

materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Pedrola, a 18 de febrero de 2016. — El alcalde-presidente, Felipe Ejido Tórmez.

S Á D A B A

Núm. 1.802

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 19 de febrero de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la gestión y explotación comercial del hotel denominado "Hospedería de Sádaba", conforme a los siguientes datos:

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

- Organismo: Ayuntamiento de Sádaba.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Sádaba.

Plaza de Aragón, 1, 50670 Sádaba (Zaragoza). Teléfono: 976 675 055. Fax: 976 675 428.

—Correo electrónico: ayuntamientodesadaba@gmail.com.

—Dirección perfil del contratante: www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante.

—Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de licitación en el BOPZ.

d) Número de expediente: 001/2016.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Administrativo especial.
b) Descripción: Gestión y explotación comercial del hotel Hospedería de Sádaba.

c) Plazo de ejecución: Diez años.

d) Admisión de prórroga: Sí, tres prórrogas de cinco años cada una.

d) CPV (referencia de nomenclatura): 55410000-7 "Servicios de gestión de bares"; 55100000-1 "Servicios de hostelería".

3. *Tramitación y procedimiento:*

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Criterios de adjudicación: Varios criterios.

4. *Presupuesto base de licitación (IVA excluido):* 1.500 euros y canon variable porcentaje facturación.

5. *Garantías exigidas:*

- Provisional: No procede.
- Definitiva: 10.000 euros.

6. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Sádaba. Plaza de Aragón, 1, 50670 Sádaba (Zaragoza).

c) Documentación a presentar: La indicada en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas y anexos.

7. Gastos de publicidad: Máximo 500 euros.

Sádaba, a 19 de febrero de 2016. — El alcalde, Santos Navarro Giménez.

TORRIJO DE LA CAÑADA

Núm. 1.788

Solicitada por Campo Alavés, S.A., con CIF A-50.336.742 y con domicilio a efectos de notificación en calle Arriba, sin número, de Aldealafuente (Soria), licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas par regularización jurídico-administrativa de la actividad de instalación ganadera de vacuno, cabedero para 270 terneros, antes polígono 10, parcela 40, hoy, por agrupación catastral, polígono 10, parcela 97, según el proyecto técnico y anexo redactado por el ingeniero técnico agrónomo don Carlos Sixto Ciria Ramos, colegiado número 4.748 por el Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Centro, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en la sección provincia de Zaragoza del "Boletín Oficial de Aragón" para que se presenten las observaciones que se consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante horario de oficina.

Torrijo de la Cañada, a 18 de febrero de 2016. — El alcalde, Juan Domingo Pacheco.

VALPALMAS

Núm. 1.747

No habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2016, queda elevada a definitiva esta aprobación.

De conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás legislación concordante, se hace público el resumen del presupuesto por capítulos y la plantilla de personal:

Presupuesto 2016

Estado de ingresos

	Importe en euros
Capítulo 1. Impuestos directos	54.800
Capítulo 2. Impuestos indirectos	2.000
Capítulo 3. Tasas y otros ingresos	39.620
Capítulo 4. Transferencias corrientes	52.780
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	21.600
Capítulo 7. Transferencias de capital	70.000
Total	240.800

Estado de gastos

	Importe en euros
Capítulo 1. Gastos de personal	87.400
Capítulo 2. Bienes corrientes y servicios	81.200
Capítulo 4. Trasferencias corrientes	2.200
Capítulo 6. Inversiones	70.000
Total	240.800

Plantilla de personal

—Una plaza de Secretaría-Intervención, grupo A, nivel 26, agrupada con Ardisa.

—Una plaza de servicio de ayuda a domicilio.

—Una plaza de operario de servicios múltiples.

Los interesados legítimos podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Valpalmas, a 18 de febrero de 2016. — El alcalde, José Lafuente Dieste.

VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Núm. 1.746

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 29 de enero de 2016, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Villamayor de Gállego, a 18 de febrero de 2016. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Núm. 1.748

Por decreto de Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2016 fueron aprobadas la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral temporal en los puestos de operarios de servicios múltiples, grupo E, por el procedimiento de concurso.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.villanuevadegallego.org, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

Villanueva de Gállego, a 18 de febrero de 2016. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

ANEXO

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA BRIGADA MUNICIPAL EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL

1. Objeto de la convocatoria.

El artículo 20.dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, establece que durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades inaplazables del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego en la contratación de personal laboral temporal en

los puestos de operarios de servicios múltiples de la brigada municipal, por el procedimiento de concurso, dada las bajas por IT existentes en plantilla actual. La presente bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, a contar desde la aprobación de la misma.

Las plazas tiene las siguientes características: Grupo E, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo E, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que les corresponden con arreglo a la legislación vigente y al convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego en vigor.

El personal de esta bolsa se utilizará para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, o bien la vacante del puesto, en aquellas plazas incluidas en la relación de puestos de trabajo de la brigada municipal de este Ayuntamiento.

Esta bolsa de trabajo y las contrataciones que puedan conllevar se efectúa para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en funciones que se consideran prioritarias y afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, por lo que se respeta el artículo 20.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado 2016.

El Ayuntamiento efectuará la correspondiente convocatoria pública, que se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, a través de bando municipal y en la página web del Ayuntamiento www.villanuevdegallego.org, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Tipo de contrato y normativa a la que se sujeta.

La contratación se realizará mediante la formalización de un contrato laboral temporal y estará sujeta a la legislación laboral vigente, finalizando en el momento que se produzca la incorporación del personal de baja por incapacidad personal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que haya supuesto su reserva de puesto de trabajo.

3. Jornada de trabajo y funciones a desempeñar.

La jornada de trabajo se establece en 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, en horario de mañana o tarde, quedando condicionada a las peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, y respetando los descansos marcados por la Ley.

Les será aplicable el convenio para el personal laboral de Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, incluyendo las retribuciones económicas.

Las funciones esenciales a desempeñar serán las propias de personal de la brigada municipal, según la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego (trabajos, reparaciones u obras de cualquier índole, precisas para el funcionamiento, mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y servicios municipales).

4. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo para la presentación de instancias establecido en las bases se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de ESO o equivalente y/o, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, expedido por el Estado español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Estar en posesión de los permisos de las clases B.
- No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

5. Solicitudes.

Las instancias para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se incorpora como anexo I de las presentes bases.

Se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, o mediante el procedimiento regulado en el artículo 34 de la Ley 30/1992.

El plazo de presentación será de veinte días naturales desde la publicación en el BOPZ.

A la instancia deberán adjuntar:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada del Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir de clase B.
- Documentos justificativos relacionados con la valoración del baremo de méritos.
 - Currículum vitae y vida laboral.
 - Justificante del pago por importe de 13,12 euros en la cuenta municipal de Banterra número ES02 3191 0238 81 4832803029, en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de la Administración

municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 13 del Ayuntamiento, siendo la tasa el 50% para quien ostente la condición de desempleado debidamente acreditado mediante certificado del INAEM.

• Anexo 1.

No se admitirá documentación que se aporte fuera del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en 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 solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o presentación de reclamaciones.

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 valoración.

Las reclamaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia y expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación. Transcurrido el plazo señalado se publicará en los medios indicados en esta base la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7. Tribunal calificador.

El tribunal calificador será designado por el alcalde-presidente.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del secretario, que tendrá voz pero no voto. Estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Junto con los titulares del tribunal se designarán suplentes.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de manera simultánea o previa al de la lista de admitidos provisional.

8. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo constará de una única fase de concurso por medio de la valoración del baremo de criterios de estas bases. Los aspirantes podrán alcanzar una puntuación máxima de 104 puntos.

a) Experiencia profesional (máximo de 50 puntos).

—En puestos de igual o similar contenido. Por cada mes de experiencia acreditada, 1 punto, hasta un máximo de 50.

Se computarán meses completos, considerando treinta días, despreciándose los restos.

Habrán de acreditarse mediante contratos de trabajo o nóminas, donde conste la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de contratación. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se hará constar la certificación de alta en IAE o documento acreditativo de su vida laboral donde conste el epígrafe de su inscripción.

Los documentos siempre serán copias compulsadas.

b) Formación académica, que deberá acreditarse mediante título, certificación o diploma correspondiente (máximo de 50 puntos).

a. Formación relacionada con el puesto de trabajo y que sea de utilidad para el ejercicio del mismo. Formación profesional básica, media o superior. 5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 25. En el supuesto de titulaciones que engloben otras, solo se computará la de nivel superior.

b. Formación para el empleo directamente relacionada con el área de trabajo. —Cursos y seminarios impartidos por Administraciones públicas, organismos sindicales, asociaciones empresariales, colegios profesionales o centros de formación homologados para tal fin: 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5.

—Participación en programas de prácticas en empresas de conformidad a lo regulado en el Decreto 51/2000, de 14 de marzo, y en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo: Por cada 10 horas, 0,5 puntos, hasta un máximo de 5.

—Superación de cursos de garantía social, programas de cualificación, escuela taller, taller de empleo o certificado profesional, directamente relacionados con el puesto a ocupar: 5 puntos por cada curso, programa o certificado, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Circunstancias personales del solicitante (máximo de 4 puntos). Por estar inscrito como desempleado en los Servicios Públicos de Empleo, 2 puntos. Si el domicilio de inscripción en la oficina de empleo coincide con el empadronamiento en el municipio de Villanueva de Gállego, 2 puntos añadidos (acreditación con el justificante demanda de empleo DARDE).

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase 8.b, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en la fase 8.a.

9. Puntuación final y bolsa de empleo.

Realizadas estas operaciones, el tribunal confeccionará la lista con la puntuación de los aspirantes, tras lo cual se elevará la formación de la bolsa de empleo por el orden de puntuación al presidente de la Corporación de Villanueva de Gállego.

Dicha bolsa de trabajo se aprobará por decreto de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se utilizará haciendo llamamientos por riguroso orden de puntuación.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado. Se intentará durante tres días a través de una llamada telefónica al número que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en las instancias. Si no fuera posible contactar con el interesado, se pasará al siguiente de la lista.

La incorporación a través de la bolsa de trabajo en ningún caso podrá invocarse para la conversión en contratación indefinida de la contratación celebrada con arreglo a la misma.

Se requerirá al aspirante que haya aceptado para que presente declaración responsable de que se mantienen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Cuando el aspirante fuera requerido para su contratación y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a ILT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

Si un aspirante es llamado para cubrir una vacante y la acepta, finalizada esta se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones. Tampoco hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la bolsa, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en el plazo máximo que por la misma se señale, un informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, sin perjuicio de la revisión médica que se efectuará por la mutua del Ayuntamiento, que determina la aptitud del trabajador.

Si rechaza o renuncia al puesto de trabajo con motivo justificado antes de tomar posesión, pasará al último lugar de la bolsa.

Serán causas de baja en la lista de reserva:

- Rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado durante dos llamamientos consecutivos. A estos efectos, se considerarán justificadas las negativas que se deban a tener contrato de trabajo en vigor, prestar servicios como empleados en cualquier Administración, estar desempeñando cargo público y acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo, estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

- No incorporarse al puesto de trabajo sin motivo justificado tras su nombramiento y toma de posesión.

- Renuncia.

- Sanción disciplinaria firme de separación del servicio.

- Incurrir en inhabilitación absoluta o especial para cargo público por sentencia firme.

10. Incidencias y régimen jurídico.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado por el 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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y resto de normativa de aplicación.

Contra la presente convocatoria y bases podrá interponerse, alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde, de

conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

Solicitud de admisión a pruebas selectivas

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza de la convocatoria: Bolsa Operario Servicio Múltiple	Fecha convocatoria:
--	----------------------------

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:		
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C.Postal:	Provincia:
Teléfonos de contacto (Fijo y móvil):		
Correo electrónico:		

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- c) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.
- d) Currículum vitae y vida laboral.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en pruebas selectivas.
- f) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección, y que son los siguientes:

1.
2.
3.
4.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979 de abril., a de de 2016.
(Firma).

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, plaza de España 1, 50830 Villanueva de Gállego (Zaragoza).

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 2

Núm. 1.420

Doña Carmen Yuste González de Rueda, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 1.049/2015-C, seguido a instancia de Sergio Díez Saldaña frente a Anna Borisova, se ha dictado sentencia, cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente: