

oportunos. Transcurrido dicho plazo se procederá a elevar el expediente administrativo, junto con la propuesta de resolución, a la autoridad competente para resolver.

Zaragoza, 14 de junio de 2011. — El inspector, Daniel Loste Ramos.

ANEXO

Relación de ciudadanos a los que se notifica

Apellidos y nombre, NIE, nacionalidad, número de procedimiento, fecha de procedimiento y sanción

BENBEKHMA, OMAR. X-9819660-V. ARGELIA. 276/11. 10 DE MAYO DE 2011. CINCO AÑOS.
 ESPINOZA MEJIA, HAYDA CARINA. Y-1785972-J. NICARAGUA. 315/11. 17 DE MAYO DE 2011. 1.000 EUROS.
 MBAYE, ASSANE. Y-1743226-R. SENEGAL. 227/11. 15 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 MOHAMED, ALI. Y-1699043-R. LIBIA. 122/11. 27 DE ABRIL DE 2011. CINCO AÑOS.
 MOHAMMED SAID, SALIHA. Y-1796517-R. ARGELIA. 331/11. 17 DE MAYO DE 2011. 800 EUROS.
 PUY, ISA. X-7680965-T. COSTA DE MARFIL. 733/50. 29 DE ABRIL DE 2011. CINCO AÑOS.
 TEJAXUN CARRILLO, LUCY MARISOL. Y-1841415-A. GUATEMALA. 410/11. 30 DE MAYO DE 2011. 800 EUROS.

BRIGADA PROVINCIAL DE EXTRANJERÍA Y FRONTERAS

Núm. 8.483

Habiendo resultado infructuosas las notificaciones personales a los ciudadanos extranjeros cuyos datos de identificación personal y de interés para el expediente constan en relación anexa, se procede a practicarlas a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

El acto administrativo objeto de notificación son resoluciones de expulsión de la autoridad gubernativa en las fechas que se relacionan, con prohibición de entrada en espacio Schengen por el tiempo que se menciona. Dicha resolución, junto al resto del expediente, obra en la Unidad de Extranjería de la Delegación del Gobierno en Aragón-Subdelegación del Gobierno en Zaragoza, a disposición de los interesados.

Asimismo se informa de que la presente resolución agota la vía administrativa, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante la misma Delegación del Gobierno, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación, o impugnarla directamente en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, bien del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, o de aquel Tribunal Superior de Justicia en cuya circunscripción el interesado tenga su actual domicilio (Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), recursos que podrán cursarse a través de cualquiera de las vías previstas en el artículo 65 de la Ley Orgánica de Extranjería.

Zaragoza, 14 de junio de 2011. — El inspector, Daniel Loste Ramos.

ANEXO

Lista de resoluciones de expulsión de extranjeros

Apellidos y nombre, NIE, nacionalidad, número de expediente, fecha de resolución y período de expulsión

ABDELRAHMAN, RABAH. Y-1677065-B. ARGELIA. 110006970. 28 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 ADU, KWAKU. Y-1666720-Q. GHANA. 110006799. 26 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 AGYEI, KWAME. Y-1666835-Q. GHANA. 110006831. 27 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 ALVES DA COSTA, CIBELDE. X-2797946-L. BRASIL. 110007026. 29 DE ABRIL DE 2011. CINCO AÑOS.
 ARSENDZE, RATI. Y-1677119-L. GEORGIA. 110006979. 28 DE ABRIL DE 2011. CINCO AÑOS.
 BAIDA, IDRISSE. X-8161918-T. MARRUECOS. 110006637. 25 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 BAMBAMBA, MAMADOU. X-9513062-D. SENEGAL. 110008657. 23 DE MAYO DE 2011. CINCO AÑOS.
 BENERICE DA SILVA, IVONEIDE. Y-1672522-E. BRASIL. 110006839. 27 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 CABRAL DE OLIVEIRA, CARLA VANESSA. X-2984266-Q. BRASIL. 110007050. 29 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 CHEKKOUR, YOUNNES. Y-1681842-G. MARRUECOS. 110007028. 29 DE ABRIL DE 2011. CINCO AÑOS.
 CLAUDIA DA SILVA, MARCIA CAROLINA. Y-1669951-G. BRASIL. 110006881. 27 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 DAVILA, JUANA FRANCISCA. Y-1669934-X. NICARAGUA. 11006894. 27 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 DIA, HAMET. X-8146372-W. SENEGAL. 110006736. 26 DE ABRIL DE 2011. CINCO AÑOS.
 DIALLO, OULEYE. Y-1665508-T. SENEGAL. 110006735. 26 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 DIATTA, YOUSSEUPH. X-7770157-K. SENEGAL. 110006739. 18 DE MAYO DE 2011. TRES AÑOS.
 DIOP, BABACAR. X-7912827-E. SENEGAL. 110006731. 26 DE ABRIL DE 2011. CINCO AÑOS.
 DOUYE DIOPE, LAMINE. Y-1701408-C. SENEGAL. 110008266. 17 DE MAYO DE 2011. TRES AÑOS.
 GHKHAIDZE, MIKHEIL. Y-1677289-M. GEORGIA. 110006974. 28 DE ABRIL DE 2011. CINCO AÑOS.
 GOVORUKHA, SVITLANA. Y-1667625-R. UCRANIA. 110006879. 27 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 GUERRERO MENDOZA, ADRIANA. X-9447597-W. CUBA. 110006899. 27 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 HAG SAHRAWI, SOFIAN. Y-0170010-P. ARGELIA. 110006981. 28 DE ABRIL DE 2011. CINCO AÑOS.
 HERRERA ORTIZ, HENRY BILL. Y-1699831-F. REPUBLICA DOMINICANA. 110009489. 1 DE JUNIO DE 2011. TRES AÑOS.
 KADI, FETHI. X-3348112-W. ARGELIA. 110008414. 20 DE MAYO DE 2011. CINCO AÑOS.
 KOMA, NANO. Y-1694170-G. SENEGAL. 110009224. 30 DE MAYO DE 2011. TRES AÑOS.
 LARA FLORES, JUANA ISABEL. Y-1665515-F. NICARAGUA. 110006774. 26 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 LOURIGA, YOUSSEF. X-9130443-H. MARRUECOS. 110008263. 17 DE MAYO DE 2011. CINCO AÑOS.
 MALTA GUZMAN, DANIEL FRANCISCO. Y-1699028-D. NICARAGUA. 110009469. 1 DE JUNIO DE 2011. TRES AÑOS.
 MARONE, BABA. X-7974868-D. SENEGAL. 110008389. 18 DE MAYO DE 2011. CINCO AÑOS.

MIDAOU, LOUBNA EL. X-9451240-B. MARRUECOS. 110009488. 1 DE JUNIO DE 2011. TRES AÑOS.
 MUSTAPHA, MOHAMED. X-4828729-V. ARGELIA. 110006882. 27 DE ABRIL DE 2011. 7 AÑOS.
 NIANG, OMAR. Y-1665443-G. SENEGAL. 110006725. 26 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 OBI, OKAFOR DURU. X-9751536-L. NIGERIA. 110006790. 26 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 OCUMARE GUEDEZ, JESUS ENRIQUE. Y-0079685-G. VENEZUELA. 110006776. 26 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 OMOREGIE, MATINA. X-7247021-C. NIGERIA. 110006664. 25 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 ONDO NFOÑO, JUANA. Y-1669961-Z. GUINEA ECUATORIAL. 110006852. 27 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 RENTERIA RODRIGUEZ, CESAR AUGUSTO. Y-0129478-W. ECUADOR. 110008045. 12 DE MAYO DE 2011. CINCO AÑOS.
 SANCHEZ, REMIGIO JOSE. Y-1666863-K. NICARAGUA. 110008093. 16 DE MAYO DE 2011. TRES AÑOS.
 SEBASTIEN, OLIVIER. X-7851812-A. GUINEA CONAKRY. 110006989. 28 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 SISE, KEBA. Y-1665501-Q. SENEGAL. 110008064. 13 DE MAYO DE 2011. CINCO AÑOS.
 SUAZO QUINTANA, HERMES DIONISIO. X-9537748-Q. NICARAGUA. 110006779. 26 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.
 TAVAREZ PENA, RODOLFO ANTONIO. Y-1686844-S. REPUBLICA DOMINICANA. 110009111. 27 DE MAYO DE 2011. TRES AÑOS.
 TURE, SERFIF. X-7539074-L. MALI. 110006939. 18 DE MAYO DE 2011. TRES AÑOS.
 ULLARI BALLESTEROS, ANGEL VINICIO. Y-1073761-C. ECUADOR. 110008642. 23 DE MAYO DE 2011. CINCO AÑOS.
 VARELA RIVERA, PEDRO PABLO. Y-1766638-E. NICARAGUA. 110007779. 10 DE MAYO DE 2011. TRES AÑOS.
 ZADOROZHNAJA, POLINA. X-9217076-X. RUSIA. 110007045. 29 DE ABRIL DE 2011. TRES AÑOS.

SECCION SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

CALATAYUD

Núm. 8.474

Habiéndose aprobado definitivamente para el ejercicio 2011 la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de actividades administrativas de control, supervisión y verificación de licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables con motivo de la apertura de establecimientos dedicados a actividades de servicios, al no haberse presentado reclamación alguna durante el periodo de exposición, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004 y artículo 141.2 de la Ley de Administración Local de Aragón, se procede a su publicación en el BOPZ.

TASA POR LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LICENCIAS, COMUNICACIONES PREVIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES CON MOTIVO DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A ACTIVIDADES DE SERVICIOS

Se incorpora en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de actividades administrativas de control, supervisión y verificación de licencias, comunicaciones previas o declaraciones responsables, una disposición transitoria única, con el siguiente tenor literal:

“Hasta que no se apruebe la Ordenanza municipal reguladora del libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio en el ámbito territorial de Calatayud permanecerá en vigor, por lo que a las licencias de apertura se refiere, la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de licencia de apertura, salvo lo referente a la cuota tributaria (art. 5), que se aplicará la actualmente vigente.

En la aplicación de los aspectos de gestión deberá estar a lo dispuesto en la normativa comunitaria, estatal y autonómica reguladora de la prestación de servicios. Asimismo se hace constar que deben tenerse en cuenta las previsiones contenidas en la recientemente aprobada Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible”.

Los efectos de la disposición transitoria, al igual que los de la Ordenanza, lo son con efectos de 1 de enero de 2011.

La presente modificación entrará en vigor una vez publicada en el BOPZ, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004 y el artículo 141.2 de la Ley de Administración Local de Aragón. De acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, una vez aprobada definitivamente registrará durante el plazo determinado o indefinido previsto en ella, sin que quepa contra la misma otro recurso que el contencioso-administrativo a partir de su publicación en el BOPZ, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, 15 de junio de 2011. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

COMARCA DE VALDEJALÓN

Núm. 8.380

Aprobada por resolución de Presidencia número 98/2011, de 11 de abril, y publicada en el “Boletín Oficial de Aragón” número 84, de 29 de abril de 2011, la oferta de empleo público del año 2011 de la Comarca de Valdejalón, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración pública, mediante resolución de Presidencia 157/2011, de 7 de junio, se ha convocado proceso selectivo para cubrir una plaza perteneciente a la escala de Administración general, subescala subalterna, personal funcionario, vacante en la plan-

tilla comarcal, con sujeción a lo dispuesto las bases reguladoras, aprobadas por la Junta de Gobierno Comarcal en sesión celebrada con fecha 12 de mayo de 2011, que se adjuntan.

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO A REALIZAR
PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, VACANTE
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA COMARCA DE VALDEJALÓN,
PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,
SUBESCALA SUBALTERNO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. — Normas generales.

1. Es objeto de estas bases y su correspondiente convocatoria la provisión de una plaza de subalterno, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Comarca, integrada en la escala de Administración general, subescala subalterno, dotada con el sueldo correspondiente al antiguo grupo E, ahora AP (agrupaciones profesionales), con un complemento de destino 13, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se oferta al turno libre ordinario.

La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido o continuado, en función de los cometidos a desempeñar, en concreto en lo referente a la asistencia para la apertura del edificio y despachos, y permanencia durante la celebración de sesiones o reuniones de los órganos comarcales, individuales o colegiados. La variación o incremento de la jornada para el desempeño de estas funciones no dará lugar a compensación horaria ni económica alguna, puesto que ello viene recogido en la cuantía asignada al complemento específico fijado para la plaza, que recoge esta circunstancia cuantificada en nueve horas/mes.

En circunstancias especiales que requieran la prestación de este tipo de asistencia en mayor número de horas, las que se realicen por encima de nueve podrán compensarse con las que corresponda prestar al funcionario en horario de tardes para completar la jornada de 37,5 horas semanales. Esta compensación solo tendrá lugar los meses en que dichas reuniones se produzcan.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. En la fase de oposición deberán superarse dos ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar esta fase.

3. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar antes de dos meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en los anexo I que se acompañan a las presentes bases.

5. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos, o, en su caso, a los órganos que ostenten la atribución en cada momento.

6. 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 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, y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 edictos de la sede de la Comarca de Valdejalón, cuya dirección es avenida Laviaga Castillo, número 7, de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza). Caso de producirse cambio de domicilio, se hará público en la página web de esta comarca: www.valdejalon.es.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web de la Comarca de Valdejalón www.valdejalon.es.

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

Segunda. — Requisitos de los aspirantes:

1. Para ser admitidos a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: A tenor de lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la española deberán realizar una prueba previa eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma castellano, a nivel suficiente para poder desempeñar con fiabilidad las funciones inherentes del puesto a desempeñar.

El tribunal calificará la prueba de apto o no apto y no será tenida en cuenta en la puntuación final.

La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba se comunicará a los aspirantes que deban realizarla mediante correo electrónico enviado a la dirección facilitada en la instancia, o mediante llamada telefónica (con un solo intento de contacto). Los datos de la convocatoria se publicarán en la página web de la comarca (www.valdejalon.es).

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida.

c) Titulación: estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base segunda punto 2.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas derivadas de las funciones correspondientes a la plaza convocada, que son, entre otras que le puedan ser encomendadas, las siguientes:

—Efectuar todos los avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones, etc., que le sean ordenados por autoridades o empleados públicos de la Comarca.

—Fijación de bandos, edictos y anuncios en los tablones de edictos y en lugares de concurrencia que así se le indique.

—Envío/recogida de la correspondencia, incluso ensobrado/empaquetado y traslado a la oficina de correos o empresa de transportes.

—Custodia del mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.

—Vigilar la prestación del servicio del personal encargado de la limpieza.

—Controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones, indicarles la unidad a la que tienen que dirigirse.

—Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados. Efectuar las compulsas que procedan según se le autorice para ello.

—Vigilar, abrir, permanecer y cerrar la sede y demás inmuebles comarcales cuando sea requerido para ello.

—Custodia de las llaves de las dependencias e instalaciones comarcales.

—Manejar equipos informáticos, fotocopiadoras, encuadernadoras, destructoras y otras propias de la actividad comarcal.

—Conducción y manejo de cualquier vehículo para el que sea necesario permiso de conducir de clase B1.

—Atender el servicio de calefacción/aire acondicionado y el de su mantenimiento (comunicación de averías o mal funcionamiento, procedencia revisiones) en los edificios en instalaciones comarcales.

—Vigilancia del alumbrado y seguridad de los edificios comarcales dando cuenta de averías, desperfectos o daños.

—Realizar los encargos que se le encomienden.

—Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, ascensores y demás dependencias comarcales.

—Colaborar, prestando la ayuda que le sea solicitada, en la organización de en ferias y otros eventos en que participe la Comarca, incluso colaborar con el cobro de tasas cuando proceda.

—Preparación de las salas y atención a reuniones y actos que sean organizados por la Comarca en las dependencias comarcales.

—Apoyo y acompañamiento a las autoridades durante la celebración de actos públicos.

Traslado de material.

—Colaborar con las autoridades y empleados públicos en las tareas que tengan encomendadas cuando sea requerido para ello.

Cualesquiera otras tareas de naturaleza análoga que por razón del servicio se le puedan encomendar dentro de las propias del puesto de trabajo.

Debiendo para ello:

—Utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a la plaza convocada que para el desarrollo de su trabajo facilite la Comarca.

—Estudiar, planificar y organizar la actividad que se le encomiende en el marco de su actividad profesional.

—Informar, asistir y ejecutar todas aquellas materias y tareas, que se encomienden a su puesto de trabajo.

—Conocer y manejar los programas informáticos necesarios para el desempeño de sus funciones.

—Colaborar con otros empleados comarcales en aquello que sea necesario para la eficaz gestión de la actividad comarcal.

— Realizar aquellas otras funciones que le sean encomendadas en el marco de su actividad y dar cuenta a sus superiores de la gestión que se le encomiende.

— Adoptar las medidas precisas para asegurar en su ámbito de actuación el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales.

— Ejecutar las medidas que para mejorar la calidad del servicio se le determinen por sus superiores.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1 y disponibilidad de vehículo para los desplazamientos que requiera el servicio.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo, exclusivamente, mediante presentación del modelo de instancia que se incluye en estas bases, dirigida a la Presidencia de la Comarca de Valdejalón, y en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria y se comprometan a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañada de:

— Fotocopia del documento nacional de identidad del aspirante.

— Fotocopia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación exigida. Caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará copia debidamente compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

— Fotocopia del carné de conducir del aspirante.

— Justificante de haber ingresado en la cuenta bancaria 2086 0244 76 0700015192, de la que es titular la Comarca de Valdejalón, los derechos de examen por importe de 15 euros, sin que se contemplen supuestos exentos de pago.

— Documentos originales o copias debidamente compulsadas que acrediten los méritos alegados para la fase de concurso. Se justificará de acuerdo a la establecido en las presentes bases, no admitiéndose documentos aportados posteriormente, salvo subsanaciones que puedan ser solicitadas por la Comarca.

El modelo de solicitud de admisión a pruebas de ingreso estará a disposición de todos aquellos que lo deseen en la sede de la Comarca de Valdejalón y en la página web www.valdejalon.es.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la sede de la Comarca de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o por cualquiera de los medios señalados 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.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Los aspirantes quedan vinculados 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 establecido en el apartado 3 de la base tercera.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el presidente de la Comarca dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos de la Comarca y en el BOPZ, concediéndose un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

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 del proceso selectivo.

Transcurrido el período de subsanación, la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos resolverá las alegaciones que, en su caso, hayan sido presentadas. Dicha resolución solo se publicará en la página web y en el Tablón de anuncios de la Comarca.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2011, se iniciará por la letra U, según resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de enero de 2011, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" de 27 de abril de 2011.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

1. El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Presidencia, juzgará el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario del tribunal, siendo nombrado como tal en la misma resolución de la presidencia.

PRESIDENTE: Un funcionario con habilitación estatal perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención.

VOCALES:

— Un funcionario perteneciente a la subescala de gestión.

— Un funcionario perteneciente a la subescala administrativa.

— Un funcionario perteneciente a la subescala auxiliar, escala de Administración general.

— Un funcionario perteneciente a la subescala auxiliar.

SECRETARIO: Actuará como secretario uno de los componentes del tribunal.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

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

5. La presidencia del tribunal coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo al Presidente de la Comarca. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente, salvo ausencia sobrevenida debidamente justificada.

8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse 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. Los asesores especialistas serán designados por resolución de la Presidencia de la Comarca y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; percibirán las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios en número suficiente que bajo la supervisión del secretario del tribunal permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; percibirán las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

11. En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

12. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y determinará la forma de actuación en todo lo no previsto en ellas.

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

14. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas de la Comarca de Valdejalón, sitas actualmente en avenida Laviaga Castillo, número 7, de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza).

15. 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. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría. Adoptará sus acuerdos por mayoría simple.

16. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Presidencia de la Comarca de Valdejalón, de con-

formidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

17. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Estructura del concurso-oposición.*

1. FASE DE CONCURSO: Se realizará con carácter previo a la fase de oposición. Consistirá en la valoración por el tribunal, conforme al baremo establecido en la base séptima, de los méritos que acrediten los aspirantes referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, que alcanzarán como máximo 9 puntos.

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

2. FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de dos ejercicios:

2A. Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dichas preguntas versarán sobre los temas que figuran en el anexo I.

El ejercicio contendrá tres preguntas más de iguales características a las anteriores, que tendrán la consideración de reserva, para sustituir, en su caso y por su orden, a aquellas que el tribunal acuerde anular por causa debidamente justificada, una vez iniciado o realizado el ejercicio por los aspirantes.

En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

2B. Segundo ejercicio: De carácter práctico, destinado a evaluar los conocimientos del aspirante en funciones propias de la plaza.

Consistirá en responder por escrito de manera breve y concisa a varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, basados en los temas 5 al 10, ambos inclusive, de los contenidos en el anexo I que acompaña a estas bases. La duración de este ejercicio será la que el tribunal determine.

Posteriormente los aspirantes leerán su ejercicio, para lo que serán convocados mediante anuncio en el tablón y en la página web de la Comarca (www.valdejalón.es). El tribunal calificará el ejercicio y evaluará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como las aportaciones personales y la capacidad resolutoria del aspirante, la lectura será pública, pudiendo el tribunal dialogar con los aspirantes sobre las materias objeto del ejercicio, y pedirles las aclaraciones que estime oportunas. Si durante la lectura de los temas, el tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Séptima. — *Forma de calificación del proceso selectivo.*

1. Fase de concurso: Baremo de los méritos que, conforme a lo establecido seguidamente, acrediten los aspirantes referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes:

1A. Experiencia: Se valorarán los servicios efectivos prestados como funcionario de subescalas subalterna o auxiliar de Administración general, a razón de:

— Servicios prestados en la Comarca de Valdejalón: 0,10 puntos por mes trabajado, con un máximo de 6 puntos. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

— Servicios prestados en otras Administraciones públicas: 0,05 puntos por mes trabajado, con un máximo de 6 puntos. Las fracciones menores a un mes: no serán computadas.

La justificación será mediante certificado de la Administración pública en la que se hayan prestado los servicios, en la que se haga constar el tiempo de servicios prestados, denominación de la plaza así como el proceso selectivo seguido por el interesado para su acceso a la misma.

— 1B. Formación: Se valorará, de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, con un máximo de 3 puntos.

Cursos relacionados con el contenido de la plaza a cubrir impartidos por el IAAP o dentro del Plan de Formación continua para la Administración, así como los cursos de prevención de riesgos laborales que sean específicos de las funciones a realizar como subalterno servicios generales, de acuerdo con el siguiente detalle:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De más de 200 horas: 1,5 puntos.

La justificación de los cursos se realizará mediante certificado expedido por el organismo encargado de su impartición, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración. La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

No se valorarán, ni por tanto obtendrán puntuación, los cursos inferiores a diez horas ni tampoco los que no indiquen con claridad el número de horas de duración.

Los aspirantes deberán estar presentes en el día y hora fijados para la valoración del concurso y serán llamados por el tribunal. En caso de que no comparecieran, salvo caso de fuerza mayor que deberá acreditarse en un plazo máximo de dos días anteriores/posteriores a la fecha de valoración según fecha en que se haya producido el suceso, la valoración del concurso será 0.

2. Fase de oposición: Los dos ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios, eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

2A. Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio. Se dispondrá de un máximo de cuarenta y cinco minutos para la realización de este ejercicio.

2B. Segundo ejercicio: De carácter práctico, destinado a evaluar los conocimientos del aspirante en funciones propias de la plaza, obligatorio y eliminatorio:

El tribunal valorará este ejercicio con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar alcanzar un mínimo de 5 puntos.

Octava. — *Desarrollo del proceso selectivo, calificación final, propuesta, presentación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Comarca, que resolverá previa audiencia al interesado.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos 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 todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otras cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. Estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos de la sede de la Comarca de Valdejalón, además de en el lugar de celebración de la prueba anterior, igualmente podrá publicarse en la página web www.valdejalón.es.

El plazo de tiempo que deba transcurrir entre ejercicios lo determinará el tribunal conforme a su criterio.

4. Finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal calificador procederá a realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, lo que, sumado a la puntuación obtenida en la fase de concurso, determinará la calificación final de cada aspirante.

Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de edictos sito en la sede de la Comarca de Valdejalón, además de en el lugar de celebración de las pruebas y en la página web www.valdejalón.es, en los términos que se indican en el punto 3 de la presente base.

5. En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden: la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. Si continúa el empate, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

Si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer, a juicio del tribunal, una prueba adicional de contenido práctico o bien una entrevista personal en la que se podrán formular preguntas relativas al temario (anexo I) y a los méritos alegados por el aspirante.

6. El tribunal de selección podrá exclusivamente proponer funcionario de carrera a aquel aspirante que sumadas las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo obtenga mayor puntuación, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que no figuren en la propuesta que eleve el tribunal de selección.

Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7. Siempre que el tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento como funcionarios de carrera, la Presidencia de la Comarca podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan en puntuación al propuesto para su posible nombramiento como funcionario.

8. El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará en la oficina de la sede de la Comarca de Valdejalón los

siguientes documentos, original y copia, acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, del documento que acredite su nacionalidad.

b) Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. La fotocopia de esta documentación deberá presentarse compulsada por la administración educativa o por notario. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Carné de conducir B1.

d) Documento de afiliación a la Seguridad Social, caso de poseerlo.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función o empleo público, así como de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza.

f) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La Presidencia de la Comarca resolverá sobre la exclusión, previa audiencia al interesado.

10. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones físicas de los aspirantes.

d) Elevar a la Consejería delegada de personal los resultados en forma de apto o no apto.

e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera.

En ningún caso se publicarán listas de no aptos por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

10. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico, fuese no apto no podrán ser nombrados funcionario de carrera, elevándose por la Consejería delegada de personal propuesta de exclusión, que resolverá la Presidencia, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. La Presidencia de la Comarca procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado la oposición, previa notificación al interesado y publicación en el BOPZ, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la sede de la Comarca de Valdejalón, sita en Avenida Laviaga Castillo, número 7, de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza).

En el acta de toma de posesión se dejará constancia de que el aspirante toma posesión de la plaza, acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que cumple el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

2. El funcionario de nuevo ingreso ocupará el puesto de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Desde su toma de posesión, el funcionario queda obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición la Comarca.

Décima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para plaza de subalterno. Escala de Administración General. Subescala: Subalterna. Agupaciones profesionales.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los aspirantes que no lo superen podrán acceder e incorporarse a la lista de espera para la plaza objeto de la presente convocatoria, que habilitará a los que se integren a la misma, según las necesidades que existan de personal, para el nombramiento de personal no permanente.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, según el acta del tribunal, se confeccionará la correspondiente lista de espera, compuesta por todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuestos para su nombramiento y obtener plaza de funcionario de carrera.

El orden de la lista vendrá establecido por el número de ejercicios aprobados y puntuación global obtenida, incluida la del último ejercicio no aprobado.

Se establece la posibilidad, para el supuesto de que se agote, de ampliar dicha Lista de espera mediante la incorporación de los aspirantes que no hayan superado ningún ejercicio del proceso selectivo pero que hayan obtenido en el primero una puntuación igual o mayor a la mitad de la necesaria para superar el ejercicio. El orden de la lista será el que resulte de ordenar de mayor a menor la puntuación obtenida por cada aspirante. Los empates se dirimirán por sorteo.

La aprobación de la lista de espera se efectuará mediante resolución de la Presidencia de la Comarca.

La vigencia de la lista finalizará al término del nuevo proceso selectivo que se convoque para plazas de la misma categoría, o bien cuando se efectúe convocatoria para la formación de nueva bolsa.

El funcionamiento de la lista de espera (llamamientos, rechazos, etc.) se regirá por las normas que la Comarca tenga aprobadas con carácter general en cada momento para regular el funcionamiento de las bolsas de empleo temporal.

Undécima. — *Impugnación.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Almunia de Doña Godina, 7 de junio de 2011. — El presidente, Jesús Isla Subías.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Aragón. La Administración local. Especial referencia al municipio y a la Comarca. Organos de gobierno comarcales.

Tema 3. Nociones generales sobre procedimiento administrativo común. Los principios de actuación de la Administración Pública. Notificación de los actos administrativos. Práctica de la notificación.

Tema 4. La Función Pública. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Estructura y Clases. Derechos, deberes y responsabilidades de los funcionarios públicos.

Tema 5. La atención al público. La información telefónica. La información oral/presencial. La información escrita. Procedimiento de reclamaciones y sugerencias. Tratamiento de autoridades y relación con el personal. Protocolo.

Tema 6. Las funciones de subalterno: Control de accesos, revisión de instalaciones, traslado de material y otras funciones. Utilización Centralita telefónica. Páginas web. Manejo de materiales y máquinas reproductoras, encuadernadoras, destructoras, ordenadores y otras análogas. Mantenimiento básico de instalaciones públicas.

Tema 7. Registro de entrada y salida de documentos. Datos especialmente protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter. Tareas informáticas. Administración electrónica.

Tema 8. Organización y estructura de los servicios administrativos de la Comarca de Valdejalón. Custodia de instalaciones públicas en general: locales y mobiliario. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 9. Correspondencia. Tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

Tema 10. Conocimientos de la Comarca de Valdejalón. Principales aspectos geográficos y culturales. Ubicación de sus principales edificios públicos, servicios, monumentos etc., en especial del municipio de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza).

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PROCESO SELECTIVO: SUBALTERNOS. ESCALA ADMINISTRACION GENERAL.	
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	
Apellidos _____ Nombre _____ N.I.F. _____	
Calle _____ nº _____ Bl. _____ portal _____ esc. _____ piso _____ puerta _____	
Municipio _____ C. P. _____ Teléfono para avisos _____	
Correo electrónico a efectos de comunicaciones _____ Fecha nacimiento ____/____/____	
Municipio de nacimiento _____ Provincia _____	
TITULOS ACADÉMICOS QUE POSEE (<i>Escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso</i>)	
MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN (<i>Escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso</i>):	
<p>EXPONE: Que enterado de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha ____/____/____ del anuncio de la convocatoria para cubrir UNA plaza de SUBALTERNOS. SUBGRUPO AP, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL. Mediante CONCURSO-OPOSICION LIBRE Y DE SUS BASES REGULADORAS.</p> <p>DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, para lo que acompaña la documentación prevista en la Base Tercera de las bases reguladoras de la convocatoria.</p> <p>SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, en caso de superarla, a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida.</p> <p>IGUALMENTE MANIFIESTA mi interés en ser incluido en la Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza de SUBALTERNOS. SUBGRUPO AP, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, conforme a lo establecido en la Base DÉCIMA de las Bases de la convocatoria. (<i>marcar la casilla en caso de estar interesado en ser incluido en la Lista</i>).</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2.0____</p> <p>Firma del solicitante,</p>	
<p>SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE VALDEJALON Avda. Laviaga Castillo nº 7</p> <p>50100-La Almunia de D^a Godina (Zaragoza)</p>	

COMARCA DE VALDEJALON

Núm. 8.521

Ha sido aprobada inicialmente por el Consejo comarcal la supresión de la plaza de Secretaría-Intervención del Servicio de Asistencia Comarcal (SATEC), mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2011.

Transcurrido el período de información pública sin que se hayan producido reclamaciones a su contenido, queda elevado a definitivo, por lo que queda suprimida de la plantilla de esta comarca la siguiente plaza:

• PERSONAL FUNCIONARIO:

— Una plaza de secretario-interventor del Servicio de Asistencia Comarcal, escala Administración general, subescala de habilitación estatal, subgrupo A1/A2, nivel 24, mediante concurso.

Lo que se publica en cumplimiento de la normativa de aplicación.

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.

La Almunia de Doña Godina, a 16 de junio de 2011. — El presidente en funciones, Jesús Isla Subías.

LA PUEBLA DE ALFINDEN

Núm. 8.397

Intentada la notificación a la entidad Frimalec Climatización, S.L., sin que esta se pudiera realizar, se procede a practicarla a través del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto 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.

El acto administrativo de notificación a la entidad citada anteriormente es el siguiente:

El señor alcalde-presidente de este Ayuntamiento ha dictado el siguiente decreto:

«DECRETO 256/2011.

Visto el expediente incoado para la declaración de caducidad del expediente num. EXM2005/278 de licencia de actividad de la empresa Frimalec Climatización, S.L., en calle Letra P, 11, de esta localidad

Resultando que se produjo la paralización del expediente por causa imputable al interesado.

Considerando que con fecha 11 de noviembre de 2010, se inició el procedimiento para la caducidad del expediente número EXM2005/278 de licencia de actividad.

Que mediante anuncio publicado en el BOPZ núm. 20, de fecha 26 de enero de 2011, se requirió al interesado para que en el plazo de tres meses realizara

las actividades necesarias para reanudar la tramitación del expediente en virtud de lo dispuesto en el artículo 92.1 de la Ley 30/1992.

Que con fecha 10 de mayo de 2011, el certificado de Secretaría señaló que no se habían presentado los documentos necesarios para reanudar el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y visto el informe-propuesta de la Secretaría del Ayuntamiento, por el presente

HE RESUELTO:

Primero. — Declarar la caducidad del expediente número EXM2005/278, promovido por Augusto Ibáñez Moras, en nombre y representación de Frimalec Climatización, S.L., en relación con la licencia de actividad para instalación de aire acondicionado y calefacción en calle Letra P, 11.

Segundo. — Proceder al archivo del expediente comunicando al interesado los recursos que procedan.

Lo manda y firma el señor alcalde, don Fernando Salvador Tolosana, en La Puebla de Alfindén a 10 de mayo de 2011».

Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, de conformidad con los artículos 107, 116 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999, de 13 de enero, recurso de reposición con carácter potestativo ante la Alcaldía, el cual podrá fundarse en alguno de los motivos de nulidad o anulabilidad a que se refieren los artículos 62 y 62 de la citada ley, y presentarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se verifique la presente notificación.

También podrá interponerse directamente recurso contencioso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de esta notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), recurso contencioso este que, de haberse presentado el potestativo de reposición citado, no podrá interponerse hasta que este sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo (por el transcurso del plazo de un mes desde su presentación sin que haya sido notificada su resolución).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

La Puebla de Alfindén, 6 de junio de 2011. — El alcalde-presidente, Fernando Salvador Tolosana.

LA PUEBLA DE ALFINDEN

Núm. 8.459

Ignacio Orensanz Martínez, en nombre y representación de Quimera Biological Systems, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de desinfección y tratamiento con biocidas, con emplazamiento en calle Olivo, número 14.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65-2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días hábiles.

La Puebla de Alfindén, a 3 de junio de 2011. — El alcalde, Fernando Salvador Tolosana.

LA PUEBLA DE ALFINDEN

Núm. 8.460

No habiéndose podido realizar las notificaciones a las personas que se relacionan en anexo, se publica el presente edicto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciéndose pública la relación de denunciados por infracciones a las normas sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial para que sirva de notificación a los interesados.

Contra estas notificaciones de denuncia podrán alegar cuanto consideren conveniente y proponer las pruebas que estimen oportunas ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente en el BOPZ. Una vez transcurrido dicho plazo continuará la tramitación del expediente para la imposición de la resolución sancionadora.

La Puebla de Alfindén, 8 de junio de 2011. — El alcalde.

ANEXO

Relación que se cita

Expediente, denunciado, matrícula, artículo, sanción y calificación

FOTO 3882. GESTRANS BALEAR SCOOP. 9912DLB. 50.1 RD1428/2003. 100. GRAVE.
FOTO 3892. MARTINEZ ARANAREZ, M^a DEL CARMEN. 3527DBM. 50.1 RD1428/2003. 100. GRAVE.
FOTO 3254. BERDIEL MIGUEL SARA. 2429CYK. 50.1 RD1428/2003. 300. GRAVE.
FOTO 3901. PASCUAL ABIAN SERGIO. 5990GJJ. 50.1 RD1428/2003. 300. GRAVE.
FOTO 3234. USEVOLODOV KRIVUNOV, EUGENIO. 6029 GYJ. 50.1 RD1428/2003. 400. GRAVE.
FOTO 3290. SUMINISTROS TECNICOS INDUSTRIALES SC. 1400CKN. 50.1 RD1428/2003. 100. GRAVE.
FOTO 3904 YAGÜE LECHON. SANDRA. 8092DXB. 50.1 RD1428/2003. 300. GRAVE.