

**AÑÓN DE MONCAYO****Núm. 12.559**

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 2014 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más, los interesados pueden presentar alegaciones, reclamaciones o sugerencias, que serán examinadas por la Comisión, emitiéndose un nuevo informe.

Añón de Moncayo, a 9 de noviembre de 2015. — El alcalde, José María Vijuesca Ledesma.

**BOQUIÑENI****Núm. 12.560**

Por resolución del alcalde de fecha 10 de noviembre de 2015 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado y el canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al tercer trimestre de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

**EXPOSICIÓN PÚBLICA:** El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua y alcantarillado y canon de saneamiento se encuentra expuesto al público en la oficina de Intervención del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

**PLAZO DE INGRESO:** De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de suministro de agua potable y alcantarillado y con el artículo 10 del Reglamento regulador del canon de saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en la oficina de Intervención, situada en la primera planta del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de 10:00 a 14:00. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período voluntario no hayan recibido la documentación del pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

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

**RÉGIMEN DE RECURSOS:**

• Tasa por suministro de agua y alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa):

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si 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.

• Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

— Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

— Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

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

Boquiñeni, a 10 de noviembre de 2015. — El alcalde, Miguel Ángel Sanjuán Pérez.

**CADRETE****Núm. 12.600**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cadrete sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de utilización de los servicios del pabellón municipal de deportes, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Art. 7. Cuota tributaria.

b) Matrícula por participación en las actividades deportivas:

b) Matrícula por participación en las actividades deportivas:

ACTIVIDADES DURACIÓN CURSO ESCOLAR: OCTUBRE A MAYO				
ACTIVIDADES	EMPADRONADOS		NO EMPADRONADOS	
	1 HORA (SESIÓN SEMANAL)	2 HORAS (SESIÓN SEMANAL)	1 HORA (SESIÓN SEMANAL)	2 HORAS (SESIÓN SEMANAL)
DATCHBALL, AJEDREZ, BALONCESTO, KARATE KICK BOXING COMBAT JUJITSU, FÚTBOL-SALA, GIMN. RÍTMICA, PATINAJE ARTÍSTICO Y SIMILARES	39,00	78,00	56,00	112,00
TENIS ESCOLAR	105,00		150,00	
TENIS ADULTOS	107,50	215,00	122,50	245,00
YOGA ESPALDA SANA Y SIMILARES	105,00		120,00	
GIMNASIA MANTENIMIENTO Y SIMILARES		78,00		90,00
PADEL ESCOLAR	184,00		293,00	
PADEL ADULTOS	200,00		320,00	
KARATE KICK BOXING Y SIMILARES ADULTOS		135,00		180,00

ACTIVIDADES DURACIÓN CURSO ESCOLAR: ENERO A MAYO				
ACTIVIDADES	EMPADRONADOS		NO EMPADRONADOS	
	1 HORA (SESIÓN SEMANAL)	2 HORAS (SESIÓN SEMANAL)	1 HORA (SESIÓN SEMANAL)	2 HORAS (SESIÓN SEMANAL)
DATCHBALL, AJEDREZ, BALONCESTO, KARATE KICK BOXING COMBAT JUJITSU, FÚTBOL-SALA, GIMN. RÍTMICA, PATINAJE ARTÍSTICO Y SIMILARES	25,00	50,00	36,00	72,00
TENIS ESCOLAR	70,00		95,00	
TENIS ADULTOS	71,00	150,00	80,00	155,00
YOGA ESPALDA SANA Y SIMILARES	75,00		80,00	
GIMNASIA MANTENIMIENTO Y SIMILARES		50,00		60,00

Art. 8. Bonificaciones.

1. Gozarán de una bonificación del 100% en la práctica de una actividad deportiva que se realice en dependencias municipales los menores de hasta catorce años de edad empadronados en Cadrete. Si se realizasen varias actividades será gratuita la que tenga un menor precio.

2. Aquellos usuarios que abonen sus cuotas, en efectivo o con tarjeta, antes del 16 de noviembre de 2015, gozarán de una bonificación de 5 euros por actividad. Estas bonificaciones por pronto pago son compatibles con el resto de bonificaciones que se regulan en esta Ordenanza.

Art. 11. Abono de las matrículas por participación en las actividades deportivas.

1. Las matrículas por participación en las actividades deportivas comprenderán los períodos de octubre a mayo o de enero a mayo, independientemente de que el usuario asista o no a la actividad.

2. Los abonos de las matrículas podrán realizarse mediante domiciliación bancaria o en efectivo en las oficinas municipales. Los recibos se pasarán al cobro el 16 de noviembre de 2015 por el período comprendido entre octubre a mayo, y en la primera semana de febrero por el período comprendido entre enero y mayo.

3. En caso de impago de alguno de los recibos emitidos por el Ayuntamiento en el plazo concedido para ello, se comunicará al coordinador de Deportes, al encargado del pabellón municipal de deportes y al monitor de la actividad de que se trata para que impidan la participación del usuario en la actividad, sin perjuicio de la utilización de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Cadrete, a 16 de noviembre de 2015. — El alcalde-presidente, Rodolfo Viñas Gimeno.

**CARIÑENA****Núm. 12.503**

La Junta de Gobierno municipal, en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2015, aprobó las bases para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cariñena, conforme a lo siguiente:

Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cariñena

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio para cubrir de forma temporal las necesidades puntuales que vayan surgiendo durante su funcionamiento, ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales, quedando

establecida la vigencia de la presente bolsa en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el desarrollo de la misma.

Las funciones propias de las plazas se desarrollarán en el municipio de Cariñena, siendo el Centro Comarcal de Servicios Sociales quien determine, con el conocimiento del Ayuntamiento, la distribución del servicio en cuanto a domicilios, horarios y jornada. En su caso, los desplazamientos se harán con medios propios del trabajador.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus distintas modalidades, en función de la situación concreta a que se atienda, y las retribuciones serán las previstas en el convenio de personal de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Cariñena o, subsidiariamente, el colectivo del sector de Servicios de Ayuda a Domicilio de Zaragoza.

La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo. Superados los períodos máximos establecidos para la contratación temporal, el trabajador no podrá ser de nuevo contratado por el Ayuntamiento, aunque así le corresponda por su orden en la bolsa o por ser el único candidato de la misma, hasta que transcurra un período de treinta meses. Durante ese tiempo, mantendrá su orden en la bolsa.

Segunda. — *Sistema de selección.*

El sistema de selección de los aspirantes será el del concurso.

Tercera. — *Requisitos que deben de cumplir los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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, relativo al acceso al empleado público de nacionalidades de otros Estados.

b) Aquellos aspirantes procedentes de países de habla no hispana deberán con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos someterse a una prueba de comprensión oral y escrita, que determinará su inclusión en dicha lista.

c) Tener cumplida la edad legal mínima para trabajar y no superar la edad de jubilación forzosa.

d) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo si se opta a trabajar en varios municipios.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente.

f) Además deberán estar en posesión, al menos, del certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creado por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo).

En su defecto, para la acreditación de este requisito, será válida la titulación de formación profesional de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o ciclo formativo de grado medio, Técnico de Atención Sociosanitaria o resguardo acreditativo de haber obtenido el certificado o la titulación requerida anteriormente.

Transitoriamente, los aspirantes que carezcan de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias deberán acceder a la capacitación profesional correspondiente en los plazos establecidos, tal y como se determina en la Orden de 29 de abril de 2013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia. (1)

(1) Disposición transitoria primera. Personal auxiliar de ayuda a domicilio.

Los/as Auxiliares de ayuda a domicilio deberán acreditar, al menos, la cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero ("Boletín Oficial del Estado" de 9 de marzo), según se establezca en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto ("Boletín Oficial del Estado" de 9 de septiembre).

Transitoriamente, el personal auxiliar de ayuda a domicilio que, a la entrada en vigor de la presente orden, carezca de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias funcionales, o de ambos requisitos, deberá acceder a la capacitación profesional correspondiente en los plazos establecidos en la normativa aragonesa en materia de dependencia. No obstante, hasta obtener dicha capacitación, podrá prestar el servicio siempre que acredite, mediante certificado de vida laboral, contratos de trabajo o certificado de la Corporación local titular del servicio, haber trabajado al menos un año en el Servicio de Ayuda a Domicilio. De no poderse acreditar dicho período, durante el plazo de tres años a partir de la entrada en vigor de la presente orden, el personal auxiliar podrá continuar realizando sus funciones siempre que acredite haber iniciado la formación específica determinada por el Gobierno de Aragón para la adquisición de la cualificación profesional requerida, sin perjuicio de la posterior aportación del certificado acreditativo de la finalización de la formación.

Excepcionalmente, si como consecuencia de una insuficiente oferta formativa el auxiliar o la auxiliar de ayuda a domicilio no pudiera iniciar la formación, bastará su compromiso expreso de iniciarla.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

h) No haber sido despedido laboralmente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas del

Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

Cuarta. — *Solicitudes.*

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas de la presente convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento Cariñena, acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, o documento de identificación en el caso de las personas extranjeras, así como de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección.

Las solicitudes redactadas según el modelo recogido en el anexo de estas bases, junto con el resto de documentación, se presentarán en el Registro General de esta entidad (sede en calle Mayor, 53, bajo, oficinas municipales, 50400 Cariñena), en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en el que aparezca publicada la presente convocatoria en el BOPZ. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Cariñena.

Quinta. — *Admisión de instancias.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, composición del tribunal y fecha de constitución del tribunal para la valoración de los méritos, concediéndose un plazo de diez días, de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos.

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

Si no hubiera aspirantes excluidos, se publicará directamente la lista definitiva.

Dicha lista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web <http://carinena.sedelectronica.es>, siendo esta publicación determinante para el comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra las presentes bases.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia compulsada del DNI/NIE del aspirante o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.
3. Documentos acreditativos originales, o fotocopias debidamente compulsadas, de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cariñena y en su página web <http://carinena.sedelectronica.es>.

Sexta. — *El tribunal calificador.*

1.º El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, y sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2.º La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

3.º El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

4.º Constituido el tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

5.º El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.º En el caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que este les plantee. Su nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal.

7.º El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

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

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

10.º Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo Comarcal, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

#### Séptima. — Procedimiento de selección.

La selección del personal se realizará por concurso de méritos alegados y documentalmente justificados, según el siguiente baremo:

##### 1. Formación:

a) Titulación: Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido utilizados o no para los requisitos de acceso:

— Titulación de Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación de formación profesional equivalente. (1).

— Titulación de Técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria (1).

— Titulado de Técnico Superior en Integración Social. (1,5).

— Titulación de Diplomado, Licenciado o Graduado Universitario en cualquier rama sanitaria o social. (1,5).

— Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio: (0,75).

— Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales: (0,50).

b) Cursos de formación: llevados a cabo en entidades públicas u homologadas relacionados con las funciones a desempeñar:

— Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

— De 20 a 60 horas: 0,20 puntos.

— De 60 a 100 horas: 0,30 puntos.

— De más de 100 horas: 0,40 puntos.

##### 2. Experiencia profesional:

Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

— Trabajo en entidades públicas como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,50 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

— Trabajo en entidades públicas o privadas de servicios sociales o sociosanitarias en tareas relacionadas con la atención de necesidades cotidianas de personas con limitaciones de su autonomía personal: 0,30 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos.

La experiencia laboral se acreditará mediante:

— Certificado oficial expedida por la Administración correspondiente y/o contrato.

— Certificación favorable expedida por el centro de trabajo o domicilio donde haya estado prestando los servicios el interesado/a y/o contrato.

— Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social. (obligatorio).

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

#### Octava. — Calificación del concurso.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y del secretario; en dicha acta se establecerá la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate:

— Primer criterio de desempate: Mejor valoración de experiencia profesional.

— Segundo criterio de desempate: Mejor valoración de méritos de formación.

— Por último, el tribunal de selección se reservará la posibilidad de una entrevista personal que se realizará a los aspirantes empatados.

La propuesta se elevará al alcalde del Ayuntamiento Cariñena, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web <http://carinena.sedelectronica.es>, constituyendo el orden de prelación preferente para cubrir las necesidades puntuales de contrataciones temporales (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras vacantes por necesidades circunstanciales).

Novena. — Contratación y normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. El proceso de llamamiento de los candidatos será el siguiente:

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica. Se realizarán un máximo de dos llamadas, con un intervalo de treinta minutos entre cada una de ellas, a la primera persona de la bolsa; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por la secretaria del Ayuntamiento, sobre las dos llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas el candidato pasará a situación de suspenso correspondiente y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor y actualice sus datos.

Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada ante Secretaría municipal.

##### 2. Rechazo y suspensión.

Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, será penalizado y pasará al último lugar de la bolsa. En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán excluidos de la bolsa.

Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento:

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

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

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

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

g) Otras causas justificables y valorables de forma motivada por el alcalde de Junta de Gobierno local.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo. Si la comunicación se efectuase con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la lista.

##### 3. Prueba práctica:

La entidad se reserva la potestad de realizar prueba práctica/prueba de aptitud a los candidatos de forma previa a la contratación para valorar la adecuación al puesto de trabajo como herramienta para garantizar la calidad del servicio.

##### 4. Serán causas de exclusión de la bolsa:

a) Por razones disciplinarias, si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, iniciándose la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

b) Habiendo sido penalizado en dos ocasiones.

c) Por el no cumplimiento de las funciones en el puesto de trabajo.

##### 5. Serán causas de penalización:

— Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en una de las circunstancias determinadas anteriormente en la cláusula novena, punto 2, será penalizado y pasará al último lugar de la bolsa. En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán excluidos de la bolsa.

— No comunicar en el plazo establecido la finalización de las causas justificadas que dieron lugar a la suspensión, pasando en ese supuesto al último lugar de la bolsa.

#### Décima. — Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### Undécima. — Impugnación y supletoriedad.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cariñena, 13 de noviembre de 2015. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.

## ANEXO

**Solicitud de admisión a la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento Cariñena**

## • Datos personales del solicitante:

Apellidos: ....., nombre: ..... DNI/NIE ....., calle....., núm. ...., municipio ....., C.P. ...., teléfono ....., correo electrónico ....., fecha de nacimiento ....., municipio de nacimiento ....., provincia.....

• Documentación que se acompaña (escribir al dorso o añadir las hojas necesarias, en su caso): .....

## EXPONE:

Que enterado de la publicación en el BOPZ núm. ...., de fecha ....., del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento Cariñena.

## DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria.

## SOLICITA:

Ser incluido en la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, conforme a lo establecido en la base tercera de las bases de la convocatoria.

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono .....

En ..... a ..... de..... de 2015.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO CARIÑENA

**COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO****Núm. 12.583**

De conformidad con lo acordado por resolución de la Presidencia de esta Comarca núm. 318/2015, de 12 de noviembre de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de contratación por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del servicio de telefonía fija y móvil y de Internet (voz y datos), convocado por esta Comarca de Ribera Baja del Ebro conforme a los siguientes datos:

## 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Comarca Ribera Baja del Ebro (con sede en el municipio de Quinto, Zaragoza).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: PA-TO 2/2015.

2. Objeto del contrato: Servicios de telefonía fija y móvil y de Internet (voz y datos) conforme a las prescripciones técnicas previstas en la cláusula 1.ª del pliego de cláusulas administrativas obrante en el perfil del contratante:

[https://servicios.aragon.es/pcon/pconpublic/controlPrincipalPublico?accion=ACCION\\_SELECCIONAR\\_ORGANO&idorgano=227](https://servicios.aragon.es/pcon/pconpublic/controlPrincipalPublico?accion=ACCION_SELECCIONAR_ORGANO&idorgano=227).

b) Período de duración del contrato: Dos años (2016-2017), prorrogable anualmente hasta dos años más.

## 3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento: Abierto.

b) Tramitación: Ordinaria.

4. Presupuesto base de licitación: 12.000 euros (IVA no incluido) y un total de 14.520,05 euros (IVA incluido).

## 5. Garantía provisional: No.

## 6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Comarca Ribera Baja del Ebro.

b) Domicilio: Avenida de la Constitución, 16.

c) Localidad y código postal: Quinto (provincia de Zaragoza), 50770.

d) Teléfono: 976 179 230.

e) Telefax: 976 179 231.

## 7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica financiera y solvencia técnica: Conforme a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en el presente contrato.

b) Clasificación: No se exige.

8. Criterios de valoración de las ofertas: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en el presente contrato (precio, más puntos por mejoras).

## 9. Presentación de las ofertas de participación:

a) Fecha límite de presentación: Conforme a lo dispuesto en la cláusula novena: Hasta las 15:00 horas del decimoquinto día, a contar desde el siguiente al día de publicación del presente anuncio en el BOPZ. Si el último día natural del plazo fuera inhábil o sábado, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hábil que no sea sábado.

b) Documentación a presentar: Sobres A y B del pliego de cláusulas.

c) Lugar de presentación:

— Entidad: Comarca Ribera Baja del Ebro.

— Domicilio: Avenida de la Constitución, 16.

— Localidad y código postal: Quinto (provincia de Zaragoza), 50770.

## 10. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Comarca Ribera Baja del Ebro.

b) Domicilio: Avenida de la Constitución, 16.

c) Localidad y código postal: Quinto (provincia de Zaragoza), 50770.

d) Fecha: Se procederá a su apertura pública el día que se señale en el perfil del contratante, conforme a lo dispuesto en dicho pliego.

11. Gastos de anuncios: No.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso): No procede.

13. Perfil del contratante donde figura la información de la convocatoria y pueden obtenerse los pliegos:

[https://servicios.aragon.es/pcon/pconpublic/controlPrincipalPublico?accion=ACCION\\_SELECCIONAR\\_ORGANO&idorgano=227](https://servicios.aragon.es/pcon/pconpublic/controlPrincipalPublico?accion=ACCION_SELECCIONAR_ORGANO&idorgano=227).

Quinto, a 12 de noviembre de 2015. — La presidenta, Felisa Salvador Alcaya.

**CUARTE DE HUERVA****Núm. 12.590**

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiendo resultado imposible la notificación personal a la empresa Pintado Import, S.L., se procede a efectuar las notificaciones de los actos que se reseñan a continuación mediante anuncio en el BOPZ:

«Decreto núm. 392/2015. — Habiendo resultado imposible ejecutar procedimiento ejecutivo contra la empresa Pintado Import, S.L., por sus numerosos recibos pendientes en concepto de tasas por prestación de los servicios de suministro de agua potable y recogida de residuos generados en calle Pineta, 13, B2, nave 11, debido a que, bien se ha procedido por la Diputación Provincial a la declaración de insolvente conforme al artículo 62.4 del Reglamento General de Recaudación, o bien ha entrado en situación concursal, lo que impide el procedimiento de apremio a tenor de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 22/2003, Concursal.

Por ello, se procedió a efectuar apercibimiento de suspensión del suministro, baja de oficio en los servicios municipales de suministro de agua potable y recogida de basura, en su caso, así como a la retirada del contador, en el inmueble sito en la dirección indicada, confirmando a la interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 i) de la Ley 16/2006, de 28 de diciembre, de Protección y Defensa de los Consumidores y Usuarios de Aragón, trámite de audiencia por un plazo de diez días hábiles.

Intentada la notificación personal, ha tenido que ser cursada mediante edicto publicado en el BOPZ núm. 232, de 8 de octubre de 2015, por lo que, transcurrido dicho plazo sin que haya formulado reclamación ni alegación alguna,

## RESUELVO:

Primero. — Proceder a la suspensión y baja de oficio del suministro de agua potable a domicilio, baja de oficio en los servicios municipales de suministro de agua potable y recogida de basura, así como a la retirada del contador, en el inmueble sito en calle Pineta, 13, B2, nave 11.

Segundo. — Fijar el lunes 23 de noviembre, a las 11:00 horas, como fecha de retirada del contador; retirado este, se procederá automáticamente a cursar baja de oficio en los servicios de suministro de agua potable y RSU.

Tercero. — Notificar este acuerdo al interesado con el ofrecimiento de recursos que proceda, y dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre».

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos. Contra el anterior decreto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes o directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otro recurso que considere más conveniente.

Cuarte de Huerva, a 13 de noviembre de 2015. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

**LA PUEBLA DE ALFINDÉN****Núm. 12.591**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de noviembre, acordó la aprobación inicial del expediente HCD/2015/127-1568, de modificación de créditos, en la modalidad de suplemento de crédito, del presupuesto municipal del presente ejercicio.

El expediente tramitado permanecerá de manifiesto por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular por escrito cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Lo que se hace público 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, haciéndose constar que, de no formularse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente devendrá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

La Puebla de Alfindén, a 16 de noviembre de 2015. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.