUEL FERNANDEZ HEREDIA	** 15649 **
SIERRA GUILLEN ANTON	** 05502 **
LAURA CANALES ENCUESTRA	** 20206 **
PATRICIA CIUDAD LEGAZ	** 10335 **
SILVIA BORQUE BUENO	**01278 **

Segundo. — Publicar la presente en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en el BOPZ, para general conocimiento y subsanación de las posibles deficiencias por parte de los interesados en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Cosuenda, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Óscar Lorente Sebastián.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3446

### AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

*RESOLUCIÓN de Alcaldía de aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en la oferta de empleo público 2022 para dos plazas de limpiadoras a tiempo parcial, mediante procedimiento de estabilización del empleo temporal de 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.*

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, según convocatoria publicada en el BOPZ núm. 295, de 27 de diciembre de 2022 y BOE núm. 55 de 6 de marzo de 2023, visto el expediente de referencia, y una vez examinada la documentación remitida por los interesados,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la oferta de empleo de referencia, del Ayuntamiento de Cosuenda (Zaragoza),

#### RELACIÓN NOMINAL DE EXCLUIDOS:

Apellidos y nombre	Causa de exclusión
JOSEFINA GARCIA MOROS	Base segunda, letra C. Edad superior a los 65 años.
FELISA RAMONA ALMIRON	Base segunda, letra C. Edad superior a los 65 años.

#### RELACIÓN NOMINAL DE ADMITIDOS:

—M<sup>a</sup> DOLORES INCAUSA LORENTE      \*\*11028\*\*  
 —ALEXANDRA ENA HANKCO      \*\*37479\*\*

Segundo. — Publicar la presente en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en el BOPZ, para general conocimiento y subsanación de las posibles deficiencias por parte de los interesados en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Cosuenda, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Óscar Lorente Sebastián.



N  
B  
O  
P  
Z

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3432

### AYUNTAMIENTO DE LA JOYOSA

Presentado en fecha 18 de abril de 2023 por la mercantil Avatel Telecom, S.A. con CIF A-93135218, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un plan de despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio de La Joyosa, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOPZ.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://lajoyosa.sedelectronica.es>.

La Joyosa, 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Jesús Manuel Ochoa Murcia.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3418

### AYUNTAMIENTO DE LA VILUEÑA

*ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2023.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de abril, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de La Vilueña para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 248.318,86 euros y el estado de ingresos a 248.342,09 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

La Vilueña, a 11 de abril de 2023. — El alcalde, Jesús Pallarés Alcusón.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically in a stylized, white font against a grey background.

## SECCIÓN SEXTA

**Núm. 3433**

### **AYUNTAMIENTO DE LAYANA**

*ANUNCIO relativo a exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2022.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

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

Layana, a 2 de mayo de 2023. — El alcalde, Jesús Gay Cortés.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3436

### AYUNTAMIENTO DE LAYANA

*ANUNCIO relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2023/MOD/004 para el ejercicio 2023.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 2023/MOD/004 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Layana para el ejercicio 2023.

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.

Layana, a 2 de mayo de 2023. — El alcalde, Jesús Gay Cortés.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3442

### AYUNTAMIENTO DE LOS FAYOS

*ANUNCIO relativo a la contratación de la gestión del servicio de explotación de la piscina municipal y bar anejo temporada 2023/24*

De conformidad con la resolución de Alcaldía núm. 33/2023, de fecha 26 de abril, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto simplificado, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del servicio de bar-cafetería y complejo deportivo municipal, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Los Fayos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - Dependencia.
  - Domicilio: Calle Felipe IV, núm. 7.
  - Localidad y código postal: Los Fayos, 50513.
  - Teléfono: 976 644 151.
  - Correo electrónico: [losfayos@dpz.es](mailto:losfayos@dpz.es)
  - Dirección de sede electrónica: <https://losfayos.sedelectronica.es>

2. *Objeto del contrato:* Explotación piscina municipal y bar anejo para la temporada 2023-24.

3. *Tipo de contrato:* Contrato concesión de servicios.

4. *Órgano competente:* Alcaldía.

5. *Tramitación y procedimiento:*

—Procedimiento: abierto simplificado, varios criterios.

6. *Valor estimado del contrato:* 2.500,00 euros, más IVA (525,00 euros), al alza.

7. *Presentación de ofertas:* Quince días desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOPZ.

Los Fayos, a 2 de mayo de 2023. — La alcaldesa, Rocío Berrozpe Ariza.



## SECCIÓN SEXTA

**Núm. 3439**

### **AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA**

El Pleno del Ayuntamiento de María de Huerva, en sesión extraordinaria celebrada el 2 de mayo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente núm. 17/2023 de crédito extraordinario.

Aprobado inicialmente dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

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

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

María de Huerva, a 3 de mayo de 2023. — El alcalde, Tomás Díaz Álvarez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3440

### AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

*ANUNCIO relativo a la exposición de los padrones fiscales de las tasas por los servicios de música, jota y coral de abril de 2023.*

Por decreto de Alcaldía de fecha 3 de mayo de 2023 se han aprobado los siguientes padrones tributarios:

- Padrón fiscal de las tasas por el servicio de música correspondiente a abril de 2023.
- Padrón fiscal de las tasas por el servicio de jota correspondiente a abril de 2023.
- Padrón fiscal de las tasas por el servicio de coral correspondiente a abril de 2023.

#### *Plazo de exposición*

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

#### *Periodo de ingreso*

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día 11 de mayo de 2023, y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o mediante transferencia bancaria.

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

#### *Recursos*

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda, será de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

María de Huerva, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Tomás Díaz Álvarez.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3441

### AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

*ANUNCIO relativo a la exposición el padrón fiscal del precio público del servicio de la escuela de educación infantil correspondiente al mes de abril de 2023.*

Por decreto de Alcaldía de fecha de 5 de abril de 2023 se ha aprobado el padrón fiscal del precio público del servicio de la escuela de educación infantil correspondiente al mes de abril de 2023.

#### *Plazo de exposición*

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

#### *Periodo de ingreso*

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día 11 de mayo de 2023, y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o mediante transferencia bancaria.

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

#### *Recursos*

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda, será de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

María de Huerva, a 4 de mayo de 2023. — El alcalde, Tomás Díaz Álvarez.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3408

### AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

*ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Mequenza por el que se aprueba definitivamente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023.*

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento para el año 2023, comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento y del presupuesto del organismo autónomo Cablevisión, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**Presupuesto general del Ayuntamiento de Mequenza, ejercicio económico 2023**  
(Presupuesto consolidado de la entidad local)

Estado de ingresos	Presu. Ayto.	Presu. O.A. Cable	Oper. internas	Presu. ajust. Ayto.	Presu. ajust. Cable	Presupuesto consolidado
Cap. 1. Impuestos directos	1.344.350,83	0,00	0,00	1.344.350,83	0,00	1.344.350,83
Cap. 2. Impuestos indirectos	740.222,66	0,00	0,00	740.222,66	0,00	740.222,66
Cap. 3. Tasas y otros ingresos	321.848,08	220.343,95	0,00	321.848,08	220.343,95	542.192,03
Cap. 4. Transferencias corrientes	803.955,43	0,00	0,00	803.955,43	0,00	803.955,43
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	736.450,00	0,00	0,00	736.450,00	0,00	736.450,00
Cap. 6. Enajenación de inversiones	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
Cap. 7. Transferencias de capital	3.518.561,16	0,00	0,00	3.518.561,16	0,00	3.518.561,16
Cap. 8. Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totales</b>	<b>7.470.388,16</b>	<b>220.343,95</b>	<b>0,00</b>	<b>7.470.388,16</b>	<b>220.343,95</b>	<b>7.690.732,11</b>

Estado de gastos	Presu. Ayto.	Presu. O.A. Cable	Oper. internas	Presu. ajust. Ayto.	Presu. ajust. Cable	Presupuesto consolidado
Cap. 1. Gastos de personal	1.262.907,87	0,00	0,00	1.262.907,87	0,00	1.262.907,87
Cap. 2. Bienes corrientes y servicios	1.379.028,77	148.555,56	0,00	1.379.028,77	148.555,56	1.527.584,33
Cap. 3. Gastos financieros	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00
Cap. 4. Transferencias corrientes	200.059,06	0,00	0,00	200.059,06	0,00	200.059,06
Cap. 6. Inversiones reales	4.624.892,46	71.788,39	0,00	4.624.892,46	71.788,39	4.696.680,85
<b>Totales</b>	<b>7.470.388,16</b>	<b>220.343,95</b>	<b>0,00</b>	<b>7.470.388,16</b>	<b>220.343,95</b>	<b>7.690.732,11</b>

#### Plantilla de personal del Ayuntamiento de Mequenza

##### PERSONAL FUNCIONARIO

N.º de plazas	Denominación	Grupo	Nivel	Situación
HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL:				
Una	Secretaría-Intervención	A1/A2	28/26	Propiedad
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:				
• Subescala administrativa:				
Una	Oficial administrativo	C1	22	Vacante
Una	Oficial administrativo	C1	21	Propiedad
• Subescala de servicios especiales. Personal de oficios:				
Una	Operario de servicios múltiples	Administración General	C2	Vacante



## PERSONAL LABORAL FIJO:

Plazas	Denominación	Situación
1	Oficial de 2.ª brigada	Cubierta
1	Oficial administrativo oficinas	Vacante
1	Auxiliar administrativo	Vacante
1	Coordinador deportivo	Cubierta
1	Operario mantenimiento instalaciones	Cubierta
2	Auxiliar administrativo	Vacante
2	Oficial administrativo	Vacante
1	Maestro Escuela Educación Infantil	Vacante
3	Técnicos Escuela Educación Infantil	Vacante
3	Profesores de música	Vacante
1	Peón jardinería	Vacante
4	Peones limpieza edificios municipales	Vacante
1	Responsable edificio gimnasio municipal	Vacante
2	Peón brigada	Vacante
1	Arquitecto	Vacante
1	Técnico de comunicación	Vacante

## PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Tres plazas de animador sociocultural ludoteca.

—Una plaza de animador sociocultural Servicios Culturales Biblioteca.

—Una plaza de animador sociocultural Servicios Culturales. Centro de Estudios Moncada.

—Dos plazas de animador sociocultural Spai Jove.

—Dos plazas de animador sociocultural museos.

—Una plaza de profesor de música.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Mequinenza, a 2 de mayo de 2023. — El alcalde, Antonio Sanjuán Soler.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3411

### AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 21 de marzo de 2023 por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2023 del presupuesto en vigor, modalidad de generación de crédito, número 1/2023, por importe de 116.469,10 euros, financiado con cargo a una operación de crédito sin intereses.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Morata de Jalón, a 3 de mayo de 2023. — El alcalde-presidente, Luis Velilla Sancho.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3412

### AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 21 de marzo de 2023 por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 2/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de con la modalidad de incorporación de remanentes de créditos o, de acuerdo al siguiente detalle:

*Altas en aplicaciones de gastos*

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo VI. Inversiones reales	2.237.886,02

*Presupuesto de ingresos*

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo VIII. Remanente de tesorería	2.237.886,02

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Morata de Jalón, a 3 de mayo de 2023. — El alcalde-presidente, Luis Velilla Sancho.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3413

### AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 16 de marzo de 2023 por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 3/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

##### SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

##### *Altas en aplicaciones de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe en euros
II	Gastos corrientes	61.000,00
VI	Inversiones reales	18.800,00

##### *Presupuesto de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe en euros
VIII	Activos financieros	79.800,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Morata de Jalón, a 3 de mayo de 2023. — El alcalde-presidente, Luis Velilla Sancho.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3414

### AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 21 de marzo de 2023 por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4/2023 del presupuesto en vigor, en el suplemento de crédito para amortizar operaciones de crédito a largo plazo ya formalizadas, de acuerdo al siguiente detalle:

*Altas en aplicaciones de gastos*

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo IX Pasivos financieros	150.000,00

*Presupuesto de ingresos*

	<u>Importe en euros</u>
Capítulo IX Préstamos recibidos a largo plazo de entes del sector público	150.000,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Morata de Jalón, a 3 de mayo de 2023. — El alcalde-presidente, Luis Velilla Sancho.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3424

### AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Aprobado por resolución de esta Alcaldía núm. 2023-0144, dictada con fecha de 3 de mayo de 2023, el padrón fiscal y liquidaciones integrantes correspondiente al servicio de recogida de residuos sólidos urbanos (basura) referido al ejercicio de 2023, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ y en la sede electrónica de Pina de Ebro a efectos de presentación de reclamaciones.

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

#### *Plazos*

—Periodo voluntario: Sesenta y dos días naturales contados a partir de la finalización de la exposición pública en el BOPZ.

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

#### *Lugar y forma de pago*

En las oficinas municipales, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 14:30, y mediante ingreso en: Banco Santander, S.A.; Ibercaja Banco, S.A. y Nueva Caja Rural de Aragón, S.C.C.

En ambos casos mientras dure el periodo voluntario.

#### *Domiciliaciones bancarias*

Se cargarán en la cuenta a partir de la fecha de finalización de la exposición pública en el BOPZ. Sin embargo, los contribuyentes respecto de los que la entidad bancaria haya devuelto el recibo podrán pagarlo en voluntaria en el Ayuntamiento en el horario y plazo establecido.

#### *Recibos no domiciliados*

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en el plazo referido del periodo voluntario, presentando el aviso bien en las oficinas del Ayuntamiento o bien en las oficinas de las siguientes entidades: Banco Santander, S.A., Ibercaja Banco, S.A. y Nueva Caja Rural de Aragón S.C.C. (Bantierra).

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en el plazo referido del periodo voluntario en las oficinas del Ayuntamiento en horario y plazo establecido.

#### *Régimen de recursos*

Contra la aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera

**BOPN**

expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pina de Ebro, a 4 de mayo de 2023. — La alcaldesa, Mercedes Abós Murillo.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3435

### AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

Aprobado por resolución de esta Alcaldía núm. 2023-0145, dictada con fecha de 3 de mayo del 2023, el padrón fiscal y liquidaciones integrantes correspondiente a la distribución de agua y alcantarillado referido al primer trimestre de 2023, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, y en la sede electrónica de Pina de Ebro a efectos de presentación de reclamaciones.

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

#### *Plazos*

—Período voluntario: Sesenta y dos días naturales contados a partir de la finalización de la exposición pública en el BOPZ.

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

#### *Lugar y forma de pago*

En las oficinas municipales, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 14:30, y mediante ingreso en: Banco Santander, S.A.; Ibercaja Banco, S.A. y Nueva Caja Rural de Aragón, S.C.C..

En ambos casos mientras dure el período voluntario.

#### *Domiciliaciones bancarias*

Se cargarán en la cuenta a partir de la fecha de finalización de la exposición pública en el BOPZ. Sin embargo, los contribuyentes respecto de los que la entidad bancaria haya devuelto el recibo podrán pagarlo en voluntaria en el Ayuntamiento en el horario y plazo establecido.

#### *Recibos no domiciliados*

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en el plazo referido del periodo voluntario, presentando el aviso bien en las oficinas del Ayuntamiento o bien en las oficinas de las siguientes entidades: Banco Santander, S.A., Ibercaja Banco, S.A. y Nueva Caja Rural de Aragón, S.C.C. (Bantierra).

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en el plazo referido del período voluntario en las oficinas del Ayuntamiento en horario y plazo establecido.

#### *Régimen de recursos*

Contra la aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra su desestimación, expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente al aquél en que se produzca el acto presunto.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pina de Ebro, a 4 de mayo de 2023. — La alcaldesa, Mercedes Abós Murillo.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3399

### AYUNTAMIENTO DE QUINTO

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

Aprobados por resolución de esta Alcaldía núm. 96/2023, dictada con fecha 2 de mayo de 2023, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales 23.05 Escuela de Música de mayo, referidos todos ellos al ejercicio de 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto 23.05 Escuela de Música de mayo correspondiente al año 2023 en:

Localidad: Quinto.

Oficina de Recaudación: Oficinas municipales.

Plazo de ingreso: Dos meses desde la presente publicación.

Horario: De 8:00 a 15:00 horas.

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

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

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

Quinto, a 3 de mayo de 2023. — El alcalde-presidente, Jesús Morales Lleixá.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3400

### AYUNTAMIENTO DE QUINTO

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

Aprobados por resolución de esta Alcaldía núm. 97/2023, dictada con fecha 2 de mayo de 2023, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales 23.05 guardería de mayo, referidos todos ellos al ejercicio de 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el BOPZ y en el tablón municipal de edictos por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto 23.05 guardería de mayo correspondiente al año 2023 en:

Localidad: Quinto.

Oficina de Recaudación: Oficinas municipales.

Plazo de ingreso: Dos meses desde la presente publicación.

Horario: De 8:00 a 15:00.

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

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

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

Quinto, a 3 de mayo de 2023. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3421

### AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Por resolución de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2023, una vez concluido el proceso de selección correspondiente, incluido en el marco de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Sástago, se ha aprobado la contratación de doña María Antonia Ros Salanova (DNI 29\*\*\*\*11-T) como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, en el puesto de peón de servicios varios (convocatoria y bases publicadas en el BOPZ núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2022).

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Sástago, a 4 de mayo de 2023. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

N  
B  
O  
P  
Z



**N**  
**BOPZ**

## SECCIÓN SEXTA

**Núm. 3437**

### **AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO**

Por decreto de Alcaldía núm. 2023-0139, de fecha 4 de mayo de 2023, esta Alcaldía ha aprobado el padrón cobratorio de aprovechamiento de pastos de ovino correspondiente al ejercicio 2023, que se expone al público por espacio de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, a los efectos señalados en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales. La exposición al público de este padrón producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas. El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dicho padrón se abrirá a los diez días de su publicación y comprenderá un mes.

Sástago, a 4 de mayo de 2023. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3410

### AYUNTAMIENTO DE VISTABELLA DE HUERVA

Por resolución de Alcaldía se ha aprobado el padrón-lista cobratoria del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2023.

En ejecución de la tramitación a la que queda sometida el procedimiento, se expone al público el padrón-lista cobratoria del impuesto, por término de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de anuncio en el BOPZ, para el examen y reclamación, en su caso, de los legítimamente interesados, dando cuenta que la documentación se encuentra a disposición de estos en las oficinas municipales.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón-lista cobratoria recurso de reposición ante el señor alcalde del Ayuntamiento de Vistabella de Huerva en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública, tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de aprobación del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por reparto corresponda, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

a) PERÍODO VOLUNTARIO: Desde el día 4 de mayo al 3 de julio de 2023, ambos días inclusive.

• Lugar y forma de pago: Entidad bancaria colaboradora en la recaudación del Ayuntamiento: Ibercaja de Paniza. Los contribuyentes que, dentro de los primeros veinte días del período de cobranza, no hayan recibido la documentación de pago, podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

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

Vistabella de Huerva, a 3 de mayo de 2023. — El alcalde-presidente, Juan José Gasca Orós.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 3426

### MANCOMUNIDAD DE AGUAS CUARTE DE HUERVA-CADRETE

*ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de Mancomunidad de Aguas Cuarte de Huerva y Cadrete para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### **Presupuesto ejercicio 2023**

##### *Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	121.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	896.000,00
3	Gastos financieros	5.000,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	102.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	1.124.500,00

##### *Estado de ingresos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	1.123.500,00
5	Ingresos patrimoniales	1.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	1.124.500,00



N  
P  
O  
B

### ***Plantilla de personal***

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

- Una plaza de Secretaría-Intervención, a tiempo parcial.
- Una plaza de auxiliar Administración, a tiempo parcial 20%.
- Una plaza de administrativo, a tiempo parcial 25%.
- Una plaza de encargado, a tiempo parcial 30%.

#### B) PERSONAL LABORAL FIJO:

- Dos plaza de peón, a tiempo completo.
- Una plaza de oficial de obras, a tiempo parcial 25%

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

Cuarte de Huerva, a 28 de abril de 2023. — El presidente, Jesus Pérez Pérez.

## PARTE NO OFICIAL

Núm. 3417

### COMUNIDAD DE REGANTES AGUALLUEVE DE ANENTO

De conformidad con los artículos 49 y siguientes de los estatutos y reglamentos de la Comunidad de Regantes, y siguiendo instrucciones de la Junta de Gobierno, se convoca a todos los señores partícipes en el aprovechamiento de las aguas del encabezamiento a la Junta General, que tendrá lugar en el atrio de la iglesia de Anento (Zaragoza).

La correspondiente reunión se celebrará el día 27 de mayo de 2023, a las 17:30 horas en primera convocatoria; de no concurrir el cuórum necesario, a las 18:00 horas en segunda y última convocatoria.

NOTA:

La Junta se celebrará en segunda convocatoria; para deliberar y resolver los asuntos comprendidos en el siguiente

#### *Orden del día*

- 1.º Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.º Memoria de actuaciones.
- 3.º Autorización para acceso catastro.
- 4.º Estado de cuentas de la comunidad y presupuestos de gastos e ingresos.
- 6.º Modificación de estatutos.
- 7.º Cese de los miembros de la junta gestora nombrada en la Asamblea general de 28 de abril de 2018.
- 8.º Informe de la Junta de Gobierno acerca del recurso de alzada contra la convocatoria y acuerdos de la Asamblea general de 15 de abril de 2022.
- 9.º Informe de la Junta de Gobierno y acuerdos a adoptar sobre las obras de reparación necesarias, presupuesto de ejecución y financiación de las mismas.
- 10.º Ruegos y preguntas.

Tienen derecho de asistencia a la Junta general, con voz y voto, en la forma prevista en el artículo 59 y concordantes de los estatutos, quienes por sí o representados sean partícipes de la comunidad por ser propietarios regantes.

En el supuesto de no poder asistir, se ruega su delegación de votos a favor de otro comunero, debido a la importancia de los asuntos a tratar.

Anento, a 25 de abril de 2023. — El presidente, Florencio Valenzuela.

## PARTE NO OFICIAL

Núm. 3434

### COMUNIDAD DE REGANTES NÚM. XI DE LOS RIEGOS DE BARDENAS, ACEQUIA DE SORA

Por medio del presente se convoca a Junta general ordinaria a los partícipes de la Comunidad de Regantes número XI de los Riegos de Bardenas, Acequia de Sora, para el próximo día 31 de mayo, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda, la cual se celebrará en la Casa de Cultura de Tauste (Zaragoza), para tratar el siguiente

#### Orden del día

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Examen y aprobación, si procede, de la memoria general correspondiente al año 2022.
3. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas anuales (auditadas) correspondientes al año 2022.
4. Examen y aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2023.
5. Campaña actual de riego: desarrollo, normas de reparto, situación actual del Embalse de Yesa (datos diarios, comparativos de volúmenes, aportaciones, reservas de nieve, etc.), situación de los embalses laterales y demás información de interés.
6. Información a la Asamblea y adopción de los acuerdos que procedan ante proyectos de promotoras de energías renovables en el ámbito territorial de esta Comunidad, delegando en la Junta de Gobierno la facultad de poder negociar, suscribir convenios o emprender cuantos requerimientos y acciones legales sean necesarias para la defensa de los intereses comunitarios ante la premura de plazos que pudieran existir.
7. Acuerdo, si procede, por el que se confiera la representación de esta Comunidad y de todas las potestades precisas al señor presidente, y en su caso en el señor vicepresidente (s/ artículo 17 de las Ordenanzas y Reglamentos), para que pueda firmar cuantos documentos sean necesarios para formalizar lo aquí acordado.
8. Asuntos de trámite.
9. Ruegos y preguntas.

De no concurrir mayoría reglamentaria en primera convocatoria se adoptarán en segunda los acuerdos, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 52 y 53 de las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad.

Ejea de los Caballeros, a 28 de abril de 2023. — El presidente, Miguel Ángel Gallizo Alastuey.

**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](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto: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](http://www.dpz.es)