

E. Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Aguaviva, Agencia Tributaria y Seguridad Social.

F. Declaración jurada de no estar incurso en las causas de incompatibilidad e incapacidad para contratar con la Administración.

G. Informe de vida laboral de la empresa de los últimos 6 meses anteriores a la contratación (en caso de contratación de personal). Relación previsión de contratación de puestos de trabajo.

H. En su caso, fotocopia tarjeta de desempleado y/o certificado discapacidad emitido por el órgano competente.

Contra esta aprobación definitiva, 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 Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza.

Aguaviva, a 30 de Mayo de 2019.- El Alcalde, Aitor Clemente Guillén.

Núm. 82.680

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 28 de mayo de 2019 el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Alcañiz a treinta y uno de mayo de 2019.- El Secretario General.

Núm. 82.694

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por Resolución de Alcaldía de veinte de febrero de dos mil diecinueve se ha aprobado la convocatoria así como las bases que regirán la formación de una Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales en puestos de Auxiliar Administrativo mediante nombramiento interino

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde la publicación del presente anuncio.

Alcañiz a tres de junio de dos mil diecinueve.

El Secretario General

**BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO INTERINO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES**

##### 1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la formación de una bolsa para nombramiento de funcionarios interinos para cubrir las necesidades temporales que surjan en los puestos de la Subescala Auxiliar de Administración General.

##### 2.- TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL NOMBRAMIENTO

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento como funcionarios interinos, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuada a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso. El aspirante deberá acreditar en todo caso que reúne los requisitos que para el desempeño del puesto vienen establecidos en la RPT. De no acreditarlos se seguirá el orden de llamamientos por puntuación. El nombramiento se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.

##### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-Ser español o extranjero con residencia legal en España.

-Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años.

-Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente.

-Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.